Затверджено рішенням Правління
АТ «Укрексімбанк» від 11.09.2013
(протокол від 11.09.2013 №55), введено
в дію наказом АТ «Укрексімбанк»
від 02.10.2013 №389

Положення
про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

із змінами, затвердженими рішенням Правління АТ «Укрексімбанк» від 23.04.2014 (протокол від 23.04.2014 №29) та введеними в дію наказом АТ «Укрексімбанк» від 30.04.2014 №168 (набули чинності з 27.05.2014)

із змінами, затвердженими рішенням Правління АТ «Укрексімбанк» від 13.03.2015 (протокол від 13.03.2015 №12) та введеними в дію наказом АТ «Укрексімбанк» від 18.03.2015 №86

із змінами, затвердженими рішенням Правління АТ «Укрексімбанк» від 09.10.2015 (протокол від 09.10.2015 №63) та введеними в дію наказом АТ «Укрексімбанк» від 09.10.2015 №387

із змінами, затвердженими рішенням Правління АТ «Укрексімбанк» від 03.06.2016 (протокол від 03.06.2016 №25) та введеними в дію наказом АТ «Укрексімбанк» від 03.06.2016 №235

із змінами, затвердженими рішенням Правління АТ «Укрексімбанк» від 25.01.2017 (протокол від 25.01.2017 №2) та введеними в дію наказом АТ «Укрексімбанк» від 01.02.2017 №36

2017р.

Зміст

Розділ І. Загальні положення 4
Розділ ІІ. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи 6
Розділ ІІІ. Операційний день депозитарної установи. Порядок приймання документів 9
Розділ ІV. Основні функції Депозитарної установи. Перелік депозитарних операцій та послуг .. 11
Розділ V. Перелік цінних паперів щодо яких здійснюється депозитарна діяльність 12
Розділ VI. Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від клієнтів, депонентів, керуючих рахунками в цінних паперах. Підстави для відмови у прийманні розпоряджень до виконання 13
Розділ VII. Порядок набуття статусу керуючого рахунком у цінних паперах 23
Глава 1. Загальні вимоги до керуючого рахунком у цінних паперах 23
Глава 2. Порядок набуття суб'єктом управління об'єктами державної власності статусу керуючого рахунком 24
Глава 3. Порядок набуття суб'єктом управління об'єктами комунальної власності статусу керуючого рахунком 25
Глава 4. Порядок набуття юридичною особою статусу керуючого рахунком 26
Глава 5. Порядок набуття фізичною особою статусу керуючого рахунком 26
Розділ VIII. Умови та порядок відкриття рахунків у цінних паперах. Підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах 27
Глава 1. Порядок відкриття рахунку в цінних паперах 27
Глава 2. Перелік документів, необхідних для відкриття рахунку в цінних паперах 36
1. Відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави 36
2. Відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади 36
3. Відкриття рахунку в цінних паперах юридичній особі - резиденту 36
4. Відкриття рахунку в цінних паперах юридичній особі - нерезиденту 36
5. Відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі - резиденту 36
6. Відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі - нерезиденту 36
7. Відкриття рахунку в цінних паперах з метою формування статутного фонду юридичної особи, яка перебуває на стадії створення 36
8. Відкриття рахунку в цінних паперах для обліку цінних паперів, що перебувають у спільній власності декількох осіб 37
9. Відкриття рахунку в цінних паперах корпоративному інвестиційному фонду 37
10. Відкриття рахунку в цінних паперах пайовому інвестиційному фонду 37
11. Відкриття рахунку в цінних паперах недержавному пенсійному фонду 37
12. Відкриття рахунку в цінних паперах Накопичувальному пенсійному фонду 38
13. Відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами фонду банківського управління, створеного уповноваженим банком 38
14. Відкриття рахунку в цінних паперах інвестиційному фонду 38
15. Відкриття рахунку в цінних паперах взаємному фонду інвестиційної компанії 38
16. Відкриття рахунку в цінних паперах нотаріусу, на депозит якого внесено цінні папери 38
17. Відкриття власного рахунку в цінних паперах Депозитарної установи 38
18. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам іменних цінних паперів їх емітентом 38
Розділ ІХ. Умови та порядок закриття рахунку в цінних паперах 39
Розділ Х. Перелік депозитарних операцій, що виконуються Депозитарною установою та загальний порядок їх виконання 41
Глава 1. Адміністративні операції та загальний порядок їх виконання 41
Глава 2. Облікові операції та загальний порядок їх виконання 43
Глава 3. Інформаційні операції та загальний порядок їх виконання 49
Глава 4. Порядок обслуговування корпоративних операцій емітента 51
Глава 5. Порядок надання послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства 53
Глава 6. Порядок надання послуги щодо посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства 55
Глава 7. Особливості проведення депозитарних операцій з цінними паперами іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України 57

Розділ XI. Порядок надання депонентам виписок, довідок та іншої інформації. Порядок обміну повідомленнями з депонентами. Перелік та форми вхідних та вихідних документів 60
Глава 1. Порядок надання депонентам виписок, довідок та іншої інформації 60
Глава 2. Порядок обміну інформацією та звітними документами 63
Глава 3. Перелік та форми вхідних та вихідних документів 64
Розділ XII. Порядок обслуговування активів інститутів спільного інвестування 68
Глава 1. Загальні положення 68
Глава 2. Обов'язки та права зберігача активів ІСІ 68
Глава 3. Порядок здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству 70
Глава 4. Порядок приймання, зберігання та видачі сертифікатів цінних паперів, що становлять активи інституту спільного інвестування 70
Розділ XIII. Порядок обслуговування пенсійних фондів 71
Розділ XIV. Порядок обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній 76
Розділ XV. Перелік послуг, що надаються депонентам та емітентам 78

Розділ І. Загальні положення

1. Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» (далі - **Положення**) встановлює порядок провадження публічним акціонерним товариством «Державний експортно-імпортний банк України» професійної діяльності на фондовому ринку, а саме: депозитарної діяльності.

2. Публічне акціонерне товариство «Державний експортно-імпортний банк України» (далі - **АТ «Укрексімбанк» або Депозитарна установа**) на підставі ліцензій Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та відповідно до чинного законодавства України, цього Положення та інших внутрішніх документів АТ «Укрексімбанк» провадить такі види депозитарної діяльності:

- депозитарну діяльність депозитарної установи;
- діяльність із зберігання активів інститутів спільного інвестування;
- діяльність із зберігання активів пенсійних фондів.

3. Положення розроблено відповідно до:

Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 №3480-IV;

Закону України «Про депозитарну систему України» від 06.07.2012 N 5178-VI (далі - **Закон**);

Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» від 30.10.1996 №448/96-ВР;

Закону України «Про інститути спільного інвестування від 05.07.2012 №5080-VI;

Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» від 09.007.2003 №1057-IV;

Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 №1057-IV;

Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14.10.2014 № 1702-VII;

Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - **Комісія**) від 23.04. 2013 №735 (далі - **Положення Комісії №735**);

Положення про інвестиційні фонди та інвестиційні компанії, затвердженого Указом Президента від 19.02.1994 №55/94;

Положення про порядок визначення чистої вартості активів пенсійного фонду, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - **ДКЦПФР**) від 11.08.2004 №339;

Положення про порядок визначення вартості чистих активів інститутів спільного інвестування, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 30.07.2013 №1336;

Положення про порядок оцінки вартості чистих активів інвестиційних фондів і взаємних фондів інвестиційних компаній, затверджених рішенням ДКЦПФР від 18.03.2002 №104;

інших законів та нормативно-правових актів, що регламентують проведення депозитарної діяльності депозитарних установ.

4. Дія цього Положення поширюється на посадових осіб АТ «Укрексімбанк», його працівників, а також на осіб, які користуються послугами Депозитарної установи.

5. У разі внесення змін до законодавства України, Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству.

6. Це Положення, а також зміни до нього або його нова редакція розміщуються на офіційному сайті АТ «Укрексімбанк» (www.eximb.com) після набрання чинності Положенням/змінами до Положення або його новою редакцією, **не пізніше 10 робочих днів.**

7. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

виписка з рахунку в цінних паперах депонента - це документальне підтвердження наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса – відповідного кредитора), що надається Депозитарною установою на вимогу депонента або в інших випадках, установлених законодавством та договором про обслуговування рахунка в цінних паперах;

власник рахунка в цінних паперах - особа, якій у Депозитарній установі відкрито рахунок у цінних паперах;

безумовна операція з управління рахунком у цінних паперах - списання, зарахування або переказ цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах клієнта Центрального депозитарію, власника цінних паперів, нотаріуса, на депозит якого зараховано цінні папери, без його розпорядження під час проведення емітентом операцій з цінними паперами (у випадках, передбачених законодавством), а також у зв'язку зі зміною дієздатності (обмеження дієздатності або визнання особи недієздатною), внаслідок передачі цінних паперів у спадщину та в інших випадках, які передбачені законодавством України;

депозитарна операція - сукупність дій Центрального депозитарію цінних паперів (далі - **Центральний депозитарій**)/ Національного банку України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України), Депозитарної установи, Розрахункового центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі - **Розрахунковий центр**) або клірингової установи у разі провадження ними депозитарної діяльності депозитарної установи щодо здійснення ними депозитарної діяльності відповідно до законодавства України;

депонент - статус, якого в Депозитарній установі набуває власник цінних паперів або нотаріус, на депозит якого внесено цінні папери, після укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах і відкриття йому рахунку в цінних паперах;

ініціатор депозитарної операції - особа, за розпорядженням чи іншою вимогою якої в системі депозитарного обліку Депозитарної установи виконуються депозитарні операції. Ініціатором депозитарної операції можуть бути депонент, керуючий рахунком у цінних паперах, Центральний депозитарій, Депозитарна установа, державні органи у межах їх повноважень, а також інші суб'єкти у випадках, визначених законом;

керуючий рахунком у цінних паперах - статус, якого в депозитарній установі набуває особа, якій депонентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або Фонд гарантування вкладів фізичних осіб (далі - **Фонд**) у випадках та порядку, встановлених законодавством, або в Центральному депозитарії - юридична особа, якій емітентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або суб'єкт управління об'єктами державної власності/комунальної власності, який відповідно до законодавства України виконує функції з управління цінними паперами, що є об'єктами державної власності/комунальної власності, обсяг повноважень керуючого рахунком встановлюється відповідним правочином або відповідно до актів цивільного законодавства;

клієнти - депоненти Депозитарної установи та емітенти, з яким Депозитарна установа уклала відповідні договори;

нерезидент - фізична особа, яка є громадянином іншої держави, іноземна юридична особа, утворена відповідно до законодавства іншої держави;

операційний день Депозитарної установи - визначений цим Положенням строк її роботи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності;

операційний день Центрального депозитарію, Національного банку України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України) - визначений їх внутрішніми документами строк їх роботи, протягом якого вони провадять операції з депозитарної діяльності та/або клірингової діяльності;

печатка Депозитарної установи - гербова печатка АТ «Укрексімбанк» або печатка відділу депозитарної діяльності Управління цінних паперів;

працівник Депозитарної установи - сертифікований працівник депозитарного підрозділу Депозитарної установи, який виконує свої обов'язки відповідно до своєї посадової інструкції;

резидент - фізична особа, яка є громадянином України, юридична особа, що утворена та провадить свою діяльність за законодавством України;

розпорядження - документ, що містить вимогу до Депозитарної установи виконати одну чи декілька взаємопов'язаних депозитарних операцій;

розпорядник рахунку в цінних паперах - статус, якого в Депозитарній установі набуває фізична особа, яка має повноваження підписувати розпорядження або надавати іншим чином, передбаченим цим Положенням або відповідними договорами, укладеними з Депозитарною установою, оформлені вимоги щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку;

управитель - торговець, який в установленому законодавством порядку отримав ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, а саме діяльності з управління цінними паперами, та яким укладено договір про управління з установником управління;

установник управління - власник (клієнт), який передає управителю в управління об'єкт (об'єкти) управління.

Терміни «права на цінні папери», «права за цінними паперами» застосовуються у значеннях, визначених Законом України «Про депозитарну систему України», терміни «інвестиційні (взаємні) фонди», «депозитарій інвестиційного (взаємного) фонду» - у значеннях, визначених Указом Президента України від 19.02.1994 №55 «Про інвестиційні фонди та інвестиційні компанії», терміни «депозитарна установа», «обліковий реєстр власників іменних цінних паперів», «реєстр власників іменних цінних паперів» - у значеннях, визначених Положенням Комісії №735.

Усі інші терміни, які використовуються у цьому Положенні, вживаються згідно з чинним законодавством України.

Розділ ІІ. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи

1. Керівництво АТ «Укрексімбанк» (Голова та член Правління , який у межах своїх функціональних повноважень спрямовує, координує та контролює діяльність відповідних структурних підрозділів, у тому числі Управління цінних паперів (далі - **член Правління - куратор**) контролює та відповідає за здійснення АТ «Укрексімбанк» видів професійної діяльності на фондовому ринку згідно з отриманими ліцензіями Комісії та чинним законодавством України.

2. Здійснення АТ «Укрексімбанк» видів професійної діяльності на фондовому ринку забезпечується Управлінням цінних паперів.

Управління цінних паперів є одним із самостійних структурних підрозділів АТ «Укрексімбанк».

Управління очолює начальник Управління, який безпосередньо підпорядковується члену Правління - куратору, відповідно до його функціональних повноважень.

Начальник Управління призначається на посаду та звільняється з посади наказом Голови Правління за попередньою згодою Правління АТ «Укрексімбанк».

Працівники Управління призначаються та звільняються з посади за наказом Голови Правління АТ «Укрексімбанк» за поданням начальника Управління.

3. Управління у своєму складі має такі відділи:

- відділ інвестиційної діяльності;
- відділ торгівлі цінними паперами;
- відділ депозитарної діяльності.

4. Відділ депозитарної діяльності Управління (далі - **відділ ДД**) є окремим структурним підрозділом Управління, що забезпечує провадження АТ «Укрексімбанк» видів

депозитарної діяльності на фондовому ринку: депозитарної діяльності депозитарної установи, діяльності із зберігання активів інститутів спільного інвестування та діяльності із зберігання активів пенсійних фондів за умови наявності відповідних ліцензій Комісії.

5. Відділ ДД складається з таких секторів (разом далі - **сектори**):

- сектор депозитарної діяльності депозитарної установи;
- сектор діяльності із зберігання активів інститутів спільного інвестування;
- сектор діяльності із зберігання активів пенсійних фондів.

5.1. Сектор депозитарної діяльності депозитарної установи (далі - **сектор ДД**) є окремим структурним підрозділом, що забезпечує провадження АТ «Укрексімбанк» депозитарної діяльності депозитарної установи за наявності ліцензії Комісії на право здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи.

5.2. Сектор діяльності зі зберігання активів інститутів спільного інвестування (далі - **сектор ІСІ**) є окремим структурним підрозділом, що забезпечує провадження АТ «Укрексімбанк» діяльності із зберігання активів інститутів спільного інвестування за наявності ліцензій Комісії на право здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи та діяльності із зберігання активів інститутів спільного інвестування.

5.3. Сектор діяльності зі зберігання активів пенсійних фондів (далі - **сектор ПФ**) є окремим структурним підрозділом, що забезпечує провадження АТ «Укрексімбанк» діяльності із зберігання активів пенсійних фондів за наявності ліцензій Комісії на здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи та діяльності із зберігання активів пенсійних фондів.

6. Структура і штатний розпис секторів відділу ДД визначається в порядку, що встановлюється АТ «Укрексімбанк». Призначення, переміщення і звільнення працівників секторів здійснюється за наказом Голови Правління АТ «Укрексімбанк» за поданням начальника Управління.

7. Керівні посадові особи АТ «Укрексімбанк» та працівники секторів відділу ДД, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності, повинні бути сертифіковані за спеціалізацією «депозитарна діяльність» у кількості, визначеній Порядком та умовами видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів), переоформлення ліцензії, видачі дубліката та копії ліцензії, затверджених рішенням Комісії від 14.05.2013 №817.

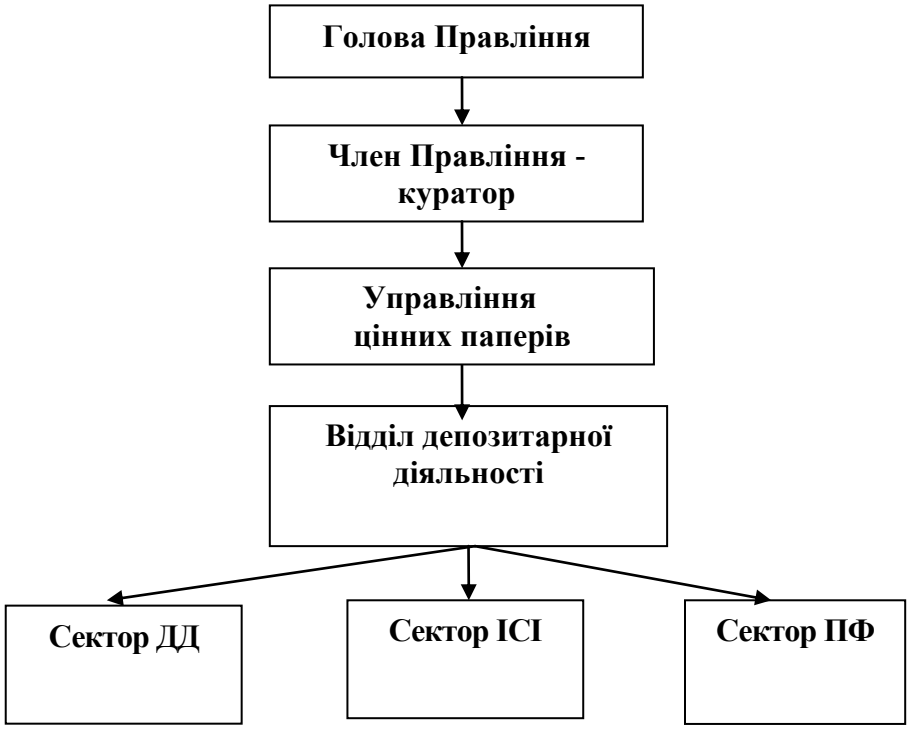
При цьому, у секторі ІСІ та секторі ПФ, по два спеціаліста, а саме: начальник та працівник сектору, повинні мати також, окрім сертифікату за спеціалізацією «депозитарна діяльність» , сертифікат за спеціалізацією «управління активами».

8. У своїй діяльності сектори керуються чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Комісії, Національного банку України, Статутом АТ «Укрексімбанк», рішеннями Правління, внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи та цим Положенням.

9. Метою діяльності секторів є забезпечення надійності та безпечності провадження видів депозитарної діяльності відповідно до законодавства України, а також відповідності ліцензійним вимогам кваліфікації працівників, системи безпеки, технічних засобів, програмного забезпечення, організації діловодства та механізму внутрішнього контролю.

10. Сектори розташовуються в окремому(их) приміщенні(ях), яке(і) обладнане(і) охоронною, пожежною сигналізацією, забезпечене(і) цілодобовою охороною.

11. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи, що здійснюють депозитарну діяльність, така:



12. Основні завдання секторів:

12.1. **На сектор ДД покладені такі завдання:**

- депозитарний облік цінних паперів - облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах депонентів;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів;
- надання послуг, передбачених чинним законодавством;
- формування та подання звітності щодо провадження депозитарної діяльності депозитарної установи до Комісії, саморегулівної організації/об'єднання професійних учасників фондового ринку, членом яких є Депозитарна установа, згідно з чинним законодавством України;
- підготовка та надання інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, власнику інформації або його представникові відповідно до умов договору, або іншим особам у передбачених законом випадках, згідно з чинним законодавством України;
- здійснення інших завдань, що покладені чинним законодавством України на депозитарну установу щодо здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи.

12.2. **На сектор ІСІ покладені такі завдання:**

- здійснення обслуговування інститутів спільного інвестування (далі - **ІСІ**) з дотриманням регламенту та проспекту емісії ІСІ. З цією метою у порядку, встановленому договором з корпоративним інвестиційним фондом або з компанією з управління активами пайового інвестиційного фонду, здійснюється контроль за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству. Виконання розпоряджень компанії з управління активами, якщо вони не суперечать законодавству або регламенту ІСІ;
- контроль за діяльністю компанії з управління активами стосовно порядку розрахунку вартості чистих активів ІСІ, розміщення та викупу цінних паперів ІСІ, напрямів використання прибутків, отриманих на активи ІСІ. Для цього здійснюються один раз на квартал перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ, виконаних компанією з управління активами;
- надання інформації наглядовій раді корпоративного інвестиційного фонду або компанії з управління активами пайового інвестиційного фонду у порядку, встановленому

договором про обслуговування інститутів спільного інвестування, про результати перевірок розрахунків вартості чистих активів ІСІ, виконаних компанією з управління активами;

- інформування Комісії про будь-які дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент ІСІ, закон чи нормативно-правові акти Комісії;
- вимагання скликання позачергових зборів акціонерів корпоративного інвестиційного фонду у випадках, встановлених статтею 16 Закону «Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)», та призначення свого представника у ліквідаційну комісію у разі ліквідації ІСІ;
- надання компанії з управління активами згоди (або мотивованої письмової відмови) на списання коштів з грошових рахунків корпоративного інвестиційного фонду або компанії з управління активами пайового інвестиційного фонду.
- здійснення інших завдань, що покладені чинним законодавством України на депозитарну установу щодо обслуговування ІСІ.

12.3. **На сектор ПФ покладені такі завдання:**

- забезпечення відкриття та ведення рахунків пенсійних фондів (далі - **ПФ**);
- забезпечення зберігання цінних паперів, а також документів, які підтверджують право власності на активи ПФ в інших формах, документів, пов'язаних з формуванням та використанням пенсійних активів;
- перевірка підрахунків чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, здійсненого адміністратором та особою (особами), що провадить (провадять) діяльність з управління активами ПФ (далі - **компанія з управління активами ПФ**);
- забезпечення виконання розпоряджень адміністратора щодо перерахування пенсійних коштів;
- забезпечення виконання розпоряджень адміністратора щодо перерахування грошових коштів для оплати послуг адміністратора, зберігача пенсійних фондів, винагороди компанії(ій) з управління активами пенсійних фондів, аудитора (аудиторської фірми), оплати послуг осіб, які надають ПФ консультаційні та (або) агентські послуги, торговців цінними паперами та інших посередників, здійснення оплати витрат на перереєстрацію прав власності та оплати інших витрат, передбачених Законом України «Про недержавне пенсійне забезпечення»;
- забезпечення виконання розпоряджень компанії(ій) з управління активами ПФ згідно з відповідними інвестиційними деклараціями ПФ;
- зберігання копій розпоряджень щодо операцій з цінними паперами та іншими активами, наданих компанією(ями) з управління активами ПФ торговцям цінними паперами та іншим посередникам;
- здійснення обміну інформацією з адміністратором, компанією(ями) з управління активами ПФ, Комісії, Національною комісією, що здійснює регулювання ринків фінансових послуг України, радою фонду;
- здійснення інших завдань, що покладені чинним законодавством України на депозитарну установу щодо обслуговування ПФ.

Розділ ІІІ. Операційний день депозитарної установи. Порядок приймання документів

1. **Операційний день Депозитарної установи:**
кожного робочого дня з 8:30 до 17:45,
у п'ятницю - з 8:30 до 16:30,
у передсвяткові дні - з 8:30 до 16:45.
Обідня перерва: з 12:30 до 13:30.
Вихідними днями є субота та неділя.

Якщо депозитарна операція виконується через Центральний депозитарій або Національний банк України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України), то проведення такої операції здійснюється з урахуванням операційного дня Центрального депозитарію або Національного банку України та їх внутрішніх нормативних документів.

За необхідності та за згодою, на підставі звернення Фонду до Центрального депозитарію, з метою забезпечення виконання абзацу третього частини першої статті 41 [1] Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" Депозитарна установа, якщо в неї обліковуються (обліковуватимуться) акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відкриває операційний день у день, що є святковим або вихідним (неробочим) днем.

По завершенні операційного дня Депозитарної установи внесення будь-яких змін та доповнень до документів операційного дня Депозитарної установи **заборонено.**

2. **Прийом Депозитарною установою**:

- заяв та відповідних документів для відкриття рахунку в цінних паперах проводиться з 9:00 до 16:00 кожного робочого дня, у п'ятницю або передсвяткові дні - з 9:00 до 15:30;
- розпоряджень та відповідних документів, які стосуються знерухомлення цінних паперів, проводиться з 9:00 до 13:00 кожного робочого дня;
- інших розпоряджень та відповідних документів проводиться з 9:00 до 16:00 кожного робочого дня, у п'ятницю та передсвяткові дні - з 9:00 до 15:30.

3. Відповідні документи, що ініціюють відкриття рахунку в цінних паперах або будь-яку іншу депозитарну операцію щодо рахунку в цінних паперах депонента та надійшли до Депозитарної установи **після встановленого цим Положенням проміжку часу прийому,** реєструються та опрацьовуються Депозитарною установою наступного операційного дня.

4. У разі необхідності Депозитарна установа може продовжити свій операційний день за таких умов:

- надання Депозитарній установі письмової заяви на продовження операційного дня депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк» за формою, викладеною у **додатку 13.1 до цього Положення**, підписаної розпорядником рахунку в цінних паперах, скріпленої відбитком печатки депонента з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення** або його керуючим рахунком у цінних паперах, скріпленої відбитком печатки керуючого рахунком в цінних паперах з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення** (далі – **заява на продовження операційного дня);**
- згоди Центрального депозитарію або Національного банку України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України) на подовження операційного дня, у разі, коли облікова операція, яка ініціюється ініціатором депозитарної операції, має виконуватись через одного із них. Депозитарна установа звертається до Центрального депозитарію або Національного банку України з метою продовження його операційного дня (згідно з порядком та в строки, передбаченими їх внутрішніми нормативними документами) з метою проведення облікової операції, що ініціює ініціатор депозитарної операції, **після одержання** від ініціатора депозитарної операції заяви на продовження операційного дня **та за умови**, що розпорядження та відповідні документи, які були подані Депозитарній установі на виконання **облікової операції** по рахунку в цінних паперах депонента, після перевірки їх Депозитарною установою, прийняті нею до виконання.

Заява на продовження операційного дня має бути надана Депозитарній установі **не пізніше ніж**:

- у робочі дні – до 16-45;
- у п'ятницю та передсвяткові дні – до 15-45.

5. **Видача Депозитарною установою документів щодо рахунку в цінних паперах депонента здійснюється:**

- з 9:00 до 17:30,

- у п’ятницю - з 8:30 до 16:15,
- у передсвяткові дні - з 8:30 до 16:30.

Видача Депозитарною установою виписок з рахунку в цінних паперах депонента за результатом виконання по рахунку в цінних паперах облікової(их) операції(ій) з цінними паперами починається з робочого дня Депозитарної установи, наступного за днем виконання операції(ій).

Розділ IV. Основні функції Депозитарної установи. Перелік депозитарних операцій та послуг

1. Депозитарна установа для здійснення депозитарної діяльності виконує такі функції:

- депозитарний облік цінних паперів - облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах.

2. Для виконання функцій щодо обслуговування обігу цінних паперів та корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах Депозитарна установа здійснює **такі депозитарні операції:**

- адміністративні операції;
- облікові операції;
- інформаційні операції.

2.1. **Адміністративні операції** - депозитарні операції з відкриття рахунків у цінних паперах, внесення змін до анкети рахунку, закриття рахунків у цінних паперах та інші операції, наслідком яких є зміни в системі депозитарного обліку, не пов’язані зі зміною залишків цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах.

2.2. **Облікові операції** - депозитарні операції з ведення рахунків у цінних паперах та відображення операцій з цінними паперами, наслідком яких є зміна кількості прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, встановлення або зняття обмежень щодо їх обігу.

До облікових операцій Депозитарної установи належать операції зарахування, списання, переказу.

Зарахування - облікова операція, яка відображає уведення до системи депозитарного обліку Депозитарної установи визначеної кількості депозитарних активів та збільшення кількості прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента на таку саму кількість. Операція зарахування призводить до збільшення на однакову кількість прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.

Списання - облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими Депозитарна установа здійснювала депозитарний облік, та зменшення кількості прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента на таку саму кількість. Операція списання призводить до зменшення на однакову кількість прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.

Переказ - облікова операція, що відображає переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах одного депонента на рахунок у цінних паперах іншого депонента або проведення операцій, пов’язаних з обмеженнями щодо обігу (блокуванням) прав на цінні папери на визначений строк та/або до настання певної події (зокрема, у зв`язку з обтяженням цінних паперів зобов’язаннями) або відміною встановлених обмежень (розблокуванням) прав на цінні папери.

Операція переказу призводить до збільшення кількості прав на цінні папери на одному пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку та зменшення кількості прав на цінні папери на іншому пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку на однакову величину.

Операції переказу прав на цінні папери, пов'язані з встановленням або зняттям обмежень щодо обігу цінних паперів, не призводять до переходу прав на цінні папери. При їх здійсненні певна кількість або всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента блокуються/розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.

2.3. **Інформаційні операції** - депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок з рахунку в цінних паперах та іншої інформації щодо операцій депонентів з рахунками у цінних паперах відповідно до вимог законодавства та умов договорів, укладених депонентами із Депозитарною установою.

До інформаційних операцій Депозитарної установи належать операції з підготовки та видачі:

- виписок з рахунку в цінних паперах;
- інформаційних довідок;
- інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);
- інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів);
- надання акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;
- надання Депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру;
- надання емітенту Депозитарною установою, визначеною цим емітентом, реєстру власників цінних паперів;
- довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, інформації (матеріалів) щодо порядку реалізації власником цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами.

3. В рамках здійснення депозитарної діяльності Депозитарна установа може надавати також такі послуги:

- щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній, інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів) та пенсійних фондів та Накопичувального пенсійного фонду;
- із впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;
- посвідчення Депозитарною установою довіреностей від фізичних осіб - депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Депозитарній установі на рахунках у цінних паперах депонентів;
- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору.
- інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законом.

4. Депозитарна установа може надавати додаткові послуги щодо виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії.

Розділ V. Перелік цінних паперів щодо яких здійснюється депозитарна діяльність

1. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність лише стосовно емісійних цінних паперів, яким призначений міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (далі **- код цінних паперів**).

2. **Забороняється** здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.

3. Обслуговування розміщення та обігу цінних паперів іноземних емітентів на території України здійснюється за умови їх допуску та/або реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.

4. Порядок обліку цінних паперів у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі та підтвердження прав на цінні папери українських емітентів, щодо яких виданий дозвіл на розміщення та/або обіг їх за межами України відповідно до прийнятого Комісією рішення, які обліковуються на їх рахунках у цінних паперах у Центральному депозитарії, встановлюється законодавством країни місцезнаходження депозитарію іноземної держави або міжнародної депозитарно-клірингової установи відповідно.

5. **Забороняється** здійснювати депозитарну діяльність щодо цінних паперів, які розміщені в бездокументарній формі або переведені в таку форму при дематеріалізації чи конвертації, без оформлення на весь їх випуск глобального сертифіката із обов'язковим його депонуванням у Центральному депозитарії, якщо інше не передбачено законодавством інших країн щодо обліку цінних паперів, розміщених за межами України.

6. Депозитарна діяльність з державними цінними паперами та облігаціями місцевих позик, обслуговування рахунку в цінних паперах Національного банку України у Центральному депозитарії, у тому числі особливості його функціонування, обліку цінних паперів на ньому та проведення операцій за ним, здійснюються відповідно до особливостей діяльності Національного банку України на ринку цінних паперів, затверджених Комісією та погоджених Національним банком України.

Розділ VI. Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від клієнтів, депонентів, керуючих рахунками в цінних паперах. Підстави для відмови у прийманні розпоряджень до виконання

1. Кожна депозитарна операція (окрім адміністративної операції - відкриття рахунку в цінних паперах), **яка ініціюється клієнтом, депонентом або його керуючим рахунком**, проводиться Депозитарною установою на підставі розпорядження та документів, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції, у випадках, передбачених цим Положенням, вимоги до яких визначаються чинним законодавством України та цим Положенням.

Розпорядження та документи, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій, подаються Депозитарній установі **протягом операційного часу, встановленого в пункті 2 розділу ІІІ цього Положення.**

2. Розпорядження клієнта, депонента або його керуючого рахунком може надаватися Депозитарній установі **у формі:** паперового документа, електронного документа, електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення. Форми розпоряджень для конкретного клієнта, депонента та його керуючого рахунком **визначаються відповідним договором**, що укладається між Депозитарною установою та клієнтом/депонентом.

Якщо договором з Депозитарною установою, перелік яких наведено **в главі 1 розділу VIII цього Положення**, визначається форма розпорядження у вигляді електронного документа або електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення, Депозитарна установа **має право** вимагати у ініціатора депозитарної операції надання розпорядження, яке надавалось у формі електронного документа або електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення, у паперовій формі, складеного згідно з вимогами цього Положення.

Якщо до розпорядження, яке надається Депозитарній установі у формі електронного документа або електронного документа у формі S.W.I.F.T. - повідомлення, у випадках,

передбачених законодавством, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Депозитарної установи, мають додаватись документи, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції, Депозитарна установа **має право** вимагати у ініціатора депозитарної операції надання документів, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції у паперовій формі, складених згідно з вимогами законодавства, цього Положення та інших внутрішніх документів Депозитарної установи.

3. Розпорядження, яке **складається клієнтом, депонентом або його керуючим рахунком**, повинно відповідати таким вимогам:

- розпорядження надається Депозитарній установі у формі, визначеній цим Положенням та відповідним договором, перелік яких наведено **в главі 1 розділу VIII цього Положення,** та **має відповідати також додатковим вимогам**, передбаченим цим Положення, виходячи з визначеної договором з Депозитарною установою форми розпоряджень;
- розпорядження обов'язково **має містити** дату його складання;
- інформація, внесена до розпорядження, **повинна відповідати** інформації, наведеній у документах, що підтверджують наявність підстав для проведення такої депозитарної операції, та які, у випадках, передбачених цим Положенням, додаються до розпорядження.

3.1. у разі, **якщо розпорядження надається у вигляді паперового документа**, таке розпорядження повинно **додатково** відповідати таким вимогам:

- розпорядження **складається** виключно державною мовою, окрім розпоряджень нерезидентів. Розпорядження нерезидента (клієнта, депонента, керуючого рахунком) **може бути складено двома мовами:** українською та російською, або українською та англійською;
- розпорядження **підписується** розпорядником рахунку в цінних паперах відповідно до наданих йому повноважень, або одночасно декількома розпорядниками рахунку в цінних паперах, якщо така умова передбачена у відповідному договорі, що укладається із Депозитарною установою, перелік яких наведено **в главі 1 розділу VIII цього Положення**, або установчими документами клієнта, депонента або його керуючого рахунком, якщо клієнт, депонент або його керуючий рахунком є юридичною особою, на підпис (и) розпорядника (ів) рахунку в цінних паперах проставляється відповідний відбиток печатки юридичної особи (клієнт, депонента або його керуючого рахунком) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- розпорядження **повинно відповідати відповідному зразку**, наведеному в додатках до цього Положення;
- виправлення в розпорядженні **не допускаються**;
- розпорядження від юридичної особи **може мати** вихідний реєстраційний номер;
- розпорядження **може бути доповнено** додатковою інформацією за необхідності.

3.2. у разі, **якщо розпорядження надається у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення,** таке розпорядження повинно **додатково** відповідати таким вимогам:

- розпорядження **має містити** електронне підтвердження (авторизацію) його підписання;
- розпорядження **має містити** електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису розпорядника рахунку, та, якщо клієнтом, депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – клієнтів, депонентів або керуючих рахунком);
- реквізитний склад S.W.I.F.T.-повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.

3.3. у разі, **якщо розпорядження надається у вигляді електронного документа,** таке розпорядження повинно **додатково** відповідати таким вимогам:

- розпорядження **складається** державною мовою, окрім розпоряджень нерезидентів. Розпорядження **нерезидента (клієнта, депонента, керуючого рахунком)** може бути складено двома мовами: українською та російською, або українською та англійською;

- розпорядження **має містити** електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису розпорядника рахунку, та, якщо клієнтом, депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – клієнтів, депонентів або керуючих рахунком).

- розпорядження **повинно відповідати відповідному зразку**, наведеному в додатках до цього Положення, якщо інше не передбачено у відповідному договорі, що укладається із Депозитарною установою, перелік яких наведено **в главі 1 розділу VIII цього Положення;**

- виправлення в розпорядженні **не допускаються**;

- розпорядження від юридичної особи **може мати** вихідний реєстраційний номер;

- розпорядження **може бути доповнено** додатковою інформацією за необхідності.

4. Документи, що підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції, які подаються разом із розпорядженням клієнта, депонента або його керуючого рахунком, є **його додатками.**

5. Розпорядження та документи, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій, **повинні повністю розкривати зміст виконання операцій** за рахунками в цінних паперах. Якщо розпорядження та документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, Депозитарна установа **має право** відмовити у виконанні операції та вимагати надання необхідної інформації.

6. Розпорядження у формі паперового документа та документи, що підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій, надання яких передбачено цим Положенням, надаються Депозитарній установі у спосіб, що використовується при обміні інформацією між клієнтом, депонентом та Депозитарною установою, перелік яких визначений цим Положенням, та відповідним договором з Депозитарною установою**.**

7. При прийманні розпоряджень клієнтів, депонентів або їх керуючих рахунком Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність відповідно до визначеного внутрішніми документами Депозитарної установи порядку залежно від способу підтвердження справжності підписів, що використовується при обміні даними між депонентом та Депозитарною установою**.**

Спосіб підтвердження справжності підпису на розпорядженні у формі паперового або електронного документа обумовлюється відповідно до вимог законодавства у відповідному договорі з Депозитарною установою. Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою.

8. Документи, що подаються Депозитарній установі, для проведення операцій нерезидентами повинні відповідати таким вимогам:

- усі офіційні документи, що подаються до Депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни їх видачі, перекладені на українську мову (крім документів, створених російською мовою або перекладених на російську мову), їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставляння апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року;

- неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов’язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську

мову (крім документів, створених російською мовою), а їх переклад має бути засвідчений нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. Якщо такі документи були створені українською мовою та засвідчені на території країни їх видачі згідно із законодавством цієї країни або засвідчені шляхом проставляння апостилю згідно з міжнародними договорами України, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

9. Замість оригіналів документів, подання яких передбачено цим Положенням, **до Депозитарної установи можуть подаватися їх копії**, **якщо це передбачено цим Положенням**, засвідчені з дотриманням вимог цього пункту. При поданні копій таких документів, крім копій документів, засвідчених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), заявниками/клієнтами/депонентами/керуючими рахунками Депозитарній установі **мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально засвідчені копії**. Працівник сектору ДД, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально засвідченою копією. У разі їх ідентичності, копія документа засвідчується підписами цього працівника, начальника відділу ДД або заступника начальника відділу ДД та печаткою Депозитарної установи як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально засвідченій копії, із зазначенням посади, П.І.Б уповноважених осіб Депозитарної установи, які засвідчили копію документа, дати отримання копії документу та написів «Згідно з оригіналом» та «Отримано». Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику/клієнту/депоненту/керуючому рахунком. Вказаний порядок засвідчення копій документів уповноваженим працівником Депозитарної установи **не поширюється** на судові документи, постанови державного виконавця або інші документи виконавчого провадження, визначені Законом України «Про виконавче провадження».

У разі, якщо копія документу надається Депозитарній установі **юридичною особою (депонентом, керуючим рахунком тощо)**, якщо це передбачено цим Положенням, кожна сторінка копії документа, окрім засвідчення їх уповноваженими працівниками Депозитарної установи, засвідчується підписом керівника юридичної особи або іншої особи, яка має право засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки цієї юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення,** із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», або кожна сторінка копії документу засвідчується написом «Копія вірна», всі аркуші копії документу нумеруються, прошиваються та засвідчуються на останній сторінці копії документу в місці прошиття підписом керівника юридичної особи або іншої особи, яка має право засвідчувати копії таких документів, відбитком печатки цієї юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення,** із зазначенням кількості аркушів прошитих та пронумерованих, посади та П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, якщо інше не передбачено чинним законодавством, іншими внутрішніми документами Депозитарної установи.

У разі, якщо Депозитарною установою приймаються копії документів, **власником яких є фізична особа (депонент, керуючий рахунком тощо)**, якщо це передбачено цим Положенням, кожна сторінка копії документа, окрім засвідчення їх уповноваженими працівниками Депозитарної установи, засвідчується підписом фізичної особи - власника документу, із зазначенням П.І.Б. власника документу та напису «Копія вірна», якщо інше не передбачено чинним законодавством, іншими внутрішніми документами Депозитарної установи.

Копія установчого документа юридичної особи, подання якої передбачено цим Положенням, має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою з урахуванням вимог **пункту 16 розділу VI Положення** такої юридичної особи. Додатково Депозитарній установі має бути надана інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа.

10. У разі надходження до Депозитарної установи розпорядження та/або документів, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій, працівник сектору ДД Депозитарної установи здійснює:

- приймання розпорядження від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції, реєстрації розпорядження від ініціатора депозитарної операції в Журналі вхідної кореспонденції, та реєстрації розпорядження в Журналі розпоряджень. Депозитарна установа зобов'язана вносити всі розпорядження депонентів, а також керуючих їх рахунками в Журнал розпоряджень;

- перевірку розпорядження на правильність складання та відповідність Положенню Комісії №735 та вимогам цього Положення, перевірку відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, а також їх підпису відповідно до законодавства);

- у разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції за договорами, що передбачають перехід прав на цінні папери та прав за цінними паперами, - здійснення заходів відповідно до законодавства України;

- передання при необхідності повідомлення про приймання розпорядження або про відмову у взятті розпорядження до виконання ініціатору депозитарної операції; Депонент вважається таким, що повідомлений про прийняття Депозитарною установою розпорядження до виконання, якщо **протягом наступного робочого дня** після прийняття відповідного розпорядження депоненту не було відправлено (надано) відмову у взятті розпорядження до виконання;

- здійснення дій щодо виконання розпорядження та реєстрації виконаної депозитарної операції у Журналі операцій;

- складання звіту про виконання розпорядження та реєстрації його у Журналі вихідної кореспонденції та/або другого примірника розпорядження з відміткою Депозитарної установи про його виконання;

- передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції;

- отримання при необхідності повідомлення від ініціатора депозитарної операції про приймання ним звіту.

11. Підставою **для відмови Депозитарною установою** у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції є:

11.1. розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам Центрального депозитарію, Депозитарної установи;

11.2. у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, кількість прав на цінні папери, яка призначена для поставки/блокування/розблокування, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах депонента Депозитарної установи, скоригований на кількість прав на цінні папери, призначених для поставки/блокування/розблокування відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних розпоряджень та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції;

11.3. вказані у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції права на цінні папери, які призначені для переказу або списання з рахунку в цінних паперах депонента, заблоковані у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями або іншим обмеженням в обігу (крім випадків, передбачених цим Положенням);

11.4. надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням, рішенням Комісії щодо ліквідації строкового ІСІ (крім операцій з викупу цінних

паперів цього ІСІ), іншим рішенням Комісії, розпорядженням або постановою уповноваженої особи Комісії, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

11.5. несплата депонентом Депозитарної установи депозитарних послуг за умови, якщо це передбачено відповідним договором, зокрема договором про обслуговування рахунку в цінних паперах/договором про відкриття /обслуговування рахунків у цінних паперах власників;

11.6. вказана у розпорядженні кількість прав на цінні папери українських емітентів, обіг яких планується здійснювати за межами України, які призначені для переказу/списання з рахунку в цінних паперах депонента, у разі їх переказу на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента в Центральному депозитарії перевищить межі кількості цінних паперів відповідного випуску, зазначеної у відповідному дозволі Комісії, з урахуванням загальної кількості цінних паперів відповідного випуску, які обліковуються на рахунках у цінних паперах усіх депозитаріїв-кореспондентів, відкритих у Центральному депозитарії;

11.7. вказані у розпорядженні права на цінні папери іноземного емітента, які призначені для переказу (крім проведення операцій блокування/розблокування) або списання з рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, не допущені до обігу на території України (крім випадків, передбачених чинним законодавством);

11.8. вказані у розпорядженні на блокування права на цінні папери іноземного емітента з метою їх резервування для продажу на фондовій біржі не допущені до обігу на території України;

11.9. ненадання документів та нездійснення дій, визначених чинним законодавством, цим Положенням, що необхідні для проведення депозитарної операції;

11.10. анулювання ліцензії компанії з управління активами на провадження професійної діяльності з управління активами інституційних інвесторів у разі отримання від неї розпорядження щодо активів ІСІ (за умови отримання Депозитарною установою інформації про анулювання ліцензії від Центрального депозитарію та/або Комісії);

11.11. укладення правочину щодо переходу прав на цінні папери іноземного емітента на території України поза межами фондової біржі.

12. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені **підпунктами 11.3 та 11.4 пункту 11 цього розділу Положення**, **не застосовуються** у випадках приймання розпоряджень:

- на виконання визначених законодавством операцій, пов’язаних із припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;

- щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знерухомлені цінні папери документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса в Депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника (співвласників)/нотаріуса в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними в розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням Комісії, стосуються конкретно цього депонента;

- щодо виконання операцій, пов’язаних із викупом цінних паперів емітентом та продажем емітентом викуплених цінних паперів, - у випадку, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням Комісії про зупинення обігу цінних паперів та за відсутності інших обмежень.

Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені **підпунктом 11.4 пункту 11 цього розділу Положення**, **не застосовуються** у випадках:

- виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента як заблоковані за договорами

застави цінних паперів або договорами, гарантованими цінними паперами, або для виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі;

- виконання безумовної операції щодо блокування/розблокування цінних паперів на виконання рішення суду;

- виконання безумовних операцій, пов'язаних зі спадкуванням та правонаступництвом, - у період дії обмежень на здійснення операцій з цінними паперами, накладених рішенням Комісії.

13. Якщо розпорядження та підтверджуючі документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, Депозитарна установа **має право** відмовити у виконанні операції та вимагати надання необхідної інформації.

14. Якщо Депозитарна установа **відмовляє клієнту, депоненту або його керуючому рахунком** у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, то таке розпорядження Депозитарна установа повертає без виконання ініціатору депозитарної операції. При цьому, на обох примірниках розпорядження працівником сектора ДД робиться напис про причину повернення розпорядження без виконання з обов'язковим посиланням на пункт Положення, відповідно до якого розпорядження не може бути виконано, та/або на главу/пункт нормативно-правового акта, який порушено, та зазначає дату відмови (такий напис засвідчується підписом працівника сектора ДД, який здійснив перевірку розпорядження на відповідність вимогам цього Положення та чинного законодавства, та підписом начальника відділу ДД або його заступника). Якщо причина повернення розпорядження без виконання викладається Депозитарною установою в окремому листі, який підписується Головою Правління/Членом Правління/начальником Управління, то працівник сектора ДД робить напис про повернення розпорядження без виконання із посиланням на такий лист, та зазначає дату відмови, яка співпадає з датою цього листа. Напис про відмову на обох примірниках розпорядження засвідчується підписом працівника сектора ДД, який здійснив перевірку розпорядження на відповідність вимогам цього Положення та чинного законодавства, та підписом начальника відділу ДД або його заступника).

Перший примірник розпорядження з відповідними відмітками Депозитарної установи та копії документів, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, залишаються у Депозитарній установі, другий примірник розпорядження разом з документами, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, (оригінали, нотаріально засвідчені копії, копії документів, засвідчені органом, який їх видав), що надавалися Депозитарній установі для проведення депозитарної операції, повертаються ініціатору депозитарної операції. Копії документів, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, зроблені Депозитарною установою, які залишаються у Депозитарній установі, засвідчуються підписами працівника сектора ДД, який приймав розпорядження з документами, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, та копіював такі документи, і начальника відділу ДД або його заступника, та печаткою Депозитарною установи як такі, що відповідають оригіналу, нотаріально засвідченим копіям, копіям документів, засвідчених органом, який їх видав. Якщо Депозитарній установі замість оригіналів документів, у відповідності до вимог **пункту 9 цього розділу**, подавалися їх копії, що засвідчувалися заявником/ініціатором депозитарної операції та працівниками Депозитарної установи в порядку, передбаченому **пунктом 9 цього розділу**, такі копії документів при поверненні розпорядження без виконання, додатками до якого вони були, ініціатору депозитарної операції не повертаються.

15. Ініціатор депозитарної операції **<u>може відмінити своє розпорядження</u>**, надане Депозитарній установі на проведення депозитарної операції шляхом надання Депозитарній установі письмового розпорядження про відміну(анулювання) попереднього розпорядження на проведення депозитарної операції, далі - **розпорядження про відміну**(анулювання), (**додаток 4.10 або 4.10.1**).

Якщо реквізити розпорядження, зазначені в розпорядженні про відміну(анулювання), збігаються з реквізитами розпорядження, що відміняється, на обох примірниках

розпорядження, що відміняється, працівником сектора ДД робиться напис про відміну(анулювання) розпорядження ініціатором депозитарної операції з обов'язковим посиланням на реквізити розпорядження про відміну(анулювання) та вказується дата відміни розпорядження (такий напис засвідчується підписами працівника сектора ДД, який перевірив обидва розпорядження, та начальника відділу ДД або його заступника).

Перші примірники розпоряджень (розпорядження про відміну(анулювання) та скасованого розпорядження) з відповідними написами Депозитарної установи та копіями документів, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, залишаються у Депозитарній установі, другі примірники відповідних розпоряджень про відміну(анулювання) та скасованого розпорядження з відповідними написами Депозитарної установи разом з документами, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, (оригіналами, нотаріально засвідченими копіями, копіями документів, засвідчених органом, який їх видав), що надавалися Депозитарній установі для проведення депозитарної операції, повертаються ініціатору депозитарної операції. Копії документів, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, що залишаються у Депозитарній установі, засвідчуються підписами працівника сектора ДД, який приймав розпорядження з документами, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, та копіював документи, і начальником відділу ДД або його заступником, та печаткою Депозитарної установи як такі, що відповідають оригіналу, нотаріально засвідченим копіям, копіям документів, засвідчених органом, який їх видав. Якщо Депозитарній установі замість оригіналів документів, подання яких передбачено цим Положенням, та у відповідності до вимог **пункту 9 цього розділу**, подавалися їх копії, що засвідчувалися заявником/ініціатором депозитарної операції та працівниками Депозитарної установи в порядку, передбаченому **пунктом 9 цього розділу**, такі копії документів при поверненні розпорядження, додатками до якого вони були, ініціатору депозитарної операції не повертаються.

16. Документи (їх копії), які відповідно до цього Положення подаються до Депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою (печатками), потребують такого засвідчення у разі наявності відповідної печатки (печаток). **Факт відсутності печатки підтверджується** письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку. У разі надходження такого документа всі надані депонентом, клієнтом, керуючим рахунком у цінних паперах документи **не засвідчуються** печаткою.

17. У разі **відсутності у юридичної особи - резидента печатки** картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчується нотаріально.

У разі заповнення картки в присутності **працівника Депозитарної установи** зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи.

У випадку заповнення картки в присутності **керівника Депозитарної установи** або керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи.

18. На виконання Рішення Комісії від 11.11.2014 № 1512 «Про особливості провадження депозитарної діяльності у зв'язку з тимчасовою окупацією території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя» (далі – **Рішення Комісії 1512**):

1) Депозитарна установа **не приймає до виконання** розпорядження депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів стосовно проведення облікової операції за

правочином щодо цінних паперів, за яким передбачена оплата грошовими коштами (далі - **оплатний правочин**) щодо цінних паперів, вчиненим після набрання чинності Законом України «Про створення вільної економічної зони «Крим» та про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України» (далі - **ЗУ Про ВЕЗ Крим**), (**після 27.09.2014**) одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована (для юридичних осіб - має місцезнаходження, для фізичних осіб - має місце проживання) на тимчасово окупованій території України, та виконання за яким здійснюється без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;

2) розрахунки у цінних паперах за такими правочинами щодо цінних паперів мають виконуватися Депозитарною установою **виключно на підставі інформації** від Центрального депозитарію або Національного банку України відповідно до компетенції щодо обліку цінних паперів **після проведення Розрахунковим центром грошових розрахунків за ними або на підставі інформації від Центрального депозитарію**, сформованої ним на підставі інформації від фондової біржі, що містить підтвердження біржі щодо **повної оплати цих цінних паперів**;

3) Депозитарна установа протягом дії Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» та ЗУ Про ВЕЗ Крим виконує операції, пов'язані з припиненням прав на цінні папери за розпорядженням депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, **лише за умови наявності у розпорядженні**:

- даних щодо місцезнаходження (для юридичних осіб) або місця проживання (для фізичних осіб) особи, яка є одержувачем відповідних цінних паперів;
- даних про правочин щодо цінних паперів;
- інформації щодо проведення грошових розрахунків за таким правочином (для оплатних правочинів щодо цінних паперів, одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України).

Депозитарна установа з дня набрання чинності Рішення Комісії 1512 за рахунками в цінних паперах власників **не проводить операції списання** прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника в обраній ним **депозитарній установі, яка зареєстрована та розташована в межах території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя**.

19. На виконання Рішення Комісії від 11.11.2014 №1511 «Щодо запобігання порушенням прав інвесторів та уникнення ризиків професійних учасників» Депозитарна установа з дня отримання відповідного повідомлення від Центрального депозитарію **припиняє проведення облікових операцій** на рахунках у цінних паперах власників цінних паперів щодо списання прав на цінні папери власників на рахунки у цінних паперах **цих самих власників/інших осіб, відкритих у депозитарних установ, що здійснюють провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи на території проведення антитерористичної операції**.

20. Депозитарна установа **може приймати** у випадках, передбачених цим Положенням, виписки/витяги із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – **ЄДР**), установчі документи юридичних осіб, що містяться в електронній формі на порталі електронних сервісів (далі – **відомості з ЄДР**), роздруковані та засвідчені з дотриманням вимог цього пункту.

Відомості з ЄДР надаються Депозитарній установі разом із кодом доступу. Якщо серед відомостей з ЄДР, що надаються Депозитарній установі, є установчий документ, додатково Депозитарній установі надається лист, що містить інформацію щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, підписаний керівником юридичної особи або іншої особи, яка має право підписувати такі документи, і скріплений відбитком печатки клієнта/депонента/керуючого рахунком з урахуванням вимог **пункту 16 розділу VI Положення**.

Роздруковані з порталу електронних сервісів за адресою: https://usr.minjust.gov.ua/ відомості з ЄДР засвідчуються клієнтом/депонентом/керуючим рахунком у такому порядку:

на кожній сторінці проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», дата проставляння напису, посада, П.І.Б, підпис керівника юридичної особи або іншої особи, яка має право засвідчувати такі документи, та відбиток печатки клієнта/депонента/керуючого рахунком з урахуванням вимог **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо власником такої інформації є юридична особа. У разі, якщо роздруковані відомості з ЄДР складаються з декількох аркушів, такі відомості з ЄДР (кожен документ окремо або всі документи разом) можуть засвідчуватись в такому порядку: роздруковані відомості з ЄДР прошиваються та нумеруються, на останній сторінці прошитих відомостей з ЄДР зазначається кількість прошитих та пронумерованих аркушів документа/ів та проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», дата проставляння напису, посада, П.І.Б, підпис керівника юридичної особи або іншої особи, яка має право засвідчувати копії таких документів, і відбиток печатки клієнта/депонента/керуючого рахунком з урахуванням вимог **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо власником такої інформації є юридична особа.

Роздруковані та засвідчені клієнтом/депонентом/керуючим рахунком відомості з ЄДР та а інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, надана клієнтом/депонентом/ керуючим рахунком - перевіряються Депозитарною установою на автентичність та відповідність з відомостями з ЄДР, що містяться в електронній формі на порталі електронних сервісів за адресою: https://usr.minjust.gov.ua/, за кодом доступу, наданим клієнтом/депонентом/ керуючим рахунком.

У разі автентичності інформації, що міститься у роздрукованих відомостях із ЄДР, наданих клієнтом/депонентом/керуючим рахунком Депозитарній установі, відповідності інформації щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, інформації, що міститься на порталі електронних сервісів, відповідальним працівником Депозитарної установи на кожній сторінці роздрукованих відомостей із ЄДР, наданих клієнтом/депонентом/керуючим рахунком, або першій сторінці прошитих роздрукованих відомостей із ЄДР, проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», зазначається його посада, прізвище, ім’я, по батькові, проставляється його підпис та дата проставляння вказаного напису.

У разі, коли інформація, що міститься в роздрукованих відомостях із ЄДР, наданих клієнтом/депонентом/керуючим рахунком Депозитарній установі, та листі, що містить інформацію щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документу, не відповідає інформації, що міститься на офіційному веб-сайті розпорядника ЄДР, відповідальний працівник Депозитарної установи не приймає такі роздруковані відомості з ЄДР, та повертає їх клієнту/депоненту/ керуючому рахунком.

Депозитарна установа може отримувати відомості з ЄДР шляхом їх пошуку та роздрукування з порталу електронних сервісів за адресою: https://usr.minjust.gov.ua відповідальним працівником Депозитарної установи за кодом доступу, наданим клієнтом/депонентом/керуючим рахунком. Якщо серед відомостей з ЄДР є установчий документ, додатково Депозитарній установі надається лист, що містить інформацію щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, підписаний керівником юридичної особи або іншої особи, яка має право підписувати такі документи, і скріплений відбитком печатки клієнта/депонента/керуючого рахунком з урахуванням вимог **пункту 16 розділу VI Положення**.

Роздруковані відповідальним працівником Депозитарної установи за кодом доступу відомості з ЄДР засвідчуються Депозитарною установою в такому порядку: на кожній сторінці проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», дата проставляння напису, посада, П.І.Б, підпис керівника Депозитарної установи або іншої особи, яка має право засвідчувати такі документи, та відбиток печатки Депозитарної установи, виходячи з того, яка особа від Депозитарної установи засвідчувала документ. У разі, якщо роздруковані відомості з ЄДР складаються з декількох аркушів, такі відомості з

ЄДР (кожен документ окремо або всі документи разом) можуть засвідчуватись в такому порядку: роздруковані відомості з ЄДР прошиваються та нумеруються, на останній сторінці прошитих відомостей з ЄДР зазначається кількість прошитих та пронумерованих аркушів документа/ів та проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», дата проставляння напису, посада, П.І.Б, підпис керівника Депозитарної установи або іншої особи, яка має право засвідчувати копії таких документів, і відбиток печатки Депозитарної установи, виходячи з того, яка особа від Депозитарної установи засвідчувала документ.

Після цього, зазначені документи передаються клієнту/депоненту/керуючому рахунком для засвідчення в порядку, визначеному цим пунктом. Засвідчені клієнтом/депонентом/керуючим рахунком у порядку, передбаченому цим пунктом документи, повертаються Депозитарній установі.

Розділ VII. Порядок набуття статусу керуючого рахунком у цінних паперах

Глава 1. Загальні вимоги до керуючого рахунком у цінних паперах

1. На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах, повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що випливають з цінних паперах, керуючому рахунком у цінних паперах (далі - **керуючий рахунком** або **керуючий рахунком у цінних паперах**).

2. Власник має право **розділити повноваження** з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам ринку цінних паперів не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком (крім рахунку в цінних паперах, що відкривається на ім’я держави).

3. Власник цінних паперів, який не призначив керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах **самостійно**, крім випадку, коли повноваження керуючого рахунком здійснюються Фондом у встановленому законодавством порядку.

4. Повноваження керуючого рахунком, крім Фонду, вважаються дійсними з моменту надання цих повноважень власником цінних паперів та до моменту закінчення дії відповідного правочину, акта цивільного законодавства чи до письмового розпорядження власника про припинення (відміну) усіх чи окремих повноважень керуючого рахунком згідно із законодавством.

5. Повноваження керуючого рахунком, крім Фонду, (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо управління рахунком у цінних паперах цього власника), визначаються у довіреності, договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління цінними паперами, договорі про управління активами пенсійного фонду, договорі про управління пенсійними активами накопичувальної системи пенсійного страхування (далі - **договір про управління пенсійними активами**), договорі про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, в інших цивільно-правових договорах.

6. Повноваження батьків, піклувальників та опікунів малолітньої/неповнолітньої особи, особи, дієздатність якої обмежена, або недієздатної особи та строк дії цих повноважень визначаються на підставі документів, визначених законодавством.

7. Управитель у відношенні цінних паперів, переданих йому в управління, протягом дії договору про управління цінними паперами є керуючим рахунком установника управління. Протягом дії цього договору чи до отримання від установника управління письмового розпорядження про припинення (відміну) усіх або певних повноважень управителя всі операції щодо переданих в управління цінних паперів здійснюються Депозитарною установою виключно за розпорядженнями керуючого рахунком - управителя.

8. У випадках, визначених законодавством, Фонд набуває права розпорядження акціями неплатоспроможного банку від імені депонента, у власності якого знаходяться акції такого банку, без необхідності додаткового оформлення повноважень на продаж акцій.

У випадках, визначених законодавством, Фонд має повноваження з управління рахунком у цінних паперах депонента, який є власником акцій неплатоспроможного банку, **виключно в частині розпорядження від імені депонента акціями відповідного банку.**

Набуття Фондом статусу керуючого рахунком у цінних паперах **не потребує** відповідного розпорядження депонента та обов'язкового переоформлення анкети рахунку в цінних паперах депонента.

Повноваження уповноваженої особи Фонду є дійсними з моменту призначення такої особи виконавчою дирекцією Фонду у порядку, встановленому законодавством, та до моменту відсторонення такої особи від виконання обов'язків.

Фонд відповідно до закону набуває повноваження від імені депонента розпоряджатися акціями банку з дня затвердження плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту акцій неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про затвердження Фондом плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

9. Якщо керуючим рахунком є фізична особа, ця особа **одночасно набуває** статусу розпорядника рахунку в цінних паперах.

10. У разі призначення депонентом керуючого(их) рахунком анкета рахунку в цінних паперах має містити інформацію про керуючого(их) рахунком і Депозитарній установі додатково має(ють) бути надана(і) анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком з інформацією про обсяг повноважень та термін їх дії. Вимога щодо унесення до анкети керуючого рахунком інформації про обсяг його повноважень та термін їх дії не поширюється на анкету керуючого рахунком держави. Вимоги щодо відображення в анкеті рахунку в цінних паперах інформації про керуючого рахунком, розпорядника рахунком не застосовуються у випадку призначення керуючим рахунком депонента уповноваженої особи Фонду. Анкети керуючих рахунком повинні зберігатися разом з анкетою рахунку в цінних паперах.

11. Розпорядження про внесення змін до системи депозитарного обліку щодо призначення керуючого рахунком **може бути підписано** особою, яка має відповідні повноваження та цим розпорядженням призначається керуючим рахунком депонента.

Глава 2. Порядок набуття суб'єктом управління об'єктами державної власності статусу керуючого рахунком

1. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - **суб'єкт управління**): орган державної влади або інший орган, визначений Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є суб'єктом господарювання.

2. Якщо суб'єкт управління, якому відповідно до законодавства надані повноваження з управління цінними паперами, що є об'єктом державної власності, або якому такі повноваження передані від іншого суб'єкта управління, **обирає депозитарну установу - АТ «Укрексімбанк»** для обліку прав на отримані в управління цінні папери на рахунку в цінних паперах держави з набуттям в ній статусу керуючого рахунком за такими цінними паперами, суб'єкт управління має здійснити нижчезазначені дії виходячи із наведених нижче випадків:

2.1. якщо на момент звернення суб'єкта управління до Депозитарної установи, рахунок у цінних паперах держави в Депозитарній установі **не відкрито**, суб'єкт управління укладає із Депозитарною установою договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я

держави та подає Депозитарній установі документи для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави та набуття по відповідних цінних паперах статусу керуючого рахунком, перелік яких наведено в **додатках 16.1 - 16.3 до цього Положення**;

2.2. якщо на момент звернення суб'єкта управління до Депозитарної установи, рахунок у цінних паперах держави в Депозитарній установі **відкрито**, але цим суб'єктом управління жодного разу в Депозитарній установі не набувався статус керуючого рахунком щодо цінних паперах, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах держави, відкритому в Депозитарній установі, суб'єкт управління укладає із Депозитарною установою додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави та подає Депозитарній установі розпорядження на проведення адміністративної операції (щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах) у 2 примірниках (**додаток 4.1 або 4.1.1**) та документи щодо себе та для набуття по відповідних цінних паперах статусу керуючого рахунком, перелік яких наведено в **додатках 15.1 - 15.3 до цього Положення**;

2.3. якщо на момент звернення суб'єкта управління до Депозитарної установи, рахунок у цінних паперах держави в Депозитарній установі **відкрито**, та цим суб'єктом управління статус керуючого рахунком щодо інших цінних паперах, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах держави, відкритому в Депозитарній установі, набувався або набуто, суб'єкт управління подає Депозитарній установі розпорядження на проведення адміністративної операції (щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах) у 2 примірниках (**додаток 4.1 або 4.1.1**) та документи для набуття по відповідних цінних паперах статусу керуючого рахунком, перелік яких наведено в **додатку 15.4 до цього Положення**. У випадку, якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України, з яким Депозитарною установою укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до нього, Депозитарній установі подаються також документи, перелік яких наведено в **додатку 15.5 до цього Положення**, для набуття новими особами статусу розпорядника рахунку в цінних паперах щодо нового (наступного) пакету цінних паперів, по яких функції з управління здійснює Кабінет Міністрів України.

Глава 3. Порядок набуття суб'єктом управління об'єктами комунальної власності статусу керуючого рахунком

1. Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади є суб'єкт управління об'єктами комунальної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень представляє інтереси територіальної громади та виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - **суб'єкт управління комунальною власністю**): орган місцевого самоврядування або його виконавчий орган, визначений Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади може бути **тільки один** суб'єкт управління комунальної власності, що виконує функції з управління цінними паперами, які є об'єктом комунальної власності та обліковуються на рахунку в цінних паперах територіальної громади.

2. Якщо суб'єкт управління комунальною власністю має повноваження з управління цінними паперами, що є об'єктом комунальної власності, або йому такі повноваження передані від іншого суб'єкта управління, та він **обирає депозитарну установу - АТ «Укрексімбанк»** для обліку прав на отримані в управління цінні папери на рахунку в цінних паперах відповідної територіальної громади з набуттям в Депозитарній установі статусу керуючого рахунком відповідної територіальної громади за відповідними цінними паперами, суб'єкт управління комунальною власністю укладає із Депозитарною установою договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади та подає Депозитарній установі документи для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади та набуття по відповідних цінних паперах статусу керуючого рахунком, перелік яких наведено в **додатку 17.1 до цього Положення**.

Глава 4. Порядок набуття юридичною особою статусу керуючого рахунком

1. Вимоги цієї глави Положення поширюються на юридичних осіб, яким згідно з чинним законодавством надані повноваження керуючого рахунком, у тому числі на:

- компанії з управління активами, які здійснюють управління активами корпоративними інвестиційними фондами;
- компанії з управління активами, інші юридичні особи, які здійснюють управління активами недержавних пенсійних фондів;
- компанії з управління активами, інші юридичні особи, які здійснюють управління активами Накопичувального пенсійного фонду;
- інвестиційні компанії, які здійснюють управління активами інвестиційних фондів;
- управителів, які здійснюють управління за договорами про управління цінними паперами;
- юридичні особи (резиденти, нерезиденти), які є уповноваженими представниками чи уповноваженими співвласниками, наділеними повноваженнями з управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством;
- Фонд у випадках та порядку, встановлених законодавством.

2. Якщо юридичною особою набувається статус керуючого рахунком під час відкриття рахунку в цінних паперах депонента документи для набуття статусу керуючого рахунком, наведені в **додатках 15.6 - 15.7 до цього Положення,** подаються разом з документами для відкриття рахунку в цінних паперах, перелік яких вказується в **главі 2 розділу VIII цього Положення**.

Якщо юридичною особою набувається статус керуючого рахунком після відкриття рахунку в цінних паперах депонента документи для набуття статусу керуючого рахунком, наведені **в додатках 15.6 - 15.7 до цього Положення,** подаються разом з розпорядженням депонента на проведення адміністративної операції (щодо внесення змін до анкети рахунку), складеним у 2 примірниках, та переоформленою депонентом анкетою рахунку в цінних паперах, що відповідають вимогам цього Положення, окрім випадку набуття статусу керуючого рахунком Фондом, передбаченого **пунктом 8 глави 1 розділу VII цього Положення**.

Глава 5. Порядок набуття фізичною особою статусу керуючого рахунком

1. Вимоги цієї глави Положення поширюються на фізичних осіб (резидентів, нерезидентів), яким згідно з чинним законодавством власником цінних паперів надані повноваження керуючого рахунком, а також на фізичних осіб (резидентів, нерезидентів), які є уповноваженим представником співвласників чи уповноваженим співвласником, наділеним повноваженнями з управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством.

2. Якщо фізичною особою набувається статус керуючого рахунком під час відкриття рахунку в цінних паперах депонента документи керуючого рахунком, наведені в **додатках 15.8 - 15.9 до цього Положення** подаються разом з документами для відкриття рахунку в цінних паперах, перелік яких вказується в **главі 2 розділу VIII цього Положення**.

Якщо фізичною особою набувається статус керуючого рахунком після відкриття рахунку в цінних паперах депонента (окрім нотаріуса, на депозит якого внесені цінні папери тощо) документи для набуття статусу керуючого рахунком, наведені в **додатках 15.8 - 15.9 до цього Положення** подаються разом з розпорядженням депонента на проведення адміністративної операції (щодо внесення змін до анкети рахунку), складеним **у 2**

примірниках, та переоформленою депонентом анкетою рахунку в цінних паперах, що відповідають вимогам цього Положення.

Розділ VIII. Умови та порядок відкриття рахунків у цінних паперах. Підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах

Глава 1. Порядок відкриття рахунку в цінних паперах

1. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів та нотаріусам, на депозит яких внесені цінні папери, які після укладення відповідного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та відкриття рахунку набувають **статусу депонентів**. Якщо депонентом є фізична особа, ця особа одночасно набуває **статусу розпорядника рахунку в цінних паперах**.

2. До моменту укладення договору з депонентом Депозитарна установа додатково надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» шляхом розміщення її на офіційному сайті АТ «Укрексімбанк» в мережі Інтернет за адресою: www.eximb.com.

3. Для відкриття та обслуговування рахунку(ів) у цінних паперах Депозитарною установою укладається **один з таких договорів**:

- договір про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім’я держави або додатковий договір до нього;
- договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім’я територіальної громади;

договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

4. Загальні вимоги до договорів, перелік яких зазначено в **пункті 3 глави 1 розділу VIII Положення**:

4.1. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між Депозитарною установою та власником цінних паперів або особою, що має право представляти його інтереси на підставі Законів України, Постанов КМУ та інших визначених законодавством документів (в т.ч. договорів, довіреностей, постанов суду тощо), нотаріусом, та має відповідати таким вимогам:

- текст договору про обслуговування рахунку в цінних паперах має відповідати вимогам, встановленим Комісією, та укладається у типовій формі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, затвердженій наказом АТ «Укрексімбанк», або з відступленням від типової форми цього договору у порядку, визначеному **підпунктом 4.6 пункту 4 глави 1 розділу VIII цього Положення**;
- має складатися у формі єдиного документа, підписаного сторонами та скріпленого відбитком печатки Депозитарної установи та відбитком печатки депонента (якщо депонентом є юридична особа, за умови наявності печатки юридичної особи відсутність якої підтверджується в порядку, передбаченому **пунктом 16 розділу VI Положення**) або у формі електронного документа відповідно до Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», українською мовою (для нерезидентів, за домовленістю сторін, договір може бути двомовний: українсько-англійський або українсько-російський), але текст договору, викладений українською мовою має переважну силу;
- укладається в двох примірниках або в більше примірниках - за домовленістю сторін договору;
- номер договору про обслуговування рахунку в цінних паперах присвоюється Депозитарною установою та містить літеру «Д», що означає: депозитарна діяльність депозитарної установи.

4.2. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах **на ім'я держави** укладається між Депозитарною установою та суб'єктом управління об'єктами державної власності, який **першим звернувся до Депозитарної установи** з метою відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави (у разі відсутності у Депозитарної установи відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах), та має відповідати таким вимогам:

- текст договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави має відповідати вимогам, встановленим Комісією, та укладається у типовій формі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, затвердженій наказом АТ «Укрексімбанк», або з відступленням від типової форми цього договору у порядку, визначеному **підпунктом 4.6 пункту 4 глави 1 розділу VIII цього Положення**;
- укладається в письмовій формі, українською мовою;
- укладається у двох примірниках або в більше примірниках - за домовленістю сторін договору;
- номер договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави присвоюється Депозитарною установою та містить літеру «Д», що означає: депозитарна діяльність депозитарної установи. Також номер договору може бути доповнено нумерацією, присвоєною суб'єктом управління (така нумерація має бути присвоєна в день реєстрації договору Депозитарною установою).

Окремо з **кожним наступним суб'єктом управління об'єктами державної власності**, який звернувся до Депозитарної установи з метою обліку на рахунку в цінних паперах держави прав на цінні папери, укладається додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, укладеного між Депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави у Депозитарній установі.

Текст додаткового договору до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави має містити ті ж самі положення, що і основний договір, за винятком обов'язку Депозитарної установи відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я держави. Такий додатковий договір укладається в письмовій формі, українською мовою, у двох або більше примірниках.

У разі необхідності внесення змін та/або доповнень до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, **укладеного з першим суб'єктом управління**, що не пов'язані з набуттям новим суб'єктом управління статусу керуючого рахунком, між Депозитарною установою та першим суб'єктом управління укладаються договори про внесення змін до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, в письмовій формі, українською мовою, у двох або більше примірниках. Номери таких договорів про внесення змін до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, укладених з першим суб'єктом управління, містять порядкові номери, які присвоюються Депозитарною установою в хронологічному порядку, виходячи з того скільки договорів про внесення змін було укладено з першим суб'єктом управління об'єктами державної власності.

У разі необхідності внесення змін та/або доповнень до додаткового договору до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, **укладеного з суб'єктом управління, який не є першим суб'єктом управління**, з цим суб'єктом управління укладаються договори про внесення змін до додаткового договору до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, в письмовій формі, українською мовою, у двох або більше примірниках. Номери договорів про внесення змін, що укладаються до додаткового договору до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з одним і тим же суб'єктом управління, містять порядкові номери, які присвоюються Депозитарною установою в хронологічному порядку, виходячи з того скільки договорів про внесення змін було укладено з саме з цим суб'єктом управління об'єктами державної власності.

4.3. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах **на ім'я територіальної громади** укладається між Депозитарною установою та суб'єктом управління об'єктами комунальної власності, та має відповідати таким вимогам:

- текст договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади має відповідати вимогам, встановленим Комісією, та укладається у типовій формі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади, затвердженій наказом АТ «Укрексімбанк», або з відступленням від типової форми цього договору у порядку, визначеному **підпунктом 4.6 пункту 4 глави 1 розділу VIII цього Положення**;

- укладається в письмовій формі, українською мовою;

- укладається у двох примірниках або в більше примірниках - за домовленістю сторін договору;

- номер договору присвоюється Депозитарною установою та містить літеру «Д», що означає: депозитарна діяльність депозитарної установи. Також номер договору може бути доповнено нумерацією, присвоєною суб'єктом управління комунальною власності (така нумерація має бути присвоєна в день реєстрації договору Депозитарною установою).

4.4. Договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників укладається між Депозитарною установою та **емітентом цінних паперів** (у разі прийняття емітентом рішення про облік прав на цінні папери власного випуску, розміщених у бездокументарній формі існування, в Депозитарній установі) та відповідає таким вимогам:

- текст договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, має відповідати вимогам, встановленим законодавством, Комісією, та укладається у типовій формі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, затвердженій наказом АТ «Укрексімбанк», або з відступленням від типової форми цього договору у порядку, визначеному **підпунктом 4.6 пункту 4 глави 1 розділу VIII цього Положення**;

- укладається в письмовій формі, українською мовою;

- укладається у двох примірниках, або в більше примірниках - за домовленістю сторін договору;

- номер договору проставляється Депозитарною установою та містить літеру «Д», що означає депозитарна діяльність депозитарної установи.

Договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників не укладається у разі, якщо емітент та Депозитарна установа є однією юридичною особою.

У випадку внесення змін до законодавства, які потребують змін умов договору відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, Депозитарна установа зобов'язана здійснити дії щодо приведення договорів про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників у відповідність до законодавства **протягом трьох місяців** після набрання чинності змінами до законодавства, якщо інший строк прямо не встановлений законодавством.

4.5. Договори про внесення змін до договорів, перелік яких наведено в **пункті 3 глави 1 розділу VIII Положення**, та інші договори, які можуть укладатися Депозитарною установою, укладаються у типовій формі, затвердженій наказом АТ «Укрексімбанк», або з відступленням від типової форми такого договору у порядку, визначеному **підпунктом 4.6 пункту 4 глави 1 розділу VIII цього Положення.**

4.6. У виняткових випадках договори з клієнтами Депозитарної установи можуть укладатися з відступленням від типової форми відповідного договору, затвердженої наказом АТ «Укрексімбанк», обґрунтованість яких встановлена Управлінням цінних паперів, за погодженням Юридичного управління та у разі внесення змін щодо предмета договору та/або умов розрахунків за надані послуги та/або оподаткування виплат за цінними паперами - за погодженням Управління обліку та звітності.

5. Зі сторони Депозитарної установи договори, перелік яких наведено в **пункті 3 глави 1 розділу VIII Положення**, та інші договори, які можуть укладатися Депозитарною

установою при здійсненні депозитарної діяльності, а також договори про внесення змін/доповнень до вказаних договорів, та договори про розірвання таких договорів, (далі - **договори**) візуються:

- працівником відповідного сектору відділу ДД, який забезпечує підготовку та укладення договору (кожна сторінка договору), заступником начальника відділу ДД (якщо договір підписується начальником відділу ДД), начальником відділу ДД, а у разі його тимчасової відсутності (відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність) заступником начальника відділу ДД (якщо договір підписується начальником Управління цінних паперів), начальником відділу ДД, а у разі його тимчасової відсутності (відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність) заступником начальника відділу ДД, та начальником Управління цінних паперів або його заступником за напрямом депозитарної діяльності (якщо договір підписується Головою Правління або членом Правління Депозитарної установи);

- відділом правового забезпечення банківської діяльності Юридичного управління (якщо договір підписується начальником відділу ДД або начальником Управління цінних паперів), Юридичним управлінням (якщо договір підписується Головою Правління або членом Правління Депозитарної установи) у разі, якщо опрацювання пакету документів клієнта Депозитарної установи здійснюється відділом правового забезпечення банківської діяльності Юридичного управління на підставі службової записки Управління цінних паперів, зокрема, у випадку укладення договору з клієнтом Депозитарної установи - нерезидентом, укладення договору з клієнтом Депозитарної установи з відступленням від типової форми відповідного договору, затвердженої наказом АТ «Укрексімбанк», у порядку, визначеному **підпунктом 4.6 пункту 4 глави 1 розділу VIII Положення.** У разі укладення договору з клієнтом Депозитарної установи з відступленням від типової форми відповідного договору, у службовій записці Управління цінних паперів мають бути наведені обґрунтування необхідності внесення таких змін;

- Управлінням обліку та звітності у разі, якщо договір з клієнтом Депозитарної установи укладається з відступленням від типової форми договору, затвердженої наказом АТ «Укрексімбанк» (в частині предмета договору та/або розрахунків за надані послуги та/або оподаткування виплат за цінними паперами).

Договори підписуються керівником або уповноваженою особою Депозитарної установи та скріплюються відбитком відповідної печатки Депозитарної установи (виходячи з того, хто був підписантом договору зі сторони Депозитарної установи).

6. Відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється після укладання відповідного договору з депонентом **не пізніше 3 (трьох) робочих днів** з дня отримання визначених законодавством, цим Положенням документів, якщо інший (пізніший) строк не передбачено договором з депонентом, шляхом присвоєння депозитарного коду рахунка в цінних паперах відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію та вимог цього Положення.

Відкриття рахунків у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів емітента на дату припинення ведення реєстру у зв'язку з прийняттям емітентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування, здійснюється на підставі укладеного між Депозитарною установою та емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правового акта Комісії, яким встановлений порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування, та цього Положення.

7. **Порядок присвоєння депозитарного коду рахунку в цінних паперах**

7.1. Депозитарний код рахунку в цінних паперах, що присвоюється Депозитарною установою, має таку структуру:

300178-YYXXN***,** де

300178 - код міждепозитарного обліку Депозитарної установи, присвоєний Депозитарній установі в порядку, встановленому Центральним депозитарієм. Цей сегмент депозитарного коду для всіх депонентів Депозитарної установи однаковий.

YY - дворозрядний літерний код країни державної реєстрації депонента. Присвоюється автоматично за допомогою програмного забезпечення Центрального депозитарію «Оберон» виходячи з введеної Депозитарною установою інформації про депонента, вказаної в його анкеті рахунку в цінних паперах (окрім анкет рахунків у цінних паперах депонентів держави, територіальної громади та нотаріуса). Присвоєний літерний код країни державної реєстрації депонента має відповідати покажчику літерних кодів Альфа 2 згідно з Класифікатором держав світу ДК 007-96. Для депонентів - резидентів (у тому числі депонентів держави, територіальної громади та нотаріуса) проставляється код країни «UA».

XXN***** - восьмизначний код власника цінних паперів, який складається з двох частин: з коду належності цінних паперів окремим групам власників **(XX)** та шестизначного порядкового номеру депонента **(**N***).**

Код належності цінних паперів окремим групам власників **(XX)** присвоюється автоматично за допомогою програмного забезпечення Центрального депозитарію «Оберон» виходячи з введеної Депозитарною установою інформації про депонента, вказаної в його анкеті рахунку в цінних паперах (окрім анкет рахунків у цінних паперах депонентів держави, територіальної громади та нотаріуса). Присвоєний код належності цінних паперів має відповідати відповідній групі власників згідно зі Стандартом депозитарного обліку №1 Центрального депозитарію «Загальні засади здійснення депозитарного обліку. Балансові рахунки депозитарного обліку».

Шестизначний порядковий номер депонента **(**N***)** присвоюється безпосередньо Депозитарною установою кожному власнику рахунку в цінних паперах виходячи з ознаки власника рахунку **(N)**, яка може набувати одного із нижчезазначених значень:

1 - якщо власником рахунку є Депозитарна установа;

2 - якщо рахунок для обліку цінних паперів, що перебувають у спільній власності декількох осіб;

від 3 до 4 - якщо власником рахунку є юридична особа, окрім юридичної особи - Депозитарної установи;

від 5 до 9 - якщо власником рахунку є фізична особа (нумерація для цієї групи власників може набувати значень до 999899);

9 - якщо власником рахунку є держава, територіальна громада та інші особи, які не є юридичними особами. Нумерація для групи власників об'єктів державної власності починається з 999901, комунальної власності - 999001.

7.2. Депозитарна установа **не може використовувати** депозитарні коди рахунків у цінних паперах, які вже використовувалися нею, **повторно відкривати** раніше закриті рахунки в цінних паперах або **повторно використовувати** депозитарні коди рахунків у цінних паперах після їх закриття.

8. Усі анкети, які стосуються рахунку в цінних паперах, оформлюються згідно із зразками, наведеними в цьому Положенні, та відповідають вимогам Положення №735. Реквізити зазначених анкет можуть бути доповнені **за письмовим погодженням** з депонентом або керуючим рахунком у цінних паперах в межах їх повноважень. Доповнена новими реквізитами анкета вважається письмово погодженою депонентом або керуючим рахунком у цінних паперах в межах їх повноважень, якщо вона підписана депонентом або керуючим рахунком у цінних паперах в межах їх повноважень, а також скріплена відбитком печатки депонента або керуючого рахунком у цінних паперах з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення** в межах їх повноважень, якщо депонентом або керуючим рахунком у цінних паперах є юридична особа.

Анкета рахунку в цінних паперах депонента має містити:

- інформацію щодо порядку та строку перерахування Депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в

цінних паперах депонента, а також інформацію щодо наявності або відсутності в депонента - юридичної особи печатки;

- інформацію про керуючого(их) рахунком у цінних паперах (у разі призначення депонентом керуючого(их) рахунком);

- інформацію про розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, якщо інформація щодо розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах не міститься в окремій анкеті розпорядника рахунку в цінних паперах (окрім анкети рахунку в цінних паперах держави, анкети рахунку в цінних паперах фізичної особи).

Анкета рахунку в цінних паперах держави оформлюється у розрізі випусків цінних паперів окремо за кожним об'єктом управління державної, що належить державі та права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах держави у Депозитарній установі. Кожна анкета рахунку в цінних паперах держави **має містити** інформацію про керуючого рахунком - суб'єкта управління, який виконує функції з управління цінними паперами, зазначеними в цій анкеті, та про обсяг його повноважень і термін їх дії.

Анкета рахунка в цінних паперах нотаріуса оформлюється у розрізі випусків цінних паперів, внесених на депозит нотаріуса, окремо за кожним кредитором, якому належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах нотаріуса, а також всі права за цими цінними паперами. Кожна анкета рахунку в цінних паперах нотаріуса **має містити** інформацію про нотаріуса, кредитора та цінні папери, всі права на які та всі права за якими належать цьому кредиторові.

Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах, **призначених депонентами,** вказується в анкетах рахунку в цінних паперах депонентів (окрім депонентів держави, територіальної громади, нотаріуса тощо).

Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах, **призначених керуючими рахунками в цінних паперах** (окрім керуючого рахунком - Кабінету Міністрів України), вказується в анкетах керуючого рахунком у цінних паперах.

Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах, **призначених керуючим рахунком у цінних паперах - Кабінетом Міністрів України**, вказується в анкетах розпорядника рахунку в цінних паперах, кожна з яких підписується тим розпорядником рахунку про якого заповнювалась інформація.

Інформація про обсяг повноважень керуючого рахунком та термін їх дії вказується в анкеті керуючого рахунком у цінних паперах (окрім анкети керуючого рахунком у цінних паперах держави).

Анкети керуючих рахунком повинні зберігатися **разом** з анкетою рахунку в цінних паперах. У разі окремого оформлення анкета(и) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах повинна(і) зберігатися **разом** з анкетою рахунку в цінних паперах, анкетою керуючого рахунком у цінних паперах.

Вимоги щодо відображення в анкеті рахунку в цінних паперах інформації про керуючого рахунком, розпорядника рахунком **не застосовуються** у випадку призначення керуючим рахунком депонента уповноваженої особи Фонду.

9. Власник цінних паперів **може передати власні повноваження** з відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені, як керуючого рахунком у цінних паперах, на підставах визначених законодавством.

9.1. Відкрити у Депозитарній установі рахунок у цінних паперах юридичній або фізичній особі, що є установником управління, для обліку цінних паперів, **у відношенні яких здійснюється управління за договором про управління цінними паперами**, може Управитель, з яким укладений цей договір.

9.2**.** Якщо цінні папери **перебувають у спільній власності декількох осіб,** повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або управління рахунком в цінних паперах на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

9.3. Власник цінних паперів, якому було відкрито рахунок **у процесі дематеріалізації**, може передати власні повноваження щодо укладення договору про обслуговування рахунка у цінних паперах з Депозитарною установою та подання документів, передбачених цим Положенням, для відкриття рахунка у цінних паперах, іншій особі (представнику) на підставі визначеного законодавством правочину, який містить всі необхідні дані щодо власника рахунка в цінних паперах.

10. Депозитарна установа здійснює ідентифікацію, верифікацію та вивчення осіб, які відкривають рахунки в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені (розпорядників рахунку в цінних паперах, керуючих рахунком), відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів Депозитарної установи щодо порядку здійснення ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів в АТ «Укрексімбанк». Ідентифікація, верифікація особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована, верифікована АТ «Укрексімбанк» (Головним банком, філіями, відділеннями) відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

У разі, якщо здійснення ідентифікації, верифікації клієнта відповідно до вимог законодавства є неможливим, відмова Депозитарної установи від встановлення ділових відносин з клієнтом здійснюється відповідно до внутрішніх нормативних документів Депозитарної установи щодо порядку здійснення ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів в АТ «Укрексімбанк».

Інформація щодо ідентифікації, верифікації депонента перевіряється та уточнюється в строки та в порядку, визначеному чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи щодо порядку здійснення ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів в АТ «Укрексімбанк».

Результати ідентифікації, верифікації та вивчення депонентів, емітентів оформлюються спеціалістом відділу ДД у вигляді електронної анкети відповідно до внутрішніх нормативних документів Депозитарної установи щодо порядку здійснення ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів в АТ «Укрексімбанк».

10.1. Ідентифікація, верифікація та вивчення Депозитарною установою **емітента** здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та внутрішніх нормативних документів Депозитарної установи щодо порядку здійснення ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів в АТ «Укрексімбанк».

Разом з документами для ідентифікації, верифікації та вивчення емітента ним подаються:

- оформлена відповідно до законодавства картка зі зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки емітента з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, затверджена емітентом (**додатки 32.1, 32.2 до цього Положення**);
- анкета емітента (**додаток 31.1 до цього Положення**).

Ідентифікація, верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах власників з емітентом, здійснюються Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Депозитарною установою або при виконанні Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму.

11. Рахунок у цінних паперах депонента не може бути анонімним.

12. Рахунок у цінних паперах, відкритий Депозитарною установою власнику (співвласникам) цінних паперів, нотаріусу, на депозит якого зараховано цінні папери, у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Центрального депозитарію, та рахунок у цінних паперах, відкритий у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Національного банку України, є одним єдиним рахунком у цінних паперах.

13. Особливі умови щодо відкриття рахунку(ів) у цінних паперах у Депозитарній установі:

13.1. Компанія з управління активами інститутів спільного інвестування, яка має в Депозитарній установі рахунок у цінних паперах для обліку цінних паперів, які належать їй як власнику, має право відкрити в Депозитарній установі рахунки в цінних паперах для створених нею пайових інвестиційних фондів.

13.2. Інвестиційна компанія додатково має право відкрити в Депозитарній установі рахунки в цінних паперах у кількості, пропорційній кількості створених цією компанією взаємних фондів.

13.3. Комерційний банк, з яким холдингова компанія «Київміськбуд» в рамках проведення експерименту у житловому будівництві уклала договір про надання повноважень відповідно до Закону України «Про проведення експерименту у житловому будівництві на базі холдингової компанії «Київміськбуд» (далі – **уповноважений банк**), додатково має право відкрити в Депозитарній установі рахунки у цінних паперах у кількості, що дорівнює кількості створених таким банком відповідно до зазначеного Закону фондів банківського управління.

13.4. Юридична особа – нерезидент, яка відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та створює за законодавством іноземної країни інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, має право відкрити в Депозитарній установі рахунки у цінних паперах для створених нею фондів у кількості створених такою юридичною особою фондів та рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать такій юридичній особі на праві власності (у разі необхідності).

13.5. Якщо цінні папери перебувають у спільній власності декількох осіб, Депозитарна установа відкриває один спільний для всіх співвласників рахунок у цінних паперах на підставі одного договору про обслуговування рахунка в цінних паперах, укладеного з усіма співвласниками. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та/або управління рахунком у цінних паперах на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

13.6. У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування для забезпечення обліку прав на цінні папери такого випуску та обрання АТ «Укрексімбанк» депозитарною установою, яка має вести облік прав на цінні папери такого випуску, Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату припинення ведення реєстру, на підставі укладеного з емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правового акта Комісії, яким встановлений порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування.

13.7. Для обліку прав на цінні папери, що є об’єктами комунальної власності, територіальній громаді, якій належать ці цінні папери, **може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах** пропорційно кількості суб’єктів управління об’єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.

14. Рахунок у цінних паперах, відкритий **юридичній особі на стадії створення, починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи тільки після** державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку та одержання Депозитарною

установою документів, визначених **пунктом 7 глави 2 розділу VIII цього Положення**, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах. У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей рахунок у встановленому цим Положенням порядку закривається, а права на цінні папери повертаються засновникам (засновнику).

15. Відкриття рахунку в цінних паперах **не обов'язково** супроводжується зарахуванням на нього прав на цінні папери.

16. Депозитарна установа **у день відкриття рахунку в цінних паперах** депоненту, який є платником податків, надсилає до контролюючого органу, в якому депонент обліковується як платник податків, повідомлення про відкриття рахунку в цінних паперах депонента в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Датою початку видаткових операцій за рахунком у цінних паперах депонента - платника податків (крім - банку) у Депозитарній установі є дата отримання Депозитарною установою повідомлення контролюючого органу про взяття рахунку на облік в контролюючому органі або дата, визначена як дата взяття на облік у контролюючому органі за мовчазною згодою згідно з **абзацом другим пункту 69.3 статті 69 Податкового кодексу України.**

У разі відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів, відкриття яких ініціювалось емітентом, Депозитарна установа **не подає** до контролюючого органу повідомлення (відомості) про відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів в день їх відкриття. Повідомлення (відомості) про відкриття рахунків у цінних паперах власників - платників податку, які були відкриті емітентом, та які в подальшому були переоформлені власниками, подаються Депозитарною установою до контролюючого органу в день укладення відповідних договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах між Депозитарною установою та такими власниками цінних паперів.

17. Документи, надані Депозитарній установі для відкриття рахунку в цінних паперах, документи по керуючому рахунком у цінних паперах тощо, зберігаються в справі з юридичного оформлення рахунку в цінних паперах депонента.

Справа з юридичного оформлення рахунку в цінних паперах депонента – держави ведеться в розрізі керуючих рахунком. Разом з анкетою керуючого рахунком у цінних паперах зберігаються анкети рахунку в цінних паперах (щодо цінних паперів, якими управляє цей суб'єкт управління), а також інші анкети та документи.

Якщо керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України, разом з анкетою керуючого рахунком у цінних паперах зберігаються анкети рахунку в цінних паперах (щодо цінних паперів, якими управляє суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України), анкети розпорядника рахунку в цінних паперах (щодо розпорядників рахунку, призначених суб'єктом управління - Кабінетом Міністрів України), а також інші анкети та документи. Якщо керуючим рахунком є інший суб'єкт управління, разом з анкетою керуючого рахунком у цінних паперах зберігаються анкети рахунку в цінних паперах (щодо цінних паперів, якими управляє цей суб'єкт управління), а також інші анкети та документи.

Всі документи, що подавались для відкриття та ведення рахунку в цінних паперах депонента переміщуються на зберігання до архіву Депозитарної установи після закриття рахунку в цінних паперах депонента у порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами АТ «Укрексімбанк» та чинним законодавством.

Усі документи, що подаються Депозитарній установі, для відкриття рахунку в цінних паперах, зберігаються Депозитарною установою **протягом строку існування відповідного рахунку в цінних паперах та протягом п'яти років з дати його закриття.**

18. Після відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарна установа надає такі документи:

- довідку про відкриття рахунку в цінних паперах;
- другий примірник договору, укладеного із Депозитарною установою.

19. Підставою **для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах** може бути хоча б одна з нижченаведених причин:

- **відсутність** будь-якого документа, необхідного для відкриття рахунку в цінних паперах, передбаченого у **главі 2 цього розділу Положення;**

- **невідповідність** поданих документів чинному законодавству України та/або вимогам цього Положення;

- **відмова особи**, що відкриває рахунок у цінних паперах, надати Депозитарній установі документи для ідентифікації, верифікації, вивчення клієнта, депонента, уповноважених представників для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;

- **відмова особи**, яка має повноваження на відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я власника цінних паперів та інші повноваження, що стосуються рахунку в цінних паперах, надати Депозитарній установі документи для ідентифікації, верифікації, вивчення клієнта, депонента, уповноважених представників для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;

- інші причини, визначені чинним законодавством України.

20. У випадку виявлення **помилок** у документах, що подаються Депозитарній установі для відкриття рахунку в цінних паперах, Депозитарна установа повертає пакет документів на доопрацювання.

Глава 2. Перелік документів, необхідних для відкриття рахунку в цінних паперах

1. Відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави

Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатках 16.1 - 16.3 до цього Положення**.

2. Відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади

Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади, Депозитарній установі суб'єктом управління комунальною власністю подаються документи, визначені в **додатку 17.1 до цього Положення**.

3. Відкриття рахунку в цінних паперах юридичній особі - резиденту

Для відкриття рахунку в цінних паперах юридичній особі - резиденту, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 18.1 до цього Положення.**

4. Відкриття рахунку в цінних паперах юридичній особі - нерезиденту

Для відкриття рахунку в цінних паперах юридичній особі - нерезиденту, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 18.2 до цього Положення.**

5. Відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі - резиденту

Для відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі - резиденту, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 19.1 до цього Положення.**

6. Відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі - нерезиденту

Для відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі - нерезиденту, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 19.2 до цього Положення.**

7. Відкриття рахунку в цінних паперах з метою формування статутного фонду юридичної особи, яка перебуває на стадії створення

Для відкриття рахунку в цінних паперах з метою формування статутного фонду юридичної особи - резидента, яка перебуває на стадії створення, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 18.3 до цього Положення.**

Цей рахунок починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи - резидента тільки після державної реєстрації юридичної особи - резидента в установленому порядку та одержання Депозитарною установою документів, визначених **пунктом 3 або пунктом 4 цієї глави Положення**, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах. У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей

рахунок у встановленому цим Положенням порядку закривається, а права на цінні папери повертаються засновникам (засновнику) згідно з цим Положенням.

8. Відкриття рахунку в цінних паперах для обліку цінних паперів, що перебувають у спільній власності декількох осіб

Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку цінних паперів, що перебувають у спільній власності декількох осіб, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатках 20.1 - 20.3 до цього Положення.**

9. Відкриття рахунку в цінних паперах корпоративному інвестиційному фонду

Відкриття рахунку в цінних паперах корпоративному інвестиційному фонду здійснюється на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, що є додатком до договору про обслуговування активів інституту спільного інвестування, які укладаються між наглядовою радою корпоративного інвестиційного фонду і Депозитарною установою, та документів, наведених в **підпунктах 9.1 та 9.2 цього пункту**, що подаються Депозитарній установі в такому порядку:

9.1. Для укладення договору про обслуговування активів інституту спільного інвестування між наглядовою радою корпоративного інвестиційного фонду та Депозитарною установою, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 21.1 до цього Положення**;

9.2. Для укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 21.2 до цього Положення**, із урахуванням надання їй документів, передбачених **підпунктом 9.1 цього пункту Положення.**

10. Відкриття рахунку в цінних паперах пайовому інвестиційному фонду

Відкриття рахунку в цінних паперах пайовому інвестиційному фонду здійснюється на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, що є додатком до договору про обслуговування активів інституту спільного інвестування, які укладаються між компанією з управління активами пайового інвестиційного фонду і Депозитарною установою, та документів, наведених в **підпунктах 10.1 та 10.2 цього пункту**, що подаються Депозитарній установі в такому порядку:

10.1. Для укладення договору про обслуговування активів інституту спільного інвестування між компанією з управління активами пайового інвестиційного фонду та Депозитарною установою, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 22.1 до цього Положення**;

10.2. Для укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та відкриття рахунку в цінних паперах пайовому інвестиційному фонду Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 22.2 до цього Положення**, із урахуванням надання їй документів, передбачених **підпунктом 10.1 цього пункту**.

У разі відкриття в Депозитарній установі на ім'я компанії з управління активами другого та кожного наступного рахунку в цінних паперах створеним цією компанією з управління активами пайовим інвестиційним фондам подання копій зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами, засвідчених органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально, не є обов'язковим. У такому випадку компанією з управління активами може подаватись зареєстрована копія установчих документів, засвідчена у порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**.

11. Відкриття рахунку в цінних паперах недержавному пенсійному фонду

Відкриття рахунку в цінних паперах недержавному пенсійному фонду здійснюється на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, що є додатком до договору про обслуговування активів недержавного пенсійного фонду зберігачем, які укладаються між радою недержавного пенсійного фонду і Депозитарною установою, та документів, наведених в **підпунктах 11.1 та 11.2 цього пункту**, що подаються Депозитарній установі в такому порядку:

11.1. Для укладення договору про обслуговування активів недержавного пенсійного фонду зберігачем між радою недержавного пенсійного фонду та Депозитарною установою, Депозитарній установі подаються документи визначені в **додатку 23.1 до цього Положення**;

11.2. Для укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та відкриття рахунку в цінних паперах недержавному пенсійному фонду Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 23.2 до цього Положення**, із урахуванням надання їй документів, передбачених **підпунктом 11.1 цього пункту**.

12. Відкриття рахунку в цінних паперах Накопичувальному пенсійному фонду

Відкриття рахунку в цінних паперах Накопичувальному пенсійному фонду (далі - **Накопичувальний фонд або Накопичувальний пенсійний фонд**) здійснюється на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах що є невід'ємною частиною договору про зберігання пенсійних активів, який укладається між виконавчою дирекцією Пенсійного фонду і Депозитарною установою та схвалюється Радою Накопичувального фонду, та документів, наведених в **підпунктах 12.1 та 12.2 цього пункту**, що подаються Депозитарній установі в такому порядку:

12.1. Для укладення договору про зберігання пенсійних активів між виконавчою дирекцією Пенсійного фонду та Депозитарною установою, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 24.1 до цього Положення**;

12.2. Для укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 24.2 до цього Положення**, із урахуванням надання їй документів, передбачених **підпунктом 12.1 цього пункту Положення**.

13. Відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами фонду банківського управління, створеного уповноваженим банком

Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами фонду банківського управління, створеного уповноваженим банком, подаються Депозитарній установі документи, визначені в **додатку 25.1 до цього Положення**.

14. Відкриття рахунку в цінних паперах інвестиційному фонду

Для відкриття рахунку в цінних паперах інвестиційному фонду, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 26.1 до цього Положення.**

15. Відкриття рахунку в цінних паперах взаємному фонду інвестиційної компанії

Для відкриття рахунку в цінних паперах взаємному фонду інвестиційної компанії, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 27.1 до цього Положення.**

16. Відкриття рахунку в цінних паперах нотаріусу, на депозит якого внесено цінні папери

У разі внесення цінних паперів на депозит нотаріуса відповідному кредиторові належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах нотаріуса, у розрізі цього кредитора, а також усі права за цими цінними паперами.

Для відкриття рахунку в цінних паперах нотаріусу, на депозит якого внесено цінні папери, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 28.1 до цього Положення**.

17. Відкриття власного рахунку в цінних паперах Депозитарної установи

Для обліку цінних паперів, що належать Депозитарній установі на праві власності, Депозитарна установа відкриває власний рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника юридичної особи - Депозитарної установи. Керівник Депозитарної установи наказом призначає **не менше двох розпорядників рахунку**, які не є працівниками депозитарного підрозділу Депозитарної установи. До наказу додаються документи, визначені в **додатку 29.1 до цього Положення**.

18. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам іменних цінних паперів їх емітентом

Відкриття рахунків у цінних паперах власникам іменних цінних паперів їх емітентом здійснюється на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах

власникам, який укладається між емітентом і Депозитарною установою, та документів, наведених в **підпунктах 18.1 та 18.2 цього пункту**, що подаються Депозитарній установі в такому порядку:

18.1. Для укладення договору про відкриття/обслуговування рахунків **у** цінних паперах власників між емітентом і Депозитарною установою, Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 30.1 до цього Положення**;

18.2. Для відкриття рахунків у цінних паперах Депозитарній установі подаються документи, визначені в **додатку 30.2 до цього Положення**, із урахуванням надання їй документів, передбачених **підпунктом 18.1 цього пункту Положення**.

Розділ IX. Умови та порядок закриття рахунку в цінних паперах

1. Закриття рахунку в цінних паперах у Депозитарній установі відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції та здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України, цим Положенням та договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників

Рахунок у цінних паперах **не може** бути закритий, якщо на ньому обліковуються цінні папери, права на цінні папери.

Ініціатором депозитарної операції щодо закриття рахунку в цінних паперах у Депозитарній установі може бути депонент, керуючий рахунком у цінних паперах у межах його повноважень, Депозитарна установа, державні органи у межах їх повноважень, а також інші суб'єкти у випадках, визначених законом.

2. Для закриття рахунку в цінних паперах Депозитарній установі надається розпорядження на проведення адміністративної операції (щодо закриття рахунку в цінних паперах), за формою, визначеній цим Положенням щодо обміну інформацією та відповідним договором, за зразком бланку, наведеного в **додатку 4.1 або 4.1.1 до цього Положення** (якщо ініціатором закриття рахунку виступає депонент або керуючий рахунком у цінних паперах), та складене з дотриманням вимог **розділу VI Положення, або** за зразком бланку, наведеного в **додатку 4.1.2 до цього Положення** (якщо ініціатором закриття рахунку виступає Депозитарна установа), підписане керівником Депозитарної установи або уповноваженою ним особою та скріплене відбитком печатки Депозитарної установи, виходячи з того, хто був підписантом такого розпорядження.

3. Закриття рахунку в цінних паперах здійснюється **не пізніше 3 (трьох) робочих днів** з дати прийняття Депозитарною установою розпорядження на проведення адміністративної операції (щодо закриття рахунку в цінних паперах), за умови **відсутності** на такому рахунку будь-яких прав на цінні папери, шляхом **вилучення** депозитарного коду рахунку в цінних паперах та інформації про власника рахунку в цінних паперах з бази даних Депозитарної установи, з програмних модулів Центрального депозитарію та/або Національного банку України, якщо інформація про рахунок та його власника вносилась також до цих модулів.

4. Закриття рахунку в цінних паперах, **відкритого емітентом, не переоформленого власником рахунку**, по якому проведено переведення прав на цінні папери випуску, що був переведений у бездокументарну форму існування, на інший рахунок у цінних паперах цього ж власника, здійснюється за розпорядженням керівника Депозитарної установи або уповноваженої ним особи згідно з вимогами цього розділу**.**

5. Ініціатором закриття рахунку в цінних паперах **на ім'я держави** може бути **будь-який його керуючий рахунком**, за умови відсутності на такому рахунку в цінних паперах прав на цінні папери.

6. Ініціатором закриття рахунку в цінних паперах депонента (крім рахунків у цінних паперах депонентів: держави, територіальних громад, пенсійних фондів, інститутів спільного інвестування) **може бути Депозитарна установа** за однією з таких умов:

- якщо операції за рахунком у цінних паперах Депонента не здійснюються протягом **3 (трьох) років підряд**, і відсутні будь-які права на цінні папери на такому рахунку;

- у разі припинення здійснення Депозитарною установою депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи.

У разі, якщо Депозитарна установа володіє інформацією про те, що діяльність юридичної особи, яка є депонентом Депозитарної установи, **припинена** (зокрема інформація про припинення юридичної особи – резидента зазначена в Єдиному державному реєстрі юридичних, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, який ведеться в електронному вигляді на сайті Державного підприємства «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України), Депозитарна установа має право ініціювати закриття рахунку в цінних паперах такій юридичній особі за умови відсутності будь-яких прав на цінні папери на такому рахунку.

Для закриття рахунку в цінних паперах депонента(ів) Депозитарною установою, працівник сектору ДД відділу ДД Депозитарної установи готує письмове розпорядження на проведення адміністративної(их) операції(й) (щодо закриття рахунку(ів) у цінних паперах) згідно з вимогами **пункту 2 цього розділу**, та виконує його в порядку, передбаченому цим Положенням.

7. У разі закриття рахунку в цінних паперах депонента договір про обслуговування рахунку в цінних паперах **вважається розірваним** на наступний день після дня закриття рахунку в цінних паперах депонента, якщо умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах не було передбачено інше.

8. Депозитарна установа **у день закриття рахунку в цінних паперах депонента** - платника податку, подає до контролюючого органу, в якому депонент, якому закривається рахунок у цінних паперах, обліковується як платник податків, повідомлення про закриття рахунку в цінних паперах депонента в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Відомості щодо зняття з обліку рахунків у цінних паперах депонентів - платників податків, отримані в паперовому вигляді, або відомості, отримані в електронному повідомленні-відповіді, засвідчуються підписами працівника сектору ДД, відповідального за ведення такого рахунку в цінних паперах, та керівника відділу ДД або його заступника, та долучаються до справ з юридичного оформлення таких рахунків у цінних паперах.

Повідомлення (відомості) про закриття рахунків у цінних паперах власників - платників податку, які були відкриті емітентом, та які в подальшому були переоформлені власниками, також подаються Депозитарною установою до контролюючих органів в порядку та в строки, передбачені чинним законодавством.

Депозитарна установа **не подає** до контролюючих органів повідомлення (відомості) про закриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів, відкриття яких ініціювалось емітентом та власники яких не уклали з Депозитарною установою відповідний договір про обслуговування рахунку в цінних паперах.

9. Після закриття рахунку в цінних паперах Депозитарна установа надає ініціатору депозитарної операції (окрім випадку закриття рахунку в цінних паперах за розпорядженням Депозитарної установи) другий примірник розпорядження щодо закриття рахунку в цінних паперах з відміткою Депозитарної установи про його виконання.

У разі закриття рахунку в цінних паперах **депонента** за розпорядженням Депозитарної установи, Депозитарна установа письмово повідомляє (окрім випадку закриття рахунку в цінних паперах депонента - юридичної особи за ініціативою Депозитарної установи у зв'язку з припиненням юридичної особи) депонента про закриття його рахунку та про відмову від укладеного з ним договору про відкриття рахунку в цінних паперах/договору про обслуговування рахунку в цінних паперах в односторонньому порядку **протягом 3 (трьох) робочих днів** з дати закриття рахунку в цінних паперах. У цьому випадку договір про відкриття рахунку в цінних паперах/договір про обслуговування рахунку в цінних паперах із депонентом вважається розірваним на наступний день після дня закриття йому рахунку в цінних паперах, якщо інше не передбачено договором.

У разі закриття за розпорядженням Депозитарної установи рахунку(ів) у цінних паперах власника(ів) цінних паперів, **відкритого(их) емітентом, не переоформленого(их) власником(ами) рахунку(ів)**, по якому(их) проведено переведення прав на цінні папери випуску, що був переведений у бездокументарну форму існування, на інший(і) рахунок(ки) в цінних паперах цього ж (цих же) власника(ів), Депозитарна установа письмово повідомляє емітента про закриття такого(их) рахунку(ів) у цінних паперах **протягом 3 (трьох) робочих днів** з дати закриття рахунку(ів) у цінних паперах.

10. Всі документи, що подавались Депозитарній установі для відкриття та ведення рахунку в цінних паперах, переміщуються на зберігання до архіву Депозитарної установи після закриття рахунку в цінних паперах у порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами АТ «Укрексімбанк» та чинним законодавством.

Розділ X. Перелік депозитарних операцій, що виконуються Депозитарною установою та загальний порядок їх виконання

Глава 1. Адміністративні операції та загальний порядок їх виконання

1. До адміністративних операцій відносяться такі депозитарні операції:

- відкриття рахунку в цінних паперах;
- внесення змін до анкети рахунку;
- закриття рахунку в цінних паперах;
- інші операції, наслідком яких є зміни в системі депозитарного обліку, не пов’язані зі зміною залишків цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах.

2. Адміністративні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються Депозитарною установою **не пізніше трьох робочих днів** з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадку, коли у розпорядженні або у відповідному договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах встановлений інший (пізніший) строк його виконання.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання відповідного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом **не пізніше трьох робочих днів** з дня отримання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, якщо інший (пізніший) строк не передбачено договором з депонентом, на підставі наданих Депозитарній установі документів.

3. Відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється в порядку, наведеному в **розділі VIII Положення**. Перелік документів, які мають надаватися Депозитарній установі для відкриття рахунку в цінних паперах, наводиться в **главі 2 розділу VIII Положення.**

4. Закриття рахунку в цінних паперах здійснюється в порядку, наведеному в **розділі IX Положення**.

5. У разі потреби внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та/або анкети керуючого рахунком у цінних паперах та/або анкети розпорядника рахунку в цінних паперах та/або інших документів, що подавались Депозитарній установі для відкриття та ведення рахунку в цінних паперах, до Депозитарної установи необхідно надати розпорядження на проведення адміністративної операції (щодо внесення змін до анкети рахунку) та документи, які підтверджують відповідні зміни. За результатом проведення такої операції Депозитарна установа повертає ініціатору депозитарної операції другий примірник розпорядження на проведення адміністративної операції (щодо внесення змін до анкети рахунку) з відміткою Депозитарної установи про його виконання, що є звітним документом Депозитарної установи.

Адміністративна операція (щодо внесення змін до анкети рахунку) ініціюється, зокрема, у таких випадках:

- призначення нового розпорядника рахунку в цінних паперах;
- внесення змін до інформації про розпорядника рахунку в цінних паперах (подовження терміну дії повноважень розпорядника рахунку, зміна прізвища розпорядника рахунку, інше);

- призначення власником керуючого рахунком (після відкриття рахунку в цінних паперах);

- внесення змін до інформації про керуючого рахунком;

- призначення нового керівника юридичної особи (якщо керівник не є розпорядником рахунку);

- внесення змін до інформації про керівника юридичної особи (якщо керівник юридичної особи);

- внесення змін до інформації про фізичну особу (власника рахунку в цінних паперах, керуючого рахунком);

- зміни організаційно-правової форми юридичної особи/ найменування юридичної особи;

- зміни місцезнаходження юридичної особи;

- зміни місця проживання фізичної особи;

- внесення змін до установчих документів юридичної особи;

- зміни поштової адреси;

- зміни банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами;

- внесення інформації про торговця, обраного депонентом, до системи депозитарного обліку Центрального депозитарію, Національного банку України, зміна інформації, анулювання внесеної інформації;

- внесення змін до відповідного рахунку в цінних паперах про співвласників - спадкоємців (спадкоємця) частки майна померлого співвласника цінних паперів (у разі смерті одного із співвласників та спадкування особою (особами) цінних паперів, що належали померлому, та права на які обліковувались на рахунку в цінних паперах цих співвласників у Депозитарній установі).

Якщо в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, яка міститься в картці із зразками підпису цього розпорядника рахунку, або у випадку зміни розпорядника рахунку до розпорядження щодо внесення змін до відповідної анкети та документів, що підтверджують зміну інформації про розпорядника рахунку, додається:

- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - резидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи;

- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, нотаріально засвідчена;

- якщо розпорядником рахунку виступає депонент чи керуючий рахунком, що є фізичними особами, - картка зі зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

6. Проведення в межах Депозитарної установи депозитарної операції, пов’язаної з передачею повноважень з управління цінними паперами, що обліковуються в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах держави, від одного суб’єкта управління до іншого здійснюється за розпорядженням нового суб’єкта управління на підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб’єкта управління. Така депозитарна операція належить **до адміністративних операцій** Депозитарної установи. За результатом проведення такої операції Депозитарна установа видає обом суб’єктам управління виписки з рахунку в цінних паперах держави в розрізі повноважень цих суб’єктів управління.

7. Бланки розпоряджень на проведення адміністративної операції наведені у **додатках до цього Положення**. Вимоги до порядку складання та заповнення розпорядження наведені в **розділі VI Положення.**

8. Всі документи, які стосуються відкриття/закриття рахунку в цінних паперах, внесення змін до анкет рахунку зберігаються у юридичній справі депонента, власника ціних паперів.

9. Проведення Депозитарною установою по рахунках у цінних паперах депонентів, власників цінних паперів адміністративних операцій забезпечується сектором ДД відділу ДД Управління цінних паперів.

Глава 2. Облікові операції та загальний порядок їх виконання

1. Обслуговування операцій щодо прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою шляхом проведення по рахунках у цінних паперах депонентів, власників цінних паперів облікових операцій.

До облікових операцій належать **операції зарахування, списання та переказу**. В свою чергу до операції переказу відносяться такі операції:

- переказ прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах одного депонента на рахунок у цінних паперах іншого депонента, відкритих у Депозитарній установі;
- переказ прав на цінні папери, пов'язаний з обмеженням щодо обігу (блокуванням) прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах на визначений строк та/або до настання певної події;
- переказ прав на цінні папери, пов'язаний з відміною, зняттям встановлених обмежень щодо обігу (розблокуванням) прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах.

Визначення та докладний опис цих операцій наведено **в розділі IV Положення**.

2. Облікові операції виконуються **не пізніше трьох робочих днів** з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадку, коли у розпорядженні або у відповідному договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах встановлений інший (пізніший) строк його виконання або протягом вказаного строку контрагентом за відповідним правочином не було надано розпорядження на проведення відповідної депозитарної операції, що має бути здійснена на виконання цього правочину.

3. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному депозитарії, але **не були завершені протягом трьох робочих днів** за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження про відміну (анулювання) його попереднього розпорядження в порядку, передбаченому **пунктом 15 розділу VI цього Положення**, та із урахуванням вимог Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

4. Облікові операції по **рахунку в цінних паперах конкретного власника** проводяться Депозитарною установою на підставі:

- розпорядження та/або повідомлення, що подається Центральним депозитарієм, у разі вчинення правочину на фондовій біржі чи поза фондовою біржею щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Центральний депозитарій, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»;
- розпорядження та/або повідомлення, що подається Центральним депозитарієм, у разі вчинення правочину на фондовій біржі щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Центральний депозитарій, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;
- інформації від Центрального депозитарію, у разі розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані Депозитарною установою на підставі розпорядження депонента, керуючого рахунком у цінних паперах депонента для виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі або поза фондовою біржею з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», на фондовій біржі без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;
- розпорядження та/або повідомлення,, що подається Національним банком України, у разі вчинення правочину на фондовій біржі чи поза фондовою біржею щодо цінних паперів,

облік яких відповідно до компетенції, встановленої цим Законом, веде Національний банк України, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»;

- розпорядження, що подається кожним депонентом, що є стороною правочину, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі вчинення депонентами однієї депозитарної установи (в межах Депозитарної установи) правочину щодо цінних паперів поза фондовими біржами без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати», у разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі:;

- розпорядження, що подається депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Національним банком України у разі вчинення депонентами різних депозитарних установ (депонентом Депозитарної установи та депонентом іншої депозитарної установи) правочину щодо цінних паперів поза фондовими біржами без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати», у разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі;

- розпорядження депонента чи керуючого рахунком депонента. До розпорядження додаються оригінали документів або їх копії, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (крім блокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж) - у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери відносно прав депонента;

- розпорядження та інших документів (у випадках, встановлених Комісією), що подаються депонентом, у разі встановлення або зняття обмеження прав на цінні папери та прав за цінними паперами відносно прав цього депонента;

- документів, визначених Комісією, у разі спадкування, правонаступництва чи в інших установлених Комісією випадках;

- рішення суду або уповноваженого законом державного органу або його посадової особи;

- розпорядження, що подається власником (співвласником)/нотаріусом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Національним банком України, у разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса, відкритого в Депозитарній установі/іншій депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах цього ж власника (співвласників)/нотаріуса, відкритий в іншій депозитарній установі/Депозитарній установі. До розпорядження депонента, яке надається Депозитарній установі, може додаватися копія договору, укладеного між депонентом та депозитарною установою, від/до якої переводяться права на цінні папери, разом з копією довідки/листа про відкриття рахунку в цінних паперах в цій депозитарній установі, якщо договір не містить реквізитів рахунку в цінних паперах депонента, засвідчені в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**. У випадку переведення прав на цінні папери, що обмежені в обігу (крім випадку обмежень в обігу всього випуску відповідних цінних паперів), з рахунку в цінних паперах депонента іншої депозитарної установи з метою їх зарахування на рахунок в цінних паперах цього депонента в Депозитарній установі до розпорядження на зарахування Депозитарною установою прав на такі цінні папери, також додаються копії документів, що були підставою для встановлення депозитарною установою таких обмежень у системі депозитарного обліку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, в якій на рахунку в цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню. Передача документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, здійснюється згідно з внутрішніми документами депозитарної установи, в якій на рахунку в цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню, та внутрішніми документами Депозитарної установи, з оформленням акта приймання-передавання копій документів за формою, викладеною у **додатку 12.2 до цього**

Положення, який підписується уповноваженими представниками депозитарних установ та депонентом або його уповноваженою особою/ представником, а також засвідчується печатками вказаних осіб з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення** (для юридичних осіб) **у 3 (трьох) примірниках** по одному примірнику для кожної із сторін. Обов'язок щодо складання акта приймання-передавання копій документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, покладається на депозитарну установу, в якій відкрито рахунок у цінних паперах, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу;

- за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм. До розпорядження, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком, додається копія рішення Кабінету Міністрів України щодо участі держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку (у разі зарахування на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відповідно до абзацу третього частини першої статті 41 [1] Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб");

- за розпорядженням Центрального депозитарію (у разі переказу з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відповідно до абзацу третього частини першої статті 41 [1] Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб").

5. Облікова операція зарахування/списання/переказу (щодо переказу прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах одного депонента на рахунок у цінних паперах іншого депонента, відкритих у Депозитарній установі) може здійснюватися зокрема за наслідком:

- вчинення правочинів щодо цінних паперів на фондовій біржі;
- вчинення правочинів щодо цінних паперів поза фондовою біржею;
- заміни власником цінних паперів, співвласниками цінних паперів, нотаріусом депозитарної установи, якою ведеться депозитарний облік прав на цінні папери;
- винесення постанов державними виконавцями;
- винесення рішень судами або уповноваженими законом державними органами чи їх посадовими особами;
- спадкування;
- правонаступництва;
- проведення емітентами корпоративних операцій з власними випусками цінних паперів;
- винесення постанов уповноваженими особами Комісії про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;
- винесення розпоряджень уповноваженими особами Комісії про зупинення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, прийнятого на підставі рішення про визнання емісії цінних паперів недобросовісною, про поновлення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, про зупинення обігу цінних паперів, про відновлення обігу цінних паперів або про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням рішення суду);
- винесення рішень Комісією щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного емітента чи певного власника, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття.

6. Облікова операція переказу (щодо блокування/розблокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента), може здійснюватися за наслідком:

- застави цінних паперів;
- виставлення цінних паперів на продаж;

- створення системи управління ризиками та гарантій з виконання зобов'язань за договорами щодо цінних паперів (клірингового забезпечення для гарантування проведення розрахунків тощо);

- виконання договорів, гарантованих цінними паперами;

- інших обмежень щодо обігу цінних паперів, передбачених законодавством України;

- виконання безумовної операції щодо цінних паперів.

7. Якщо списання, зарахування або переказ прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах власника цінних паперів, нотаріуса, на депозит якого зараховано цінні папери здійснюється **без його розпорядження** (під час проведення емітентом операцій з цінними паперами (у випадках, передбачених законодавством), а також у зв'язку із зміною дієздатності (обмеження дієздатності або визнання особи недієздатною), внаслідок передачі цінних паперів у спадщину та в інших випадках, які передбачені законодавством України) така операція називається **безумовною операцією з управління рахунком у цінних паперах.**

7.1. Безумовні операції щодо прав на цінні папери **здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі оригіналів або копій таких документів**:

- постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом України "Про виконавче провадження";

- свідоцтва про право на спадщину та договору (правочину) про поділ спадкового майна (за наявності);

- свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;

- документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (у випадках, передбачених законодавством);

- розпорядження уповноваженої особи Комісії про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням рішення суду);

- рішення Комісії щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного власника;

- копій документів, що підтверджують передачу майна юридичної особи, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів у процесі ліквідації юридичної особи, учасникам відповідної юридичної особи;

- інших документів, визначених законодавством України.

7.2. Безумовні операції **щодо цінних паперів, які отримані у спадщину**, здійснюються Депозитарною установою за рахунками у цінних паперах померлих власників (співвласників) після встановлення відповідно до законодавства та цього Положення особи (осіб) спадкоємця(ів), який (які) повинен(ні) мати рахунок у цінних паперах в обраній ним(и) депозитарній установі, та надання ним(и) таких документів, що підтверджують наявність підстав для їх проведення:

- копії свідоцтва про право на спадщину, засвідченої нотаріально;

- копії договору (правочину) про поділ спадкового майна (у разі наявності);

- документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи;

- інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів) в іншій депозитарній установі, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у випадку, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, відкритий у Депозитарній установі, яка обслуговувала спадкодавця);

- розпорядження спадкоємця щодо переведення всієї кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку співвласників, на рахунок у цінних паперах, відкритий спадкоємцю в Депозитарній установі або в іншій депозитарній установі, **а також** розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах співвласників, відкритого в Депозитарній установі (у разі смерті одного із співвласників та спадкування другим із співвласників всієї кількості цінних

паперів, що належали померлому та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у Депозитарній установі);

У разі наявності договору (правочину) про поділ спадкового майна між спадкоємцями Депозитарна установа проводить депозитарні операції, пов'язані із спадкуванням цінних паперів, відповідно до кількості цінних паперів, зазначеної в такому договорі.

7.3. Для проведення Депозитарною установою безумовної операції **щодо цінних паперів, пов'язаної з правонаступництвом**, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі, повинен подати Депозитарній установі, в якій обліковуються права на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво, документи щодо встановлення його особи відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи та документи, що підтверджують правонаступництво.

Підставами для проведення депозитарних операцій, пов'язаних з правонаступництвом, є, зокрема, перехід прав і обов'язків у результаті:

- смерті власника цінних паперів (крім спорів, пов'язаних з особою);
- припинення діяльності юридичної особи (реорганізації);
- відступлення права вимоги;
- переведення боргу.

7.4. До безумовної операції віднесено операцію списання прав на цінні папери за рахунком у цінних паперах держави, **пов'язану з переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах держави, відкритому в Депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій депозитарній установі**, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за такими цінними паперами, у зв'язку з передачею повноважень з управління такими цінними паперами від одного суб'єкта управління до нового суб'єкта управління, що здійснюється Депозитарною установою на підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління, яка надається Депозитарній установі новим суб'єктом управління.

7.5. Списання прав на цінні папери, що **підлягають погашенню**, з рахунків у цінних паперах депонентів є безумовною операцією з управління рахунком у цінних паперах, що здійснюється Депозитарною установою на підставі відповідного розпорядження (повідомлення) Центрального депозитарію, якщо інше не встановлено умовами випуску відповідних цінних паперів.

8. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів можуть здійснюватись:

- з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;
- без дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на фондовій біржі, здійснюються з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", крім випадків, встановлених законодавством у строк - **не пізніше третього робочого дня** з дня вчинення відповідного правочину, якщо правочином не встановлений інший (більший) строк його виконання.

Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими поза фондовими біржами, можуть проводитися як з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», та і без дотримання зазначеного принципу.

9. Депозитарний облік цінних паперів, який здійснюється Центральним депозитарієм та Депозитарною установою, а саме: облік прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депонентів у Депозитарній установі, пов'язаний з обліком цінних паперів на рахунках у цінних паперах клієнтів у Центральному депозитарії, повинен супроводжуватися виконанням комплексних, пов'язаних між собою депозитарних облікових операцій.

За наслідком виконання Центральним депозитарієм та Депозитарною установою комплексних, пов'язаних між собою депозитарних облікових операцій виписку з рахунку в цінних паперах Депозитарна установа надає своїм депонентам **тільки після одержання**

повідомлення про проведення операції та/або довідки з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи від Центрального депозитарію.

10. Облікова операція переказу (щодо блокування/розблокування) прав на цінні папери **за наслідком застави цінних паперів** та порядок її проведення

10.1. **Для проведення облікової операції блокування прав на цінні папери**, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, за наслідком застави (наступної застави) вказаних цінних паперів **додатково** до розпорядження щодо блокування прав на цінні папери за формою, викладеною у **додатку 4.6 або у додатку 4.6.1 до Положення**. Депозитарній установі надаються нижчезазначені документи з урахуванням випадків, передбачених цим підпунктом:

1) анкета заставодержателя за формою, викладеною у **додатку 11.1 або у додатку 11.2 до Положення**;

2) картка зі зразком підпису фізичної особи - заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана у присутності спеціаліста Депозитарної установи або засвідчена нотаріально (подається у випадку, якщо заставодержателем є фізична особа, за формою, викладеною у **додатку 9.2 або додатку 9.2.1 до Положення**);

3) картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитком печатки з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, що затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою юридичної особи - заставодержателя (подається за формою, викладеною у **додатках 9.1 - 9.1.3 до Положення**, у випадку, якщо заставодержателем є юридична особа). У випадку відсутності у юридичної особи - заставодержателя печатки картка із зразками підписів уповноважених осіб **має бути** підписана в присутності спеціаліста Депозитарної установи або засвідчена нотаріально;

4) копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя;

5) письмова згода попереднього заставодержателя на наступну заставу (подається у разі наступної застави цінних паперів), якщо інше не встановлено договором застави.

10.2. У випадку, якщо при проведенні на рахунку депонента операції блокування за наслідком застави прав на цінні папери Депозитарній установі були надані документи, визначені цим пунктом, при наступному проведенні Депозитарною установою на рахунку **такого депонента** операцій блокування за наслідком застави прав на цінні папери, за умови, що заставодержателем виступає одна й та сама особа, документи, передбачені **підпунктами 2 - 4 цього пункту** щодо заставодержателя, подаються лише у випадку зміни даних у таких документах.

10.3 У випадку **зміни інформації щодо особи заставодержателя**, яка міститься в анкеті заставодержателя, до Депозитарної установи разом з документом, який підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери або на розблокування прав на цінні папери, подається нова анкета заставодержателя.

10.4. У випадку **зміни осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя**, до Депозитарної установи разом з документом, який підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери або на розблокування прав на цінні папери, подаються копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, а також картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя, оформлена в порядку, встановленому абзацами третім, четвертим **підпункту 10.1 цього пункту**

10.5. У випадку **зміни заставодержателя** до Депозитарної установи подаються документи, визначені **в підпунктами 1 – 5 цього пункту**, щодо нового заставодержателя, а також копії документів, що підтверджують зміну заставодержателя за договором застави.

10.6. Права на цінні папери, які заблоковані на рахунку в цінних паперах депонента за наслідком застави цінних паперів, можуть бути **списані з рахунку в цінних паперах такого депонента, відкритого в Депозитарній установі, з наступним їх зарахуванням на рахунок у цінних паперах цього самого депонента**, відкритий в іншій депозитарній установі, за

умови подання Депозитарній установі відповідного розпорядження та документа, підписаного заставодержателем (а у випадку, коли цінні папери є предметом декількох договорів застави, - кожним із заставодержателів) або його уповноваженою особою, зразок підпису якого(якої) зазначено у відповідній картці заставодержателя, що підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери, якщо інше не встановлено договором застави. У такому випадку переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах депонента, відкритий в іншій депозитарній установі, здійснюється **із забезпеченням відповідного режиму обтяження зобов'язаннями.**

10.7. Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів до Депозитарної установи разом з розпорядженням щодо розблокування прав на цінні папери (за формою, викладеною у **додатку 4.6 або у додатку 4.6.1 до Положення**) подається документ, що підтверджує наявність підстав для проведення цієї операції, яким є згода заставодержателя на розблокування прав на цінні папери, підписана заставодержателем або його уповноваженою особою (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави). У разі необхідності Депозитарна установа має право отримувати додаткові документи, що підтверджують наявність підстав для проведення такої операції.

10.8. У разі укладення відповідного договору між депонентом, заставодержателем та Депозитарною установою щодо звернення стягнення на предмет застави та наявності відповідної вказівки у договорі застави - за розпорядженням, що подається заставодержателем до Депозитарної установи, якщо на рахунку у цінних паперах депонента обліковуються права на заставлені цінні папери, на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, які підтверджують наявність підстав для розблокування та переходу прав на цінні папери внаслідок звернення стягнення на предмет застави, за умови ідентифікації заставодержателя відповідно до законодавства та отримання Депозитарною установою від заставодержателя картки зі зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності, або їх уповноважених осіб.

11. Кожна облікова операція закінчується складанням звіту та/або повідомленням про її виконання. Звітом Депозитарної установи про проведення по рахунку в цінних паперах депонента облікової(их) операції(й) є виписка про стан рахунку в цінних паперах депонента.

12. Бланки розпоряджень на проведення облікової операції наведені у **додатках до цього Положення**. Вимоги до порядку складання та заповнення розпорядження наведені в **розділі VI Положення.**

13. Всі документи, які стосуються проведення та виконання облікових операцій по рахунку в цінних паперах депонента зберігаються у справі цього депонента.

14. Проведення Депозитарною установою по рахунках у цінних паперах депонентів облікових операцій забезпечується сектором ДД відділу ДД Управління цінних паперів.

Глава 3. Інформаційні операції та загальний порядок їх виконання

1. До **інформаційних операцій** Депозитарної установи належать операції з підготовки та видачі:

- виписок з рахунку в цінних паперах;
- інформаційних довідок;
- інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);

інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів);

- депозитарною установою акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;

- Депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру;

- емітенту Депозитарною установою, визначеною цим емітентом, реєстру власників цінних паперів;

- довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, інформації (матеріалів) щодо порядку реалізації власником цінних паперів прав на цінні папери та прав за цінними паперами.

2. Інформаційні операції виконуються Депозитарною установою **не пізніше трьох робочих днів** з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадку, коли у розпорядженні або у відповідному договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах встановлений інший (пізніший) строк його виконання.

3. Виписка з рахунку в цінних паперах депонента надається Депозитарною установою:

- за умов здійснення хоча б однієї облікової операції по рахунку в цінних паперах депонента;

- періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах (щомісяця, щоквартально, щороку, інший строк);

- за розпорядженням депонента, керуючого рахунком або іншої особи, яка має відповідні повноваження.

4. Інформаційні довідки щодо рахунку в цінних паперах депонента надається Депозитарною установою:

- у випадках та в строк, передбачені договором про обслуговування рахунку в цінних паперах;

- на запит депонента, керуючого рахунком або іншої особи, яка має відповідні повноваження.

5. Інформація щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо) та інформація про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів) надається відповідно до договору, який укладається між Депозитарною установою та емітентом/власниками (власником), які сукупно володіють **10 і більше відсотків** простих акцій акціонерного товариства.

6. Надання Депозитарною установою акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах, здійснюється відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

7. Надання Депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру здійснюється відповідно до депозитарного договору.

8. Надання емітенту Депозитарною установою, визначеною цим емітентом, реєстру власників цінних паперів здійснюється за умов укладення з ним договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів.

9. Надання клієнту Депозитарною установою довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, інформації (матеріалів) щодо порядку реалізації власником цінних паперів прав на цінні папери та прав за цінними паперами здійснюється за умов укладення з ним договору про надання цих послуг.

10. Для одержання у Депозитарної установи виписок з рахунку в цінних паперах депонента, інформаційних довідок на запит Депозитарній установі необхідно надати розпорядження на проведення інформаційної операції. За результатом проведення такої

операції Депозитарна установа повертає ініціатору депозитарної операції другий примірник розпорядження на проведення інформаційної операції з відміткою Депозитарної установи про його виконання та підготовлену виписку або довідку згідно з запитом запитувача, що є звітними документами Депозитарної установи.

11. Бланки розпоряджень на проведення інформаційної операції наведені **у додатках цього Положення**. Вимоги до порядку складання та заповнення розпорядження **наведені в розділі VI Положення.**

12. Всі документи, які стосуються проведення та виконання інформаційних операцій по рахунку в цінних паперах депонента зберігаються у справі цього депонента.

13. Проведення Депозитарною установою по рахунках у цінних паперах депонентів інформаційних операцій забезпечується сектором ДД відділу депозитарної діяльності Управління цінних паперів.

14. Порядок надання депонентам, керуючим рахунками або іншим особам, які мають відповідні повноваження, виписок, довідок та іншої інформації, а також порядок обміну повідомленнями з депонентами зазначається **в розділі XI Положення**.

Глава 4. Порядок обслуговування корпоративних операцій емітента

1. Обслуговування корпоративних операцій емітента Депозитарна установа здійснює згідно з вимогами законодавства, Правилами Центрального депозитарію та їх внутрішніми документами відповідно до розпоряджень Центрального депозитарію та розпоряджень депонентів (у визначених цим Положенням випадках) та/або відповідних документів або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для здійснення операцій з цінними паперами на рахунках у цінних паперах депонентів.

2. При обслуговуванні корпоративних операцій емітента Депозитарна установа виконує депозитарні операції на рахунках у цінних паперах депонентів за наслідками таких корпоративних операцій емітента:

- розміщення цінних паперів - відчуження цінних паперів у визначений проспектом емісії цінних паперів спосіб;
- викуп - придбання емітентом розміщених ним цінних паперів шляхом укладання цивільно-правових договорів з власниками цих цінних паперів для їх подальшого продажу або анулювання відповідно до законодавства;
- продаж викуплених цінних паперів - продаж емітентом раніше викуплених ним цінних паперів шляхом укладання цивільно-правових договорів з покупцем цих цінних паперів;
- дроблення - зменшення номінальної вартості цінних паперів певного випуску з одночасним збільшенням їх кількості без зміни обсягу випуску;
- консолідація - збільшення номінальної вартості цінних паперів певного випуску з одночасним зменшенням їх кількості без зміни обсягу випуску;
- конвертація - обмін емітентом цінних паперів одного випуску на цінні папери іншого випуску згідно з умовами їх випуску;
- анулювання - сукупність дій емітента щодо припинення дії всіх прав, що надають цінні папери;
- погашення - сукупність дій емітента щодо припинення обігу цінних паперів та їх анулювання відповідно до умов випуску;
- дематеріалізація - сукупність дій щодо переведення випуску цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування;
- операції, пов'язані зі зміною розміру статутного капіталу акціонерного товариства;
- виплата емітентом доходів за випущеними ним цінними паперами;
- операції, пов'язані із злиттям, приєднанням, поділом, виділом, перетворенням та в результаті ліквідації акціонерних товариств;

- інші операції, що можуть бути віднесені відповідно до законодавства до функції обслуговування корпоративних операцій емітента.

3. Виплата доходів за цінними паперами та/або погашення цінних паперів

3.1. Депозитарна установа здійснює переказ коштів за доходами за цінними паперами/від погашення цінних паперів, отриманих на грошовий рахунок Депозитарної установи від Центрального депозитарію/Національного банку України:

- своїм депонентам відповідно до умов договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах/договорів про відкриття рахунку в цінних паперах, укладених з ними, із урахуванням вимог **цього пункту;**

- власникам цінних паперів відповідно до умов договорів про відкриття обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладених з емітентами цінних паперів, із урахуванням вимог **цього пункту;**

- іншим особам, що мають право на отримання доходів за цінними паперами відповідно до чинного законодавства та **цього пункту .**

3.2. Кошти, зараховані на грошовий рахунок Депозитарної установи як доходи, отримані за цінними паперами емітентів, від погашення цінних паперів, не є власністю або доходами Депозитарної установи. На дивіденди (у формі грошових коштів) не може бути звернено стягнення відповідно до норм чинного законодавства.

3.3. Кошти, призначені для виплати доходів за цінними паперами, від погашення цінних паперів обліковуються на грошовому рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати депоненту, власнику цінних паперів, іншій особі, що має право на отримання таких доходів відповідно до чинного законодавства, крім випадку:

- припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;
- припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів, укладеного з емітентом цінних паперів, та обрання ним нової депозитарної установи/передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства.

4. Операції з розміщення випуску цінних паперів емітента

4.1. Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників здійснюється за розпорядженням депонентів, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням Центрального депозитарію. До розпорядження депонента додаються документи, що підтверджують придбання першим власником цінних паперів у емітента.

4.2. У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах або поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати», зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах перших власників здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації, отриманої від Розрахункового центру, після здійснення останнім грошових розрахунків.

4.3. У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах перших власників здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації від фондової біржі.

4.4. Права на придбані під час розміщення цінні папери виникають **з моменту їх зарахування на рахунок у цінних паперах власника в Депозитарній установі.**

4.5. Права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах депонентів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством на цьому етапі заборонено їх обіг, **блокуються на рахунках депонентів** до дня початку обігу цінних паперів цього випуску відповідно до законодавства.

5. Операції емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів

5.1. За договорами, укладеними поза фондовою біржею без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», операції по рахунку в цінних паперах депонента у зв'язку з викупом/продажем викуплених емітентом цінних паперів здійснюються Депозитарною установою за умови отримання розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента про списання/зарахування прав на цінні папери емітента з/на його рахунку(ок) у цінних паперах.

5.2. За договорами, укладеними на фондовій біржі з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»/без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», операції по рахунку в цінних паперах депонента у зв'язку з викупом/продажем викуплених емітентом цінних паперів здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію.

5.3. За договорами, укладеними на фондовій біржі без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», операції по рахунку в цінних паперах депонента у зв'язку з викупом/продажем викуплених емітентом цінних паперів здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію.

Глава 5. Порядок надання послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства

1. Надання Депозитарною установою послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства здійснюється відповідно до укладеного з емітентом або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору:

- з емітентом: договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру);
- з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, які є депонентами Депозитарної установи: договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства.

2. У разі укладення між Депозитарною установою та емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, відповідного договору Депозитарна установа має право у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, отримувати від Центрального депозитарію реєстр власників іменних цінних паперів/перелік власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов такого договору.

3. Депозитарна установа може приймати від емітента або акціонерів (акціонера) - депонентів (депонента) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства на підставі відповідного договору з ними такі розпорядження:

1) **від акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, які є депонентами Депозитарної установи**:

а) розпорядження на надання послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариств, а саме: забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства (**додаток 4.12**), підписані всіма акціонерами, які подавали вимогу, або уповноваженою акціонерами особою. До такого розпорядження мають додаватися:

- виписка (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння зазначеною особою (зазначеними особами) визначеним відсотком акцій на дату, що передує даті надання розпорядження, та на дату звернення з вимогою про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;

- копія вимоги про проведення позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства, та копія або оригінал документа, що підтверджує отримання акціонерним товариством зазначеної вимоги;

- копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документ, що підтверджує відсутність прийнятого у встановлені законодавством строки наглядовою радою акціонерного товариства рішення щодо розгляду поданої вимоги акціонера(ів);

- письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний (у разі надання розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства).

б) розпорядження на надання послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариств, а саме: надання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства (**додаток 4.11-4.11.1**), підписані всіма акціонерами, які подавали вимогу, або уповноваженою акціонерами особою. До такого розпорядження мають додаватися:

- виписка (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння зазначеною особою (зазначеними особами) визначеним відсотком акцій на дату, що передує даті надання розпорядження, та на дату звернення з вимогою про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;

- копія вимоги про проведення позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства, та копія або оригінал документа, що підтверджує отримання акціонерним товариством зазначеної вимоги;

- копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документ, що підтверджує відсутність прийнятого у встановлені законодавством строки наглядовою радою акціонерного товариства рішення щодо розгляду поданої вимоги акціонера(ів);

- копія рішення акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, про обрання членів реєстраційної комісії (у разі надання розпорядження на складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства).

2) **від емітента**:

а) розпорядження на надання послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариств, а саме: надання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства/ переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства/ переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами/ реєстру власників іменних цінних паперів/інформації про власників значних пакетів (10 відсотків і більше) акцій, підписані уповноваженою

посадовою особою емітента та скріплені відбитком печатки емітента з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення** (**додаток 4.11 до цього Положення**);

б) розпорядження на надання інформаційної послуги, а саме: забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства підписані уповноваженою посадовою особою емітента та скріплені відбитком печатки емітента з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення** (**додаток 4.12 до цього Положення**).

Депозитарна установа, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір забезпечує письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства у порядку, передбаченому відповідним договором.

3. Депозитарна установа **має право відмовити** в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, якщо:

- розпорядження не містить обов'язкових реквізитів, передбачених **Положенням Комісії №735**;
- розпорядження не відповідає вимогам **пункту 2 цієї глави**;
- розпорядження, яке надане емітентом, підписане особою, строк повноважень якої закінчився;
- розпорядження подане з порушенням строків, встановлених цим Положенням для його надання;
- зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена **Положенням Комісії №735;**
- не надане письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний - у разі надходження розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

4. У разі отримання Депозитарною установою реєстру/переліку власників іменних цінних паперів від Центрального депозитарію, Депозитарна установа надає його емітенту в порядку, установленому договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів. У разі подання емітенту реєстру/переліку власників іменних цінних паперів у формі паперового документа він засвідчується печаткою та підписом уповноваженої особи Депозитарної установи. Усі аркуші реєстру власників іменних цінних паперів нумеруються та прошиваються.

Глава 6. Порядок надання послуги щодо посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства

1. Депозитарна установа посвідчує довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства виключно від фізичних осіб, що є депонентами Депозитарної установи, та за умови обліку акцій відповідного акціонерного товариства в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах такого депонента.

2. Перед вчиненням дій щодо посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа установлює особу, яка має намір видати таку довіреність, за пред'явлення такою особою документів, які унеможливлюють виникнення будь-яких сумнівів щодо такої особи (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює, тощо).

3. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства мають бути чітко визначені юридичні дії, які має право вчинити повірений (повірені).

4. За своєю суттю та змістом зазначені юридичні дії не можуть виходити за межі дій, вчинення яких є необхідним для участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства.

5. У тексті довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства **мають бути зазначені:**

- місце і дата її видачі;
- прізвище, ім'я, по батькові довірителя;
- реквізити документа, що посвідчує особу довірителя, а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності). Зазначені реквізити вказуються згідно з інформацією, яка міститься в системі депозитарного обліку;
- місце реєстрації/проживання довірителя (за наявності);
- прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) або повне найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів)/країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності (для нерезидентів) (для юридичної особи) повіреного;
- реквізити документа, що посвідчує особу повіреного (для фізичної особи), а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності);
- місце реєстрації/проживання (за наявності) (для фізичної особи) або місцезнаходження (для юридичної особи) повіреного;
- кількість акцій, які належать довірителю та право голосу за якими доручається у разі, якщо право голосу розподілено серед декількох осіб, або зазначення фрази «всіма належними мені акціями»;
- перелік дій, які має право вчинити повірений (повірені).

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати.

Підпис особи довірителя виконується на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства **власноруч**. Використання факсимільного підпису **не допускається.**

У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства вказується повне найменування акціонерного товариства, для участі у загальних зборах якого видається довіреність.

6. При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис.

7. При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства від особи, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі, якщо запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника, Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис.

Вчинення посвідчувального напису на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства здійснюється уповноваженою особою Депозитарної установи.

8. Посвідчені Депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку

посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, що ведеться відповідною Депозитарною установою.

Глава 7. Особливості проведення депозитарних операцій з цінними паперами іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України

1. Цінні папери іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються на рахунки у цінних паперах Депозитарної установи, а права на ці цінні папери - на рахунки у цінних паперах депонентів за відповідними розпорядженнями Депозитарної установи Центральному депозитарію, депонентів чи керуючих їх рахунками після зарахування цих цінних паперів на рахунок у цінних паперах Центрального депозитарію, відкритий у депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-клірингові установі, з яким (якою) Центральним депозитарієм встановлені кореспондентські відносини, або в установленому законодавством порядку.

2. Цінні папери іноземного емітента (крім облігацій міжнародних фінансових організацій), що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються на рахунки у цінних паперах Депозитарної установи у Центральному депозитарії, а права на ці цінні папери - у Депозитарній установі на рахунки у цінних паперах депонентів (власників цінних паперів) як такі, що не допущені до обігу на території України.

3. Цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються відповідно на рахунках у цінних паперах Депозитарної установи у Центральному депозитарії та депонентів як такі, що не допущені до обігу на території України (заблоковані), можуть бути списані, переказані з них виключно у випадку проведення операцій, пов'язаних зі:

- списанням цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-клірингові установі;
- спадкуванням;
- правонаступництвом;
- виконанням рішення суду;
- поверненням вкладу учасника товариства в натуральній формі;
- переведенням депонентом прав на відповідні цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі.

4. Якщо цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, то права на такі цінні папери мають обліковуватися на рахунках у цінних паперах депонентів з тим самим режимом обтяження зобов'язаннями.

5. Цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються відповідно на рахунках у цінних паперах Депозитарної установи у Центральному депозитарії та депонентів як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути розблоковані (обліковуватися як такі, що допущені до обігу на території України) після отримання Центральним депозитарієм рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та рішення про граничний обсяг (збільшення граничного обсягу) цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України.

6. Рішення Комісії про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені до обігу на території України, може містити інформацію щодо допуску до обігу на території України певної кількості цих цінних паперів, що належать певним власникам. У такому рішенні Комісії щодо кожного власника цінних паперів іноземного емітента, що допущені для цього власника до обігу на території України, вказуються такі реквізити:

1) повне найменування - для юридичних осіб, прізвище, ім'я та по батькові (для нерезидентів у разі наявності) - для фізичних осіб;

2) код за ЄДРПОУ - для юридичних осіб - резидентів; країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності, - для юридичних осіб - нерезидентів;

3) паспортні дані або дані іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства, реєстраційний номер облікової картки платника податків, за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів у разі наявності), місце та дата народження - для фізичних осіб;

4) депозитарний код рахунку в цінних паперах власника в депозитарній установі;

5) кількість цінних паперів іноземного емітента, що належать власнику та допущені для обігу на території України;

6) реквізити депозитарної установи, на рахунку у цінних паперах якої в Центральному депозитарії обліковуються цінні папери іноземного емітента, що належать власнику та допущені для обігу на території України: повне (або скорочене) найменування; код за ЄДРПОУ; дані ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи - серія та номер ліцензії, дата видачі, орган, що видав ліцензію; депозитарний код рахунку в цінних паперах депозитарної установи в Центральному депозитарії.

7. Конфіденційна інформація, яка міститься у рішенні Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та/або рішенні Комісії про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені до обігу на території України, може бути розкрита відповідно до вимог закону.

8. Центральний депозитарій **не пізніше одного робочого дня** після отримання рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та рішення про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України, якщо рішення про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України, містить інформацію щодо допуску до обігу на території України **певної кількості** цих цінних паперів, що належать **певним власникам,** згідно з реквізитами та у кількості, зазначеними у цьому рішенні Комісії, розблоковує цінні папери іноземного емітента на рахунках у цінних паперах Депозитарної установи (у разі наявності таких цінних паперів на рахунку Депозитарної установи) та надає їй розпорядження на розблокування прав на ці цінні папери на рахунках їх депонентів згідно з реквізитами та у кількості, зазначеними у цьому рішенні Комісії.

9. Розпорядження на розблокування прав на цінні папери мають бути виконані Депозитарною установою (у разі наявності таких прав на цінні папери на рахунках депонентів) протягом одного робочого дня після їх отримання.

10. Якщо на рахунку у цінних паперах **певного власника**, зазначеного у рішенні Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України, обліковується менша кількість прав на цінні папери, ніж допущено цінних паперів для цього власника до обігу на території України, розблоковуються всі права на цінні папери цього випуску, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах.

11. Якщо на рахунку у цінних паперах **певного власника**, зазначеного у рішенні Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України, обліковується більша кількість прав на цінні папери, ніж допущено цінних паперів для цього власника до обігу на території України, розблоковуються права на цінні папери цього випуску у кількості, що дорівнює встановленому для нього у рішенні Комісії граничному обсягу цінних паперів.

12. Центральний депозитарій **не пізніше одного робочого дня** після отримання рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та рішення про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України, якщо рішення Комісії про граничний обсяг цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України, не містить інформацію щодо допуску

до обігу на території України **певної кількості** цих цінних паперів, що належать **певним власникам**, повідомляє Депозитарну установу, (якщо на її на рахунку обліковуються заблоковані цінні папери цього випуску іноземного емітента) про можливість їх розблокування у межах граничного обсягу, встановленого рішенням Комісії, за розпорядженнями власників цінних паперів.

13. Депозитарна установа зобов'язана повідомити про це депонентів, на рахунках яких обліковуються заблоковані права на цінні папери цього випуску іноземного емітента в усній або письмовій формі шляхом направлення повідомлення засобами поштового зв'язку або направлення його електронною поштою на адресу депонента зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах (договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах) **не пізніше операційного дня,** наступного після дня отримання повідомлення від Центрального депозитарію.

14. Розпорядження депонентів на розблокування прав на цінні папери, цінних паперів іноземного емітента приймаються Депозитарною установою до виконання в порядку черговості їх отримання. За розпорядженнями депонентів Депозитарної установи Центральний депозитарій розблоковує заблоковані права на цінні папери, цінні папери іноземного емітента у межах встановленого рішенням Комісії граничного обсягу.

15. При отриманні Центральним депозитарієм від Депозитарної установи розпорядження на розблокування цінних паперів іноземного емітента, виконання якого призведе до перевищення кількості цінних паперів, що може бути розблоковано відповідно до граничного обсягу, встановленого рішенням Комісії, Центральний депозитарій протягом **одного робочого дня** відмовляє у виконанні такого розпорядження та повідомляє про відмову у виконанні розпорядження на розблокування цінних паперів іноземного емітента Депозитарну установу, а Депозитарна установа повідомляє про це свого депонента - власника цінних паперів, що ініціював цю операцію розблокування.

16. Центральний депозитарій **не пізніше одного робочого дня** після отримання рішення Комісії про збільшення граничного обсягу цінних паперів іноземного емітента, допущених до обігу на території України, якщо таке рішення містить інформацію щодо збільшення допущених до обігу на території України цінних паперів іноземного емітента до **певної кількості** цих цінних паперів, що належать **певним власникам** згідно з реквізитами та у кількості, зазначеними у цьому рішенні Комісії, розблоковує цінні папери іноземного емітента на рахунках у цінних паперах Депозитарної установи Центрального депозитарію (у разі наявності таких цінних паперів на рахунку Депозитарної установи) та надає їй розпорядження на розблокування прав на ці цінні папери на рахунках її відповідних депонентів згідно з реквізитами та у кількості, зазначеними у цьому рішенні Комісії.

17. Розпорядження на розблокування прав на цінні папери мають бути виконані Депозитарною установою (у разі наявності таких прав на цінні папери на рахунку депонентів) **протягом одного робочого дня** після їх отримання.

18. Центральний депозитарій **не пізніше одного робочого дня** після отримання рішення Комісії про збільшення граничного обсягу цінних паперів іноземного емітента, допущених до обігу на території України, якщо таке рішення не містить інформацію щодо збільшення допущених до обігу на території України цінних паперів іноземного емітента до певної кількості цих цінних паперів, що належать певним власникам повідомляє Депозитарну установу (якщо на її рахунку обліковуються заблоковані цінні папери цього випуску іноземного емітента) про збільшення граничного обсягу та можливість розблокування додаткової кількості цінних паперів іноземного емітента, заблокованих на рахунках їх депонентів. При цьому, Депозитарна установа зобов'язана повідомити про це депонентів, на рахунках яких обліковуються заблоковані права на цінні папери цього випуску іноземного емітента, в усній або письмовій формі шляхом направлення повідомлення засобами поштового зв'язку або направлення його електронною поштою на адресу депонента зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах (договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах)

не пізніше операційного дня, наступного після дня отримання повідомлення від Центрального депозитарію.

19. Розпорядження депонентів, клієнтів на розблокування прав на цінні папери, цінних паперів іноземного емітента приймаються Депозитарною установою, Центральним депозитарієм до виконання в порядку черговості їх отримання. За розпорядженнями депонентів, клієнтів відповідно Депозитарна установа, Центральний депозитарій розблоковують заблоковані права на цінні папери, цінні папери іноземного емітента у межах збільшеного за рішенням Комісії граничного обсягу.

20. При отриманні Центральним депозитарієм від Депозитарної установи розпорядження на розблокування цінних паперів іноземного емітента, виконання якого призведе до перевищення кількості цінних паперів, що може бути розблокована відповідно до збільшеного граничного обсягу, встановленого рішенням Комісії, Центральний депозитарій **протягом одного робочого дня** відмовляє у виконанні такого розпорядження та повідомляє про відмову у виконанні розпорядження на розблокування цінних паперів іноземного емітента Депозитарну установу, а Депозитарна установа повідомляє про це свого депонента - власника цінних паперів, що ініціював цю операцію розблокування в усній або письмовій формі шляхом направлення повідомлення засобами поштового зв'язку або направлення його електронною поштою на адресу депонента зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах (договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах).

21. Якщо відповідно до рішення Комісії про зміну граничного обсягу цінних паперів іноземного емітента, допущених до обігу на території України, граничний обсяг зменшується:

1) стан обліку відповідних цінних паперів, прав на цінні папери іноземного емітента, які були свого часу розблоковані внаслідок отримання допуску до обігу на території України відповідно до рішення Комісії, на рахунках у цінних паперах клієнтів Центрального депозитарію, депонентів не змінюється;

2) Центральний депозитарій не пізніше одного робочого дня після отримання відповідного рішення Комісії повідомляє Депозитарну установу, на рахунку якої обліковуються заблоковані права на цінні папери цього випуску іноземного емітента, про зменшення граничного обсягу;

3) Депозитарна установа зобов'язані повідомити про зменшення граничного обсягу депонентів, на рахунках яких обліковуються заблоковані права на цінні папери цього випуску іноземного емітента, не пізніше операційного дня, наступного після дня отримання повідомлення від Центрального депозитарію.

22. Центральний депозитарій та Депозитарна установа при виконанні всіх наступних депозитарних операцій з цінними паперами іноземного емітента, щодо яких був зменшений граничний обсяг, не здійснюють розблокування відповідних цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках Депозитарної установи, депонентів, якщо його виконання призведе до перевищення встановленого (зменшеного) граничного обсягу.

Розділ XI. Порядок надання депонентам виписок, довідок та іншої інформації. Порядок обміну повідомленнями з депонентами. Перелік та форми вхідних та вихідних документів

Глава 1. Порядок надання депонентам виписок, довідок та іншої інформації

1. Документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідного кредитора) є виписка з рахунку в цінних паперах депонента, яка видається Депозитарною установою на вимогу депонента або в інших випадках, установлених законодавством та договором про обслуговування рахунка в цінних паперах.

2. Виписка з рахунку в цінних паперах не є цінним папером, а її передача від однієї особи до іншої **не є вчиненням правочину** щодо цінних паперів і **не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами.**

3. Депозитарна установа надає депоненту інформацію щодо його рахунку в цінних паперах **у формі виписок:**

- про стан рахунку в цінних паперах депонента;
- про операції з цінними паперами.

4. Виписка про стан рахунку в цінних паперах може складатися як за всіма цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, так і за окремими випусками цінних паперів на підставі інформації, що міститься на пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку, згрупованих за депозитарним кодом рахунку в цінних паперах цього депонента та кодом цінних паперів.

Виписка про стан рахунку в цінних паперах містить:

1) дату та час складання виписки (із зазначенням: година-хвилина-секунда);

2) відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, найменування або прізвище, ім'я, по батькові, код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента, держави, територіальної громади), реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) (за наявності), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи));

3) відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів, вид, тип, форма випуску цінних паперів, код цінних паперів, серія випуску цінних паперів (за наявності), кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);

4) відомості про цінні папери відповідного випуску, відносно яких Депозитарною установою зареєстровано обмеження прав на цінні папери із зазначенням типу обмежень та прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;

5) якщо виписка готується в розрізі керуючого рахунком у цінних паперах держави, то виписка повинна містити відомості про керуючого рахунком у цінних паперах держави: найменування суб'єкта управління та код за ЄДРПОУ юридичної особи (для суб'єкта управління - юридичної особи). Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності» які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється.

5. Виписка про операції з цінними паперами повинна містити перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості прав на цінні папери упродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах депонента.

6. Виписки складаються **за кожним** окремим рахунком у цінних паперах.

7. Виписка з рахунку в цінних паперах підписується відповідальною особою, підпис якої засвідчується печаткою Депозитарної установи.

8. Виписки надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, або за розпорядженням депонента.

9. Спосіб надання виписок визначається у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.

10. За наслідком виконання Центральним депозитарієм та Депозитарною установою комплексних, пов'язаних між собою депозитарних облікових операцій виписку з рахунку в цінних паперах Депозитарна установа надає своїм депонентам тільки після одержання повідомлення про проведення операції та/або довідки з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи від Центрального депозитарію.

11. Виписки з рахунку в цінних паперах за розпорядженням депонента (керуючого рахунком або іншої особи, яка має відповідні повноваження) надаються за таких умов:

- розпорядження на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах надається депонентом (керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження) у вигляді розпорядження на проведення інформаційної операції, складеного у 2 примірниках та з дотриманням вимог **розділу VI Положення**;

- якщо розпорядження депонента (керуючого рахунком або іншої особи, яка має відповідні повноваження) стосується виписки про операції з цінними паперами за період, обраний депонентом (керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження), то цей період не може перевищувати періоду існування відкритого рахунку в цінних паперах депонента;

- на підставі розпорядження на виконання інформаційної операції (щодо надання відповідної виписки з рахунку в цінних паперах депонента) Депозитарна установа готує та надає запитувану виписку **не пізніше наступного робочого дня** з дати отримання такого розпорядження.

12. У разі наявності рахунку в цінних паперах на ім'я держави, Депозитарна установа надає на вимогу:

- суб'єкта управління, який виконує функції з управління цінними паперами, що обліковуються на такому рахунку, виписку про стан рахунку в цінних паперах держави виключно за тими цінними паперами, функції з управління якими виконує цей суб'єкт управління, в порядку, передбаченому **п. 11 цієї глави Положення**;

- Кабінету Міністрів України незалежно від того, який суб'єкт управління виконує функції з управління відповідними цінними паперами, що обліковуються на такому рахунку, **не пізніше трьох робочих днів** з дати отримання такої вимоги - виписку про стан рахунку в цінних паперах держави. Якщо Кабінетом Міністрів України статус керуючого по рахунку в цінних паперах держави, відкритого в Депозитарній установі, не набувався, вимога Кабінету Міністрів України на надання виписки про стан рахунку в цінних паперах держави може бути оформлена у довільній письмовій формі.

13. Запит на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися нотаріусом для оформлення спадщини щодо цінних паперів. У запиті нотаріуса мають міститися прізвище, ім'я, по батькові померлої особи - депонента та у разі необхідності інші дані, що дають можливість підтвердити інформацію щодо особи спадкодавця як особи, якій у Депозитарній установі відкрито рахунок у цінних паперах (паспортні дані, відомості документа, що засвідчував реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків тощо). До запиту нотаріуса додається засвідчена згідно із законодавством копія свідоцтва про смерть депонента.

У випадку, якщо права на цінні папери померлої особи обліковуються на рахунку співвласників, Депозитарна установа на запит нотаріуса видає довідку щодо належних особі цінних паперів із зазначенням інформації, що цінні папери належать померлому на праві спільної сумісної (часткової) власності та обліковуються на рахунку співвласників, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласника (співвласників).

У разі невідповідності оформлення запиту та супровідних документів вимогам чинного законодавства та/або недостатніх відомостей у запиті для однозначної ідентифікації спадкодавця, щодо якого запитується інформація як особи, якій відрито рахунок у Депозитарній установі, Депозитарна установа письмово відмовляє у видачі виписки з обґрунтуванням причин відмови.

14. Кожен із співвласників має право на отримання виписки з рахунку в цінних паперах співвласників щодо належних особі цінних паперів із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласників та інформації, що права на цінні папери обліковуються на рахунку співвласників. У разі якщо картка із зразком підпису співвласника (фізичної особи або юридичної особи, у якої

відсутня(і) печатка(и)) відповідно до цього пункту не надавалась Депозитарній установі, підпис співвласника на запиті щодо надання вищевказаної виписки має бути засвідчений нотаріально або запит має бути підписаний у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи.

15. З метою збереження інформації про права на цінні папери депонента договором про обслуговування рахунку в цінних паперах може бути передбачено обов'язок Депозитарної установи щодо складання та передання до Центрального депозитарію кожного операційного дня у формі електронного документа виписки про стан рахунку в цінних паперах, якщо інше не передбачено цим договором.

16.Депозитарна установа може готувати та надавати депоненту **інформаційні довідки** про таке:

незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах цього депонента;

інші інформаційні довідки, якщо вони передбачені в договорі між Депозитарною установою та цим депонентом.

17. Інформаційні довідки надаються Депозитарною установою на підставі запиту у вигляді розпорядження на проведення інформаційної операції, складеного в 2 примірниках та з дотриманням вимог **розділу VI Положення.**

Після виконання Депозитарною установою інформаційної операції, пов'язаної з видачею інформаційної довідки на запит депонента (керуючого рахунком або іншої особи, яка має відповідні повноваження), Депозитарна установа надає другий примірник розпорядження на проведення інформаційної операції (щодо надання інформаційної довідки) з відміткою Депозитарної установи про його виконання, та інформаційну довідку.

18. У разі отримання Депозитарною установою від Центрального депозитарію, Національного банку України, емітентів інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, Депозитарна установа інформує депонента шляхом надання **інформаційних повідомлень,** в порядку, передбаченому договором між Депозитарною установою та цим депонентом.

Після виконання Депозитарною установою інформаційної операції, пов'язаної з видачею інформаційного повідомлення, Депозитарна установа надає інформаційне повідомлення, що є звітним документом Депозитарної установи.

Глава 2. Порядок обміну інформацією та звітними документами

1. Під інформацією, в рамках цього Положення, розуміються будь-які документи, що надаються у зв'язку з виконанням Депозитарною установою, клієнтами, депонентами, керуючими рахунками депонентів, іншими уповноваженими особами договорів, визначених **пунктом 3 глави 1 розділу VIII Положення,** зокрема: заяви, розпорядження, листи, довідки, повідомлення, запити, вимоги, повідомлення, виписки з рахунку в цінних паперах депонента, анкети, картки, акти-рахунки, баланси та інші документи, які мають відношення до вказаних договорів, а також їх копії, засвідчені з дотриманням вимог чинного законодавства та/або цього Положення та/або інших внутрішніх документів Депозитарної установи та/або укладених договорів із Депозитарною установою.

2. Кожна депозитарна операція, що проводиться Депозитарною установою, закінчується складанням звіту та/або повідомленням про її виконання та видачею звітних документів.

Звітними документами Депозитарної установи є, але не виключно:

- виписка з рахунку в цінних паперах;
- довідка про відкриття рахунку в цінних паперах;
- інформаційна довідка;
- інформаційне повідомлення;
- примірник розпорядження з відміткою Депозитарної установи про його

виконання або про відмову у виконанні розпорядження;

- примірник акту приймання-передавання;
- повідомлення про проведення коригувальної операції;
- повідомлення про зміни та/або доповнення до Тарифів;
- акт виконаних робіт;
- акт-рахунок.

3. Обмін інформацією в тому числі звітними документами між Депозитарною установою та клієнтами, депонентами, керуючими рахунками депонентів, іншими уповноваженими особами може здійснюватися у формі паперового документа (далі - **паперова форма**) та/або у формі електронного документа відповідно до Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис» (далі - **електронна форма**) та/або у формі електронного документа у формі SWIFT-повідомлень (далі - **форма SWIFT-повідомлень**), відповідно до вимог цього Положення, якщо інше не передбачено у договорах, укладених між Депозитарною установою та клієнтами, депонентами.

Між Депозитарною установою та керуючим(и) рахунком у цінних паперах депонента обмін інформацією здійснюється з урахуванням розподілу повноважень щодо управління рахунком у цінних паперах між депонентом та керуючим(и) рахунком у цінних паперах та з дотриманням аналогічних вимог щодо обміну інформацією, встановлених відповідним договором між Депозитарною установою та депонентом.

4. Форми обміну інформацією (зокрема, паперова форма, електронна форма, форма SWIFT-повідомлень**)** та порядок обміну інформацією в тому числі звітними документами між Депозитарною установою та клієнтами, депонентами, керуючими рахунками депонентів, іншими уповноваженими особами визначаються відповідними договорами.

5. При обміні інформацією між Депозитарною установою та депонентом/керуючим рахунком в цінних паперах у формі SWIFT-повідомлень, інформація надається у вигляді електронного документа у формі SWIFT-повідомлення, реквізитний склад якого встановлюється згідно зі специфікацією мережі SWIFT для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO з використанням системи SWIFT на підставі SWIFT коду відправника та за IBAN кодом отримувача повідомлення. SWIFT код та IBAN код депонента, вказується в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента/анкеті керуючого рахунком в цінних паперах (для суб'єктів управління об'єктами державної/комунальної власності).

6. Обмін інформацією в тому числі звітними документами між Депозитарною установою та клієнтами, депонентами, керуючими рахунками депонентів, іншими уповноваженими особами здійснюється в строки, передбачені чинним законодавством, цим Положенням та відповідними договорами.

7. Депозитарна установа в порядку, строки та обсягах, що встановлені Центральним депозитарієм за погодженням з Комісією, надає до Центрального депозитарію інформацію щодо стану рахунків у цінних паперах депонентів та інформацію щодо проведення між рахунками депонентів Депозитарної установи облікових операцій переказу прав на цінні папери, пов'язаних з набуттям/припиненням цих прав.

Глава 3. Перелік та форми вхідних та вихідних документів

1. За організацію та ведення документообігу у Головному банку Депозитарної установи відповідає відділ загального діловодства Адміністративного управління.

2. **Вхідними документами Депозитарної установи** є:

- заяви на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкети рахунку в цінних паперах;
- інші анкети;
- картки із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки;

- картки із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах;
- довіреності;
- розпорядження клієнтів, депонентів, керуючих рахунками депонентів;
- розпорядження Центрального депозитарію;
- розпорядження Національного банку України;
- акти приймання-передавання;
- сертифікати цінних паперів;
- довідки з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи, складені Центральним депозитарієм, Національним банком України ;
- запити депонентів, Центрального депозитарію, Національного банку України, інших осіб;
- листи депонентів, Центрального депозитарію, Національного банку України, емітентів, інших осіб;
- виконавчі документи, визначені Законом України «Про виконавче провадження»;
- постанови уповноваженої особи Комісії про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;
- розпорядження уповноваженої особи Комісії;
- рішення Комісії щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного власника, що приймаються на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття;
- свідоцтва про право на спадщину;
- свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;
- документи, що посвідчують виконання емітентом корпоративного щодо випущених ним цінних паперів (крім викупу цінних паперів);
- договори купівлі-продажу, застави, дарування, міни тощо;
- інші документи, визначені законодавством.

3. Зразки форм заяв на відкриття рахунку в цінних паперах, карток із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, карток із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, актів приймання-передавання, анкет рахунку в цінних паперах, інших анкет, розпоряджень, та інших документів, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах, наведені в **додатках до цього Положення**.

Зразки форм вищезазначених документів для нерезидентів можуть бути перекладені на російську або англійську мову, та надаватись Депозитарною установою запитувачу у двомовному вигляді (українською та російською, або – українською та англійською мовами)

4. **Вихідними документами Депозитарної установи** є:
- довідки про відкриття рахунку в цінних паперах;
- виписки про стан рахунку в цінних паперах;
- виписки про операції з цінними паперами;
- інформаційні довідки;
- інформаційні повідомлення;
- листи;
- заяви на відкриття рахунку в цінних паперах (для Центрального депозитарію, Національного банку України);
- анкети рахунку в цінних паперах (для Центрального депозитарію, Національного банку України);
- картки із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (для Центрального депозитарію, Національного банку України);
- розпорядження (для Центрального депозитарію, Національного банку України);
- акти приймання-передавання (для Центрального депозитарію, Національного банку України);

- облікові реєстри власників цінних паперів;
- звітність Депозитарної установи;
- інші анкети;
- довіреності;
- інші документи.

5. Зразки форм заяв про відкриття рахунку в цінних паперах, анкет рахунку в цінних паперах, інших анкет, карток із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, розпоряджень, актів приймання-передавання, що подаються до Центрального депозитарію, Національного банку України передбачено у відповідних внутрішніх нормативних документах Центрального депозитарію, Національного банку України.

6. Реквізити виписки про стан рахунку в цінних паперах, виписки про операції з цінними паперами передбачені в **главі 1 цього розділу Положення.**

7. У відділі ДД можуть реєструватися такі вхідні документи:

- заяви фізичних осіб про відкриття рахунку в цінних паперах;
- заяви юридичних осіб - нерезидентів про відкриття рахунку в цінних паперах (якщо юридична особа не має печатки);
- розпорядження клієнтів, депонентів, керуючих рахунків депонентів(у паперовій формі);
- інформаційні повідомлення, накази, розпорядження Центрального депозитарію, Національного банку України надіслані Депозитарній установі у вигляді електронного документу, якщо інше не визначено чинним законодавством, внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи, Центрального депозитарію, Національного банку України;
- інформаційні повідомлення емітентів, Центрального депозитарію, Національного банку України, надіслані (надані) Депозитарній установі в паперовій формі, які не відносяться до службових документів;
- довідки з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи (у разі, якщо довідка надсилається (надається) Депозитарній установі без супровідного листа Центрального депозитарію, Національного банку України);
- інші документи, які стосуються здійснення депозитарної діяльності, та які не реєструються у відділі загального діловодства Адміністративного управління.

8. Вхідні документи, наведені в **пункті 7 цієї Положення**, які були зареєстровані у відділі ДД, у відділі загального діловодства Адміністративного управління можуть не реєструватися.

9. Реєстрація вхідних документів, наведених в **пункті 7 цієї глави Положення,** здійснюється працівником відділу ДД у Журналі вхідної кореспонденції.

- 10. Вимоги до Журналу вхідної кореспонденції, який ведеться відділом ДД:
- Журнал вхідної кореспонденції ведеться в паперовій або електронній формі;
- внесення інформації в Журнал вхідної кореспонденції здійснюється у хронологічному порядку на момент її отримання відділом ДД;
- реєстрація в Журналі вхідної кореспонденції з першого порядкового номера допускається з початку року;
- інформація, внесена до Журналу вхідної кореспонденції, повинна зберігатись **протягом п'яти років** з дати її отримання.

11. Особливості реєстрації вхідних документів:

- інформація про документи (листи, анкети, картки, договори, копії документів, інше), які додаються до заяви на відкриття рахунку в цінних паперах або до розпорядження на проведення депозитарної операції або до інших документів, які реєструються відділом ДД, вносяться до Журналу вхідної кореспонденції під вхідним реєстраційним номером вхідного документу до якого вони додаються;

- якщо документ надається Депозитарній установі додатково і не входить до переліку **додатків до цього Положення**, то такий документ вноситься до Журналу вхідної кореспонденції з присвоєнням йому нового вхідного реєстраційного номеру;
- якщо Депозитарній установі надаються документи із супровідним листом, реєстрації підлягає тільки супровідний лист. Усі документи разом із супровідним листом мають бути об'єднані в один пакет (файл);
- якщо юридична особа надає Депозитарній установі розпорядження із супровідним листом юридичної особи, то такий супровідний лист реєструється в Управлінні справами. У цьому випадку, розпорядженню, яке є додатком супровідного листа, **не присвоюється** вхідний реєстраційний номер супровідного листа.

12. **Всі розпорядження клієнтів, депонентів, керуючих рахунками депонентів** реєструються в Журналі вхідної кореспонденції та в Журналі розпоряджень. Реєстраційний номер, присвоєний розпорядженню депонента, шляхом занесення його до Журналу вхідної кореспонденції є **його вхідним номером.** Ведення Журналу вхідної кореспонденції та Журналу розпоряджень здійснюється відділом ДД відповідно до внутрішніх нормативних документів Депозитарної установи.

13. Вихідні документи Депозитарної установи після їх підписання реєструються у відділі загального діловодства Адміністративного управління.

14. Надсилати або передавати документи без реєстрації **забороняється.**

15. У відділі ДД можуть реєструватися такі вихідні документи:
- виписки з рахунку в цінних паперах;
- довідки про відкриття рахунку в цінних паперах (якщо документ підписаний начальником Управління або його заступником або начальником відділу ДД або його заступником);
- інформаційні довідки (якщо документ підписаний начальником Управління або його заступником або начальником відділу ДД або його заступником);
- інформаційні повідомлення (якщо документ підписаний начальником Управління або його заступником або начальником відділу ДД або його заступником);
- листи (якщо документ підписаний начальником Управління або його заступником або начальником відділу ДД або його заступником);
- заяви (якщо документ підписаний начальником Управління або його заступником або начальником відділу ДД або його заступником);
- анкети;
- розпорядження (для Центрального депозитарію, Національного банку України);
- облікові реєстри власників цінних паперів (якщо документ підписаний начальником Управління або його заступником або начальником відділу ДД або його заступником);
- інші документи, підписані начальником Управління або його заступником або начальником відділу ДД або його заступником.

16. Реєстрація вихідних документів, наведених в **пункті 15 цієї глави Положення**, здійснюється працівником відділу ДД, у Журналі вихідної кореспонденції.

17. Вимоги до Журналу вихідної кореспонденції, який ведеться відділом ДД:
- Журнал вихідної кореспонденції ведеться в паперовій або електронній формі;
- внесення інформації в Журнал вихідної кореспонденції здійснюється у хронологічному порядку після підписання документів;
- реєстрація в Журналі вихідної кореспонденції з першого порядкового номера допускається з початку року;
- інформація внесена до Журналу вихідної кореспонденції, повинна зберігатись **протягом п'яти років** з дати її складання.

18. Вихідні документи, наведені в **пункті 15 цієї глави Положення**, які зареєстровані у відділі ДД, у відділі загального діловодства Адміністративного управління не реєструються.

19. Працівники відділу ДД, відповідальні за ведення діловодства, формують копії вихідних документів або їх другі примірники у справи відповідно до затвердженої у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи номенклатури, з дотриманням вимог, що стосуються формування справ. Зареєстровані електронні копії вихідних документів зберігаються в електронному архіві.

20. Відправлення вихідних документів у Головному банку Депозитарної установи здійснюється відділом загального діловодства Адміністративного управління.

Розділ XII. Порядок обслуговування активів інститутів спільного інвестування

Глава 1. Загальні положення

1. Інститутом спільного інвестування (далі - ІСІ) є корпоративний інвестиційний фонд або пайовий інвестиційний фонд.

2. Активами ІСІ є сформована за рахунок коштів спільного інвестування сукупність майна, корпоративних прав, майнових прав і вимог та інших активів, передбачених законами та нормативно-правовими актами Комісії.

3. Управління активами ІСІ здійснює компанія з управління активами.

4. АТ «Укрексімбанк» (далі – **Зберігач активів ІСІ**) провадить діяльність відповідно до законодавства на підставі статуту та договору про обслуговування активів інституту спільного інвестування (далі - Договір про обслуговування активів ІСІ), укладеного з корпоративним інвестиційним фондом (далі - **КІФ**) або з компанією з управління активами пайового інвестиційного фонду (далі - **ПІФ**).

5. Укладання Договору про обслуговування активів ІСІ **з приватним розміщенням** не є обов'язковим. Права на цінні папери, що становлять активи інституту спільного інвестування з приватним розміщенням, у разі не укладення договору на обслуговування активів інституту спільного інвестування можуть обліковуватися на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з корпоративним інвестиційним фондом або компанією з управління активами пайового інвестиційного фонду.

6. Для КІФ Договір про обслуговування активів ІСІ укладається між наглядовою радою КІФ та зберігачем активів ІСІ. Такий договір затверджується загальними зборами та погоджується компанією з управління активами.

7. Компанія з управління активами КІФ виступає представником КІФ у взаємовідносинах зі зберігачем активів ІСІ згідно з договором про обслуговування зберігачем активів ІСІ на підставі Закону України про інститути спільного інвестування (далі - Закон про ІСІ) та договору про управління активами ІСІ, виконуючи функції керуючого рахунком у цінних паперах КІФ.

8. Зберігач активів ІСІ зобов'язаний здійснювати обслуговування активів ІСІ з дотриманням регламенту ІСІ та проспекту емісії цінних паперів ІСІ.

9. Зберігач активів ІСІ не має права використовувати активи ІСІ для здійснення власних операцій.

10. Зберігач активів ІСІ та його пов'язані особи не можуть придбавати цінні папери ІСІ та бути учасниками ІСІ, які він обслуговує на підставі договорів про обслуговування активів ІСІ, протягом строку дії таких договорів.

11. В активах ІСІ, які зберігач активів ІСІ обслуговує на підставі договорів про обслуговування зберігачем активів ІСІ, протягом строку дії таких договорів не можуть бути цінні папери, емітентами яких є цей зберігач та його пов'язані особи.

Глава 2. Обов'язки та права зберігача активів ІСІ

1. До обов'язків зберігача активів ІСІ належать:

- здійснення депозитарного обліку цінних паперів, які обслуговуються депозитарною системою, що входять до складу активів ІСІ, на рахунку в цінних паперах;

- зберігання активів ІСІ у формі цінних паперів, які не обслуговуються депозитарною системою, а також документів (копій документів, засвідчених в установленому законодавством порядку та/або внутрішніми документами Зберігача активів ІСІ, Договором про обслуговування активів ІСІ), які підтверджують право власності на активи ІСІ в інших формах (за умови надання Зберігачу активів ІСІ заяви про необхідність надання такої послуги з дотриманням вимог Договору про обслуговування активів ІСІ);

- здійснення у порядку, встановленому законодавством та Договором про обслуговування активів ІСІ, нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству;

- надання наглядовій раді КІФ або компанії з управління активами ПІФ повідомлення про зупинення/анулювання ліцензії на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи та/або діяльності із зберігання активів ІСІ, попередження та інші санкції з боку Комісії та інших органів державної влади, що стосуються виконання зберігачем активів ІСІ своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ;

- повідомлення за результатом аналізу даних, наданих компанією з управління активами ІСІ, наглядової ради КІФ або компанії з управління активами ПІФ про будь-які виявлені дії компанії з управління активами щодо операцій з активами ІСІ, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент ІСІ, Закон про ІСІ чи нормативно-правові акти Комісії;

- повідомлення наглядової ради КІФ або компанії з управління активами ПІФ про неподання або несвоєчасне подання Компанією з управління активами даних щодо складу та структури активів ІСІ або повідомлення про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків ІСІ та відчуження інших активів ІСІ;

- повідомлення Комісії за результатом аналізу даних, наданих компанією з управління активами ІСІ, про будь-які виявлені дії компанії з управління активами щодо операцій з активами ІСІ, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують вимоги Закону про ІСІ, регламенту чи нормативно-правових актів Комісії;

- повідомлення Комісії про неподання або несвоєчасне подання Компанією з управління активами даних щодо складу та структури активів ІСІ або повідомлення про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків ІСІ та відчуження інших активів ІСІ;

- виконання розпоряджень Компанії з управління активами ІСІ щодо активів ІСІ у формі цінних паперів, які обслуговуються депозитарною системою, якщо вони не суперечать чинному законодавству України, регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ відносно вимог до складу та структури активів ІСІ у порядку та строки, визначені законодавством, Договором про обслуговування рахунку в ЦП;

- участь представника Зберігача активів ІСІ у складі ліквідаційної комісії ІСІ.

2. Зберігач активів ІСІ має право:

- через свого представника брати участь у зборах учасників КІФ, при цьому він повинен поінформувати загальні збори про свою діяльність як зберігача ІСІ;

- вимагати скликання позачергових зборів учасників КІФ у випадках, передбачених Законом про ІСІ;

- вимагати скликання засідання наглядової ради КІФ та брати участь у засіданні наглядової ради КІФ у випадках, передбачених Законом про ІСІ;

- витребувати від компанії з управління активами ІСІ додаткові документи, що необхідні зберігачу активів ІСІ для здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

3. Зберігач активів ІСІ не має права:

- здійснювати діяльність без отримання відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку;

- провадити діяльність з управління активами ІСІ;

- використовувати активи ІСІ для здійснення власних операцій;
- здійснювати обслуговування ІСІ без дотримання вимог регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавства.

Глава 3. Порядок здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству

1. Для здійснення зберігачем активів ІСІ нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству компанія з управління активами ІСІ у порядку, встановленому договором про обслуговування зберігачем активів ІСІ:

- повідомляє зберігача активів ІСІ про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків та відчуження інших активів КІФ або компанії з управління активами ПІФ, крім активів, облік яких веде зберігач активів ІСІ, **не пізніше трьох робочих днів** з дня проведення операції. Вимоги до такого повідомлення та спосіб його передачі зберігачу активів ІСІ визначаються Договором про обслуговування активів ІСІ;
- **не пізніше останнього числа місяця, наступного за звітним**, а за останній місяць року - **не пізніше 01 квітня року,** наступного за звітним, надає зберігачу активів ІСІ дані щодо складу та структури активів ІСІ. Перелік даних, що надаються зберігачу активів ІСІ , а також вимоги до їх змісту, структури та способу передачі визначаються Договором про обслуговування активів ІСІ.

2. Зберігач активів ІСІ має право за необхідності витребувати від компанії з управління активами ІСІ додаткові документи, що необхідні йому для здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству. Компанія з управління активами ІСІ зобов'язана надати вказані документи на вимогу зберігача активів ІСІ у порядку та строки, встановлені Договором про обслуговування активів ІСІ. У випадку ненадання таких документів зберігач активів ІСІ повідомляє Комісію про цей факт та про неможливість здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

3. За результатом аналізу даних щодо складу та структури активів ІСІ, які надаються компанією з управління активами ІСІ зберігач активів ІСІ інформує:

- наглядову раду КІФ або компанію з управління активами ПІФ про будь-які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент, Закон про ІСІ чи нормативно-правові акти Комісії, **протягом трьох робочих днів** з дня виявлення порушення;
- Комісію про будь-які виявлені дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують вимоги Закону про ІСІ, регламенту чи нормативно-правових актів Комісії. Зберігач активів ІСІ зобов'язаний подати таку інформацію **протягом трьох робочих днів** після виявлення порушення. У разі невиконання зазначених вимог зберігач активів ІСІ несе відповідальність за збитки, завдані учасникам ІСІ, відповідно до договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ та закону.

4. Зберігач активів ІСІ несе відповідальність за неподання, несвоєчасне подання або подання недостовірної інформації наглядовій раді КІФ, компанії з управління активами ПІФ відповідно до Договору про обслуговування активів ІСІ. Зберігач активів ІСІ несе відповідальність за неподання, несвоєчасне подання або подання недостовірної інформації до Комісії відповідно до закону.

Глава 4. Порядок приймання, зберігання та видачі сертифікатів цінних паперів, що становлять активи інституту спільного інвестування

1. Цінні папери, що становлять активи ІСІ, які не обслуговуються депозитарною системою та зберігання яких не супроводжується їх обліком на рахунках у цінних паперах ІСІ (далі – **сертифікати цінних паперів**), можуть зберігатися у сховищі зберігача активів ІСІ.

2. Приймання зберігачем активів ІСІ сертифікатів цінних паперів на зберігання здійснюється на підставі акта приймання-передавання, складеного у 2 примірниках, підписаного уповноваженими особами та скріпленого відбитками печаток Зберігача активів ІСІ та компанії з управління активами ІСІ (за наявності), з обов'язковою звіркою реквізитів сертифікатів цінних паперів з реквізитами, зазначеними в акті приймання-передавання. Перший примірник акта приймання-передавання залишається у зберігача активів ІСІ (у секторі ІСІ), другий - повертається уповноваженій особі компанії з управління активами ІСІ.

У разі виявлення розбіжностей чи виявлення ознак підробки сертифікатів цінних паперів, їх приймання на зберігання забороняється.

3. Отримані сертифікати цінних паперів обліковуються за номінальною вартістю на позабалансовому **рахунку 9702 «Цінні папери на зберіганні»** з відкриттям субрахунків на кожний ІСІ окремо.

4. Вилучення та видача сертифікатів цінних паперів із сховища зберігача активів ІСІ здійснюється за письмовою вимогою щодо вилучення та переліком сертифікатів цінних паперів, що запитуються до видачі, підписаною уповноваженою особою та скріпленою відбитком печатки компанії з управління активами з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**.

5. Видача сертифікатів цінних паперів уповноваженій особі компанії з управління активами ІСІ здійснюється на підставі акта приймання-передавання, складеного у 2 примірниках, підписаного уповноваженими особами та скріпленого відбитками печаток Зберігача активів ІСІ та компанії з управління активами ІСІ з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**.

Розділ XIII. Порядок обслуговування пенсійних фондів

1. АТ «Укрексімбанк» надає свої послуги недержавним пенсійним фондам (далі – **ПФ**) на підставі виданих Комісією ліцензії на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи та ліцензії на провадження діяльності із зберігання активів пенсійних фондів.

2. АТ «Укрексімбанк» (далі – **зберігач ПФ**) надає свої послуги на підставі договору про обслуговування ПФ зберігачем.

3. Зберігач ПФ не може надавати послуги торговця цінними паперами (посередника) ПФ, з якими він уклав договори про обслуговування ПФ зберігачем, протягом строку дії таких договорів.

4. Зберігач ПФ не може використовувати активи ПФ, які знаходяться на рахунках цього фонду, як кредитні ресурси.

5. **При провадженні діяльності із зберігання активів зберігач ПФ має такі обов'язки:**

- відкриття та ведення рахунків ПФ, зокрема рахунку у цінних паперах та поточного(их) рахунку(ів). Відкриття та ведення поточного(их) рахунку(ів) ПФ здійснює уповноважений структурний підрозділ зберігачаПФ;
- забезпечення зберігання цінних паперів, а також документів (оригіналів або їх копій, засвідчених компанією з управління активами ПФ), які підтверджують право власності на активи ПФ в інших формах, документів (оригіналів або їх копій, засвідчених компанією з управління активами ПФ або адміністратором), пов'язаних з формуванням та використанням пенсійних активів, наданих компанією з управління активами та/або адміністратором;
- перевірка підрахунку чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, здійсненого адміністратором та особою (особами), що провадить (провадять) діяльність з управління активами ПФ (далі - компанія з управління активами ПФ);

- виконання розпоряджень адміністратора щодо перерахування пенсійних коштів;
- виконання розпоряджень адміністратора щодо перерахування грошових коштів для оплати послуг адміністратора, зберігача ПФ, винагороди компанії(ій) з управління активами ПФ, аудитора (аудиторської фірми), оплати послуг осіб, які надають ПФ консультаційні та (або) агентські послуги, торговців цінними паперами та інших посередників, здійснення оплати витрат на перереєстрацію прав власності та оплати інших витрат, передбачених Законом України «Про недержавне пенсійне забезпечення» (далі - Закон про НПЗ);
- виконання розпоряджень компанії(ій) з управління активами ПФ згідно з інвестиційною декларацією ПФ;
- зберігання копій розпоряджень щодо операцій з цінними паперами та іншими активами, наданих компанією(ями) з управління активами ПФ торговцям цінними паперами та іншим посередникам;
- здійснення обміну інформацією з адміністратором, компанією(ями) з управління активами ПФ, Комісією, Національною комісією, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг України, радою ПФ;
- подання звітності, передбаченої Законом про НПЗ та відповідними нормативно-правовими актами;
- виконання розпоряджень Комісії щодо припинення (блокування) виконання розпоряджень компанії з управління активами ПФ, на підставах, визначених законодавством;
- здійснення інших дій, передбачених законодавством та договором між радою ПФ та зберігачем ПФ.

6. Відкриття та ведення рахунку у цінних паперах ПФ здійснюється на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, що є невід'ємним додатком до договору про обслуговування ПФ зберігачем.

У випадку укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах ПФ шляхом приєднання до запропонованого зберігачем активів ПФ договору в цілому відповідна заява ради ПФ про приєднання з відміткою зберігача активів ПФ про її прийняття є невід'ємним додатком до договору про обслуговування ПФ зберігачем ПФ.

7. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах та договір про обслуговування ПФ зберігачем укладаються між радою фонду ПФ та зберігачем ПФ у письмовій формі та засвідчується підписами уповноваженої особи зберігача ПФ, голови ради ПФ та скріплюється їх печатками з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**.

8. Компанія(ї) з управління активами ПФ виступає(ють) представником(ами) ПФ у взаємовідносинах зі зберігачем ПФ згідно з договором про обслуговування ПФ зберігачем на підставі Закону про НПЗ та договору(ів) про управління активами ПФ, виконуючи функції керуючого(их) рахунком у цінних паперах ПФ у межах повноважень, визначених договором.

9. Невід'ємною частиною договору про обслуговування ПФ зберігачем є інвестиційна декларація ПФ, відомості про осіб, що здійснюють управління активами ПФ, (компанії з управління активами ПФ), та копії договорів про управління активами, укладених з ними.

10. Компанія(ї) з управління активами, що управляє(ють) рахунком у цінних паперах ПФ, надає(ють) розпорядження та отримує(ють) звіти за таким рахунком у цінних паперах в межах наданих повноважень, виконує(ють) інші дії згідно з умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах ПФ та відповідно до вимог, визначених чинним законодавством України.

11. У разі отримання зберігачем ПФ від компанії з управління активами цього ПФ розпорядження, внаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для ПФ, Депозитарна установа **протягом одного робочого** дня з дати його надходження надає письмову відмову щодо його виконання з обґрунтуванням причин відмови.

12. У разі виявлення порушень законодавства щодо провадження діяльності з управління активами ПФ, вчинених компанією з управління активами ПФ, зберігач ПФ протягом одного робочого дня з моменту виявлення такого порушення письмово надає відповідну інформацію раді ПФ, адміністратору ПФ, Комісії, Національній комісії, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг України.

13. Обслуговування операцій за рахунком у цінних паперах та поточним(и) рахунком(ами), відкритими зберігачем ПФ на ім'я ПФ, здійснюється зберігачем ПФ відповідно до чинного законодавства України та вимог цього Положення та вимог внутрішніх документів АТ «Укрексімбанк».

14. Зберігач ПФ проводить операції щодо списання коштів, що входять до складу пенсійних активів, з поточних рахунків ПФ на підставі розпорядження (платіжного доручення) адміністратора ПФ або компанії з управління активами цього ПФ, виходячи з напрямків використання пенсійних активів/коштів.

15. **Зберігач ПФ може виконувати платіжні доручення щодо списання коштів ПФ, надані адміністратором ПФ:**

1) на виконання договорів виплати пенсії на визначений строк, укладених з учасниками фонду;

2) для здійснення одноразових пенсійних виплат, передбачених Законом про НПЗ;

3) для оплати договорів страхування довічної пенсії та договорів страхування ризику настання інвалідності або смерті учасника фонду, укладених із страховою організацією.

4) для оплати послуг адміністратора ПФ, включаючи оплату рекламних та агентських послуг, пов'язаних з функціонуванням ПФ, та витрат на оприлюднення інформації про його діяльність, передбаченої Законом про НПЗ;

5) для сплати винагороди за надання послуг з управління активами ПФ;

6) для оплати послуг зберігача ПФ;

7) для оплати послуг з проведення планових аудиторських перевірок ПФ;

8) для оплати послуг торговців цінними паперами (посередників), витрат на ведення обліку та перереєстрацію прав власності на активи ПФ;

9) для оплати інших послуг, здійснення яких передбачено Законом про НПЗ або нормативно-правовими актами з питань недержавного пенсійного забезпечення та на оплату яких можуть бути використані пенсійні активи.

16. При обслуговуванні ПФ інвестиційна декларація є обов'язковою для застосування зберігачем ПФ. При виконанні платіжних доручень, наданих компанією з управління активами ПФ, інвестиційна декларація застосовується зберігачем ПФ для перевірки дотримання ПФ вимог щодо основних напрямів інвестування пенсійних активів. У випадку дотримання зазначених вимог зберігач ПФ виконує отримане платіжне доручення щодо інвестування пенсійних активів ПФ.

17. У разі залучення ПФ для управління його активами кількох компаній з управління активами ПФ порядок (критерії) розподілу активів ПФ між такими особами визначається в договорах про управління активами ПФ.

18. Визначений договором про управління активами порядок розподілу активів ПФ щодо управління ними компаніями з управління активами ПФ є обов'язковим для виконання зберігачем ПФ, що має бути відображено у договорі про обслуговування ПФ зберігачем ПФ.

19. Зберігач ПФ здійснює контроль за списанням коштів з поточних рахунків ПФ згідно з інвестиційною декларацією ПФ.

Для цього зберігач ПФ у разі одержання платіжного доручення перевіряє дотримання адміністратором ПФ або компанією з управління активами ПФ інвестиційної декларації ПФ щодо:

1) напрямів використання пенсійних активів ПФ;

2) виду пенсійних виплат, які будуть здійснюватись з інвестованих активів;

3) переліку об'єктів інвестування пенсійних активів ПФ;

4) дотримання обмежень діяльності компанії з управління активами ПФ та обмежень інвестиційної діяльності з пенсійними активами ПФ, встановлених Законом про НПЗ та договором про управління активами ПФ, щодо складу активів.

З метою забезпечення виявлення порушень законодавства щодо провадження діяльності з управління активами ПФ, вчинених компанією з управління активами, яка здійснює управління активами цього ПФ, зберігач ПФ:

1) щокварталу здійснює перевірку проходження цінними паперами, які становлять активи ПФ, процедури лістингу на фондовій біржі;

2) щомісяця здійснює перевірку правильності розрахунку чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків;

3) щомісяця здійснює контроль за структурою активів ПФ.

20. У випадку, якщо виконання платіжних доручень на списання коштів з поточного рахунку ПФ призведе до порушення положень інвестиційної декларації щодо основних напрямів використання пенсійних активів ПФ та/або обмежень інвестування активів ПФ щодо їх складу, зберігач ПФ відмовляє у списанні коштів ПФ у формі та строки, встановлені у відповідному договорі.

21. У разі цільового використання пенсійних коштів адміністратором ПФ або компанією з управління пенсійними активами ПФ зберігач ПФ виконує відповідні операції на поточних рахунках ПФ.

22. Зберігач ПФ **щомісяця з**дійснює перевірку розрахунків чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, виконаних адміністратором та компаніями з управління активами ПФ.

23. **Перевірка розрахунку чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків здійснюється Депозитарною установою на підставі, зокрема, таких документів:**

1) довідки про чисту вартість активів ПФ, підписаної керівниками адміністратора та компанії з управління активами ПФ та засвідченої печатками адміністратора та компанії з управління активами ПФ з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

2) довідки (її копії) про склад, структуру та вартість активів ПФ, засвідченої підписом керівника та печаткою компанії з управління активами ПФ з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

3) довідки про склад, структуру та вартість зобов'язань ПФ станом на дату проведення розрахунку, підписаної керівниками адміністратора та компанії з управління активами ПФ та засвідченої печатками адміністратора та компанії з управління активами ПФ з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

4) копій проспектів емісій випусків цінних паперів, які були придбані у власність ПФ протягом звітного строку;

5) копії висновку незалежного оцінювача майна про вартість майна, засвідченої підписом керівника та печаткою компанії з управління активами ПФ (якщо в активах ПФ є нерухомість) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

6) копій інших документів, засвідчених підписами керівників адміністратора та компанії з управління активами ПФ та засвідчених печатками адміністратора та компанії з управління активами ПФ, які підтверджують оцінну вартість активів ПФ з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**.

Баланс (звіт про фінансовий стан), звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) ПФ та інші фінансові документи за формою, визначеною нормативно-правовими актами, подаються щокварталу.

24. Після отримання зберігачем ПФ зазначених документів зберігач ПФ:

1) звіряє склад та структуру активів ПФ на останній день звітного місяця, зазначені в довідці про склад, структуру та вартість активів ПФ, зі складом та структурою активів ПФ, що зберігаються/обліковуються у зберігача ПФ станом на останній день звітного місяця;

2) перевіряє правильність здійснення оцінки активів ПФ адміністратором та компанією з управління активами ПФ;

3) визначає загальну оцінну вартість активів ПФ, що зберігаються/обліковуються у зберігача ПФ на останній день звітного місяця;

4) визначає загальну вартість зобов'язань ПФ станом на останній день звітного місяця;

5) визначає чисту вартість активів ПФ станом на останній день звітного місяця.

6) визначає чисту вартість одиниці пенсійних внесків станом на останній день звітного місяця.

Звірка складу та вартості зобов'язань ПФ, зазначених в довідці про склад та вартість зобов'язань ПФ, із статтями балансу (звіту про фінансовий стан) ПФ проводиться щокварталу.

25. Перевірка розрахунку чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків здійснюється зберігачем ПФ **протягом 5-ти робочих днів після дати отримання документів**, зазначених у **пункті 24 цього розділу Положення**.

26. Результати перевірки розрахунку чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, що фіксуються шляхом підписання зберігачем ПФ відповідних форм звітності, встановлених Комісією, надаються зберігачем ПФ уповноваженій особі ПФ **не пізніше наступного робочого дня** після отримання результатів перевірки.

27. У разі виявлення Зберігачем ПФ помилок у здійсненні розрахунку чистої вартості активів ПФ та/або чистої вартості одиниці пенсійних внесків, зберігач ПФ готує мотивовані зауваження до розрахунку чистої вартості активів фонду та/або чистої вартості одиниці пенсійних внесків. У цьому випадку адміністратор та/або компанія з управління активами ПФ подають до зберігача ПФ необхідні документи та інформацію для узгодження здійсненого розрахунку або вносять виправлення згідно із зауваженнями зберігача ПФ.

28. Якщо адміністратор та/або компанія з управління активами ПФ не погоджуються із зауваженнями зберігача ПФ, зберігач ПФ підписує довідку про чисту вартість активів ПФ та/або чисту вартість одиниці пенсійних внесків із зауваженнями. Зауваження зберігача ПФ мають бути викладені у письмовій формі в довідці про чисту вартість активів ПФ або в супровідному листі установи зберігача ПФ. Копія документа, що містить зауваження зберігача ПФ передається зберігачем ПФ адміністратору та компанії з управління активами ПФ.

29. У разі зменшення протягом року чистої вартості одиниці пенсійних внесків ПФ **більше** ніж на 20 % зберігач ПФ повідомляє про це раду ПФ, Комісію та Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг. Відповідне повідомлення надсилається зберігачем ПФ протягом п'яти робочих днів після підписання зберігачем ПФ довідки про чисту вартість активів ПФ, складеної за останній календарний місяць року.

30. **Зберігач ПФ здійснює прийняття на зберігання та видачу (повернення) документів, які підтверджують право власності на пенсійні активи в інших, ніж цінні папери формах, документів, пов'язаних з формуванням та використанням пенсійних активів** (далі - Документи). Зберігання Документів здійснюється зберігачем ПФ у сховищі.

31. Надання зберігачу ПФ (отримання від зберігача ПФ) Документів здійснюється уповноваженою особою ПФ або уповноваженою особою відповідного органу державного регулювання ринків фінансових послуг (при здійсненні ним відповідної перевірки) та оформлюються відповідним актом приймання-передавання, що підписується уповноваженою особою відповідного органу державного регулювання ринків фінансових послуг та уповноваженою особою зберігача ПФ.

32. У разі отримання зберігачем ПФ Документів уповноважена особа зберігача ПФ здійснює звірку реквізитів наданих Документів з реквізитами цих Документів, вказаних в акті приймання-передавання. У випадку невідповідності кількості аркушів чи реквізитів отриманих Документів з реквізитами Документів, вказаних в акті приймання-передавання, зберігач ПФ відмовляє у прийманні Документів.

У разі надходження до зберігача ПФ письмового запиту (вимоги) уповноваженої особи ПФ або відповідного органу державного регулювання ринків фінансових послуг щодо видачі (повернення) Документів, які зберігались у сховищі зберігача ПФ, зберігач ПФ готує до видачі (повернення) Документи, що були запитані, **не пізніше наступного робочого дня** з дня отримання відповідного письмового запиту (вимоги). Видання/отримання Документів оформлюється актом приймання-передавання, який підписується уповноваженою особою зберігача ПФ та уповноваженою особою ПФ або відповідного органу державного регулювання ринків фінансових послуг, що запитувала Документи.

Зберігач ПФ при засвідченні довідок, звітів, відомостей та інших документів щодо діяльності ПФ, встановлених законодавством, підтверджує виключно наявні в нього дані, обов'язок щодо перевірки яких покладено на зберігача ПФ Законом про НПЗ та нормативно-правовими актами Комісії.

Зберігач ПФ зобов'язаний зберігати копії розпоряджень щодо операцій з цінними паперами та іншими активами, наданих компанією(ями) з управління активами ПФ торговцям цінними паперами та іншим посередникам, документів, на підставі яких здійснюється перевірка чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, протягом трьох років з моменту їх отримання.

Розділ XIV. Порядок обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній

1. **Депозитарієм інвестиційного (взаємного) фонду може бути тільки банк, який має** ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи.
2. Депозитарна установа, що є депозитарієм інвестиційного (взаємного) фонду, не може бути засновником, інвестиційним керуючим і кредитором цього інвестиційного фонду.
3. **Інвестиційний фонд** повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній депозитарній установі.
4. Усі права на цінні папери, що належать **інвестиційному (взаємному)** фонду інвестиційної компанії, обов'язково повинні зберігатися та обліковуватись в одній депозитарній установі.
5. Від імені інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладає інвестиційний керуючий такого фонду. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційного фонду. Керуючим цим рахунком може бути тільки інвестиційний керуючий (інвестиційна компанія - торговець цінними паперами) на строк своїх повноважень щодо управління цим інвестиційним фондом, що зазначається в договорі про управління інвестиційним фондом.
6. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах для обслуговування цінних паперів **взаємного фонду** інвестиційної компанії укладається інвестиційною компанією. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційної компанії. На ім'я інвестиційної компанії відкриваються окремі рахунки у цінних паперах як для кожного взаємного фонду, так і самої інвестиційної компанії як торговця цінними паперами.

Права на цінні папери кожного взаємного фонду і самої інвестиційної компанії обліковуються Депозитарною установою на цих рахунках у цінних паперах окремо.

7. Активи інвестиційного фонду взаємного фонду інвестиційної компанії, які зберігаються в Депозитарній установі, не можуть використовуватися Депозитарною установою як власні кредитні ресурси.
8. У договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, який укладається для обслуговування цінних паперів **інвестиційного (взаємного) фонду**, крім інших передбачених законодавством умов, зазначаються:

– умови і порядок участі депозитарію інвестиційного (взаємного) фонду в проведенні регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи

взаємного фонду інвестиційної компанії та відповідальність депозитарію інвестиційного (взаємного) фонду за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо участі в цьому;

– зобов'язання депозитарію інвестиційного (взаємного) фонду стосовно надання звітів та порядок надання звітів щодо операцій з цінними паперами інвестиційного фонду його спостережній раді, а для взаємного фонду інвестиційної компанії - наглядовій раді, якщо інвестиційна компанія - акціонерне товариство, або ревізійній комісії, якщо інвестиційна компанія - товариство з обмеженою відповідальністю;

– зобов'язання про дотримання сторонами встановлених законодавством обмежень щодо діяльності з цінними паперами, зазначених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів.

9. **Інвестиційний керуючий** зобов'язаний протягом п'яти робочих днів повідомляти Депозитарну установу про всі зміни, що відбулися у складі засновників та афілійованих осіб інвестиційного фонду.

10. **Депозитарна установа для обслуговування інвестиційних фондів та або взаємних фондів інвестиційних компаній повинна здійснювати**:

1) регулярні розрахунки вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії за методикою встановленою Комісією;

2) підготовку інформації щодо операцій з активами інвестиційних фондів та/або взаємних фондів згідно з вимогами законодавства.

3) надання звітів щодо операцій з цінними паперами інвестиційного фонду його спостережній раді, а для взаємного фонду інвестиційної компанії – наглядовій раді, якщо інвестиційна компанія – акціонерне товариство, або ревізійній комісії, якщо інвестиційна компанія – товариство з обмеженою відповідальністю здійснення інших завдань щодо обслуговування інвестиційних фондів та взаємних фондів інвестиційних компаній відповідно до законодавства України.

11. **Регулярна оцінка** вартості чистих активів інвестиційних фондів та взаємних фондів інвестиційних компаній проводиться Депозитарною установою спільно інвестиційним керуючим **щокварталу на перше число місяця**, наступного за звітним періодом.

12. **Систематична оцінка** здійснюється інвестиційним керуючим самостійно з періодичністю, яка встановлюється:

для закритого фонду **не менше одного разу на місяць**, а

для відкритого фонду - з урахуванням терміну викупу інвестиційних сертифікатів, установленого інвестиційною декларацією.

Інвестиційний керуючий зобов'язаний поінформувати акціонерів та учасників інвестиційних фондів та взаємних фондів інвестиційних компаній про зміни періодичності проведення оцінки вартості чистих активів.

13. У разі, коли вартість чистих активів фонду в розрахунку на одну акцію та на один інвестиційний сертифікат для інвестиційного фонду та на один інвестиційний сертифікат для взаємного фонду інвестиційної компанії зменшується до 90 відсотків номінальної вартості однієї акції та інвестиційного сертифіката для інвестиційного фонду та одного інвестиційного сертифіката - для взаємного фонду інвестиційної компанії, що є в обігу, депозитарна установа щодо цього фонду письмово повідомляє про це Комісію та скликає позачергові збори засновників (акціонерів) інвестиційного фонду (інвестиційної компанії).

14. Вартість чистих активів інвестиційного фонду та/або взаємного фонду інвестиційної компанії визначається як різниця між розмірами активів (з урахуванням їх ринкової вартості) та зобов'язань фонду.

Вартість чистих активів обчислюється для:

– взаємного фонду - у розрахунку на один інвестиційний сертифікат, який є в обігу;

– інвестиційного фонду - у розрахунку на акцію та інвестиційний сертифікат, які є в обігу.

15. Інвестиційні сертифікати відкритого взаємного фонду інвестиційної компанії пропонуються для розміщення та викупу за ціною, яка дорівнює вартості чистих активів у розрахунку на один інвестиційний сертифікат.

16. Інвестиційні сертифікати відкритого інвестиційного фонду пропонуються для розміщення та викупу за ціною, яка дорівнює вартості чистих активів на одну акцію та один інвестиційний сертифікат, які є в обігу, в терміни, встановлені інвестиційною декларацією.

17. Регулярна оцінка вартості чистих активів інвестиційного фонду та/або взаємного фонду інвестиційної компанії здійснюється Депозитарною установою спільно з інвестиційним керуючим на підставі наступних документів:

– Інвестиційної декларації;

– довідки про вартість чистих активів та довідки про фінансові інвестиції, що підписані керівником та засвідченої печаткою інвестиційного керуючого / інвестиційної компанії (торговця цінними паперами) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

– балансу, звіту про фінансові результати діяльності інвестиційного фонду (взаємного фонду інвестиційної компанії) за формою, встановленою законодавством, станом на дату проведення розрахунку;

– копії інших документів, засвідчені підписом керівника та печаткою інвестиційного керуючого / інвестиційної компанії (торговця цінними паперами) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**.

18. Результати регулярної оцінки вартості чистих активів інвестиційного фонду (взаємного фонду інвестиційної компанії) надаються уповноваженій особі інвестиційного керуючого /інвестиційної компанії у термін, визначений у договорі про обслуговування рахунку інвестиційних фондів (взаємних фондів інвестиційних компаній).

19. У разі отримання розпорядження від інвестиційного керуючого (інвестиційної компанії), унаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів, Депозитарна установа зобов'язана надати ініціатору цього розпорядження письмову відмову щодо його виконання з обґрунтуванням причини відмови.

Розділ XV. Перелік послуг, що надаються депонентам та емітентам

1. Перелік та вартість послуг, що надаються депонентам та емітентам Депозитарною установою, в тому числі (але не виключно) за:

1) відкриття/закриття рахунку в цінних паперах;
2) внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах;
3) облік прав на цінні папери;
4) видачу виписок з рахунку в цінних паперах;
5) відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах депонента;
6) проведення операції блокування/розблокування цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента;
7) проведення операції списання/зарахування/переказу прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах депонента;
8) обслуговування активів ІСІ та пенсійних фондів,

вказано в окремо затверджених тарифах Депозитарної установи.

Погоджено:

	Підпис	ПІБ
Начальник Управління методології банківських операцій	_____	О.В. Лозова
Начальник Управління цінних паперів	_____	А.М. Юр`єв
Начальник Юридичного управління	_____	О.Ю.Москаленко

Додатки 1.1 - 1.16
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 1.1.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (держава)

1.1. Повне найменування	**Держава Україна**

2. Інформація про керуючого рахунком у цінних паперах

2.1. Повне найменування	
2.2. Скорочене найменування	
2.3. Ідентифікаційний код	

3. Інформація про цінні папери

3.1. Повне найменування емітента			
3.2. Скорочене найменування емітента			
3.3. Ідентифікаційний код емітента			
3.4. Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
3.5. Код цінних паперів		3.6. Серія випуску цінних паперів (за наявності)	

4. Повноваження керуючого рахунком у цінних паперах

4.1. Перелік документів, що підтверджують повноваження керуючого рахунком у цінних паперах:			
4.1.1.1. Назва документа			
4.1.1.2. Номер документа		4.1.1.3. Дата документа	
4.1.2.1. Назва документа			
4.1.2.2. Номер документа		4.1.2.3. Дата документа	
4.2. Перелік повноважень керуючого рахунком у цінних паперах:			
4.3. Термін дії повноважень (якщо встановлено)	**до ___ . ___ . _____ (включно)**		

5. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

5.1. Найменування банку	

5.2. Код банку		5.3. Номер рахунку		5.4. Валюта	**Гривня**
5.5. Код бюджетної класифікації					

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави (далі - Договір) або в додатковому договорі до Договору між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Дата прийняття анкети**	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи
КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ		

Додаток 1.2.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (територіальна громада)

1.1. Повне найменування					
1.2. Скорочене найменування					
1.3. Організаційно-правова форма					
1.4. Ідентифікаційний код					
1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ					
1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ					
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
1.7.1. Назва документа					
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа			
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації			
1.7.6. Номер запису					
1.7.7. Назва органу, що видав документ					
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
1.8.1. Країна	**Україна**	1.8.2. Область			
1.8.3. Район		1.8.4. Місто			
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця			
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус		1.8.9. Офіс	
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната		1.8.12. Індекс	
1.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):					
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс			
1.9.3. Адреса електронної пошти					
1.10. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня	

2. Інформація про керуючого рахунком у цінних паперах

2.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)	
2.1.1. Повне найменування	
2.1.2. Скорочене найменування	
2.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)	
2.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:	
2.1.4.1. Назва документа	

2.1.4.2. Серія документа		2.1.4.3. Номер документа	
2.1.4.4. Дата видачі документа		2.1.4.5. Дата державної реєстрації	
2.1.4.6. Номер запису			
2.1.4.7. Назва органу, що видав документ			
2.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
2.1.5.1. Країна		2.1.5.2. Область	
2.1.5.3. Район		2.1.5.4. Місто	
2.1.5.5. Село/смт		2.1.5.6. Вулиця	
2.1.5.7. Будинок		2.1.5.8. Корпус	2.1.5.9. Офіс
2.1.5.10. Квартира		2.1.5.11. Кімната	2.1.5.12. Індекс
2.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**	
2.1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня
2.2. Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа)			
2.2.1. Прізвище			
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)	
2.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.2.5.1. Назва			
2.2.5.2. Серія	2.2.5.3. Номер		2.2.5.4. Дата видачі
2.2.5.5. Назва органу, що видав документ			
2.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):			
2.2.6.1.Країна		2.2.6.2. Область	
2.2.6.3. Район		2.2.6.4. Місто	
2.2.6.5.Село/смт		2.2.6.6. Вулиця	
2.2.6.7. Будинок		2.2.6.8. Корпус	
2.2.6.9. Квартира	2.2.6.10. Кімната		2.2.6.11. Індекс
2.2.7. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)		**до ___.____.__ (включно)**	

3. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

3.1.1. Найменування банку	

3.1.2. Код банку		3.1.3. Номер рахунку		3.1.4. Валюта	**Гривня**
3.2.1. Найменування банку					
3.2.2. Код банку		3.2.3. Номер рахунку		3.2.4. Валюта	

4. Поштова адреса

4.1. Країна		4.2. Область	
4.3. Район		4.4. Місто	
4.5. Село/смт		4.6. Вулиця	
4.7. Будинок		4.8. Корпус	
4.9. Офіс		4.10. Квартира	
4.11. Кімната		4.12. Індекс	
4.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника суб'єкта управління об'єктами комунальної власності або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах**		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**
	Номер	*Дата*	
ДЕПОНЕНТ			

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах			

Додаток 1.3.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (юридична особа - резидент)

1.1. Повне найменування			
1.2. Скорочене найменування			
1.3. Організаційно-правова форма			
1.4. Ідентифікаційний код			
1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ			
1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ			
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
1.7.1. Назва документа			
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа	
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації	
1.7.6. Номер запису			
1.7.7. Назва органу, що видав документ			
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
1.8.1. Країна **Україна**	1.8.2. Область		
1.8.3. Район		1.8.4. Місто	
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця	
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус	
1.8.9. Офіс			
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната	
1.8.12. Індекс			
1.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):			
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс	
1.9.3. Адреса електронної пошти			

1.10. Інформація про наявність ліцензій на право здійснення певних видів господарської діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів):

Вид діяльності	Серія та номер ліцензії	Дата видачі ліцензії	Строк дії ліцензії	Назва органу, що видав ліцензію

1.11. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

2.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
2.1.1. Прізвище			
2.1.2. Ім’я		2.1.3. По батькові (за наявності)	
2.1.4. Дата народження		2.1.5. Країна народження	
2.1.6. Громадянство		2.1.7. Країна проживання	
2.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.1.10.1. Назва			
2.1.10.2. Серія		2.1.10.3. Номер	2.1.10.4. Дата видачі
2.1.10.5. Назва органу, що видав документ			
2.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
2.1.10.1.Країна		2.1.10.2. Область	
2.1.10.3. Район		2.1.10.4. Місто	
2.1.10.5.Село/смт		2.1.10.6. Вулиця	
2.1.10.7. Будинок		2.1.10.8. Корпус	
2.1.10.9. Квартира	2.1.10.10. Кімната		2.1.10.11. Індекс
2.1.11. Місце роботи		2.1.12. Посада	
2.1.13. Телефон		2.1.14. Факс	
2.1.15. Адреса електронної пошти			
2.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до ___.___._____ (включно)**	
2.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис розпорядника рахунка)	
2.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
2.2.1. Прізвище			
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)	
2.2.4. Дата народження		2.2.5. Країна народження	
2.2.6. Громадянство		2.2.7. Країна проживання	
2.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			

2.2.9.1.Назва					
2.2.9.2.Серія		2.2.9.3.Номер		2.2.9.4. Дата видачі	
2.2.9.5. Назва органу, що видав документ					
2.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.10.1.Країна		2.2.10.2. Область			
2.2.10.3. Район		2.2.10.4. Місто			
2.2.10.5.Село/смт		2.2.10.6. Вулиця			
2.2.10.7. Будинок		2.2.10.8. Корпус			
2.2.10.9. Квартира		2.2.10.10. Кімната		2.2.10.11. Індекс	
2.2.11. Місце роботи		2.2.12. Посада			
2.2.13. Телефон		2.2.14. Факс			
2.2.15. Адреса електронної пошти					
2.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.___._____ (включно)**				
2.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)				

3. Інформація про керуючих рахунком у цінних паперах (за наявності)

3.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)					
3.1.1. Повне найменування					
3.1.2. Скорочене найменування					
3.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)					
3.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
3.1.4.1. Назва документа					
3.1.4.2. Серія документа		3.1.4.3. Номер документа			
3.1.4.4. Дата видачі документа		3.1.4.5. Дата державної реєстрації			
3.1.4.6. Номер запису					
3.1.4.7. Назва органу, що видав документ					
3.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					

3.1.5.1. Країна		3.1.5.2. Область	
3.1.5.3. Район		3.1.5.4. Місто	
3.1.5.5. Село/смт		3.1.5.6. Вулиця	
3.1.5.7. Будинок		3.1.5.8. Корпус	3.1.5.9. Офіс
3.1.5.10. Квартира		3.1.5.11. Кімната	3.1.5.12. Індекс
3.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)			**до ___.____._____ (включно)**
3.2. Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа)			
3.2.1. Прізвище			
3.2.2. Ім'я		3.2.3. По батькові (за наявності)	
3.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
3.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
3.2.5.1. Назва			
3.2.5.2. Серія	3.2.5.3. Номер		3.2.5.4. Дата видачі
3.2.5.5. Назва органу, що видав документ			
3.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):			
3.2.6.1.Країна		3.2.6.2. Область	
3.2.6.3. Район		3.2.6.4. Місто	
3.2.6.5.Село/смт		3.2.6.6. Вулиця	
3.2.6.7. Будинок		3.2.6.8. Корпус	
3.2.6.9. Квартира	3.2.6.10. Кімната		3.2.6.11. Індекс
3.2.7. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)			**до ___.____._____ (включно)**
3.2.8. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	

5.3. Район		5.4. Місто	
5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах** (далі - Договір)/ **Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому** (підкреслити необхідне)		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**
	Номер	*Дата*	
ДЕПОНЕНТ			

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах			

Додаток 1.4.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (юридична особа - нерезидент)

1.1. Повне найменування			
1.2. Скорочене найменування			
1.3. Організаційно-правова форма			
1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
1.4.1. Назва документа			
1.4.2. Номер документа		1.4.3. Дата видачі документа	
1.4.4. Номер запису		1.4.5. Дата державної реєстрації	
1.4.7. Назва органу, що видав документ			
1.4.8. Країна реєстрації			
1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
1.5.1. Країна		1.5.2. Область	
1.5.3. Район		1.5.4. Місто	
1.5.5. Село/смт		1.5.6. Вулиця	
1.5.7. Будинок		1.5.8. Корпус	1.5.9. Офіс
1.5.10. Квартира		1.5.11. Кімната	1.5.12. Індекс
1.6. Засоби зв'язку:			
1.6.1.Телефон		1.6.2. Факс	
1.6.3. Адреса електронної пошти			
1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

2.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
2.1.1. Прізвище			
2.1.2. Ім'я		2.1.3. По батькові (за наявності)	
2.1.4. Дата народження		2.1.5. Країна народження	
2.1.6. Громадянство		2.1.7. Країна проживання	
2.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за			

наявності)					
2.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
2.1.9.1.Назва					
2.1.9.2.Серія		2.1.9.3.Номер		2.1.9.4. Дата видачі	
2.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
2.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.1.10.1. Країна		2.1.10.2. Область			
2.1.10.3. Район		2.1.10.4. Місто			
2.1.10.5. Село/смт		2.1.10.6. Вулиця			
2.1.10.7. Будинок		2.1.8.8. Корпус			
2.1.10.9. Квартира		2.1.10.10. Кімната		2.1.10.11. Індекс	
2.1.11. Місце роботи		2.1.12. Посада			
2.1.13. Телефон		2.1.14. Факс			
2.1.15. Адреса електронної пошти					
2.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**			
3.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис розпорядника рахунка)			
2.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
2.2.1. Прізвище					
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)			
2.2.4. Дата народження		2.2.5. Країна народження			
2.2.6. Громадянство		2.2.7. Країна проживання			
2.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
2.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
2.2.9.1. Назва					
2.2.9.2. Серія		2.2.9.3. Номер		2.2.9.4. Дата видачі	
2.2.9.5. Назва органу, що видав документ					
2.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.10.1. Країна		2.2.10.2. Область			

2.2.10.3. Район		2.2.10.4. Місто	
2.2.10.5.Село/смт		2.2.10.6. Вулиця	
2.2.10.7. Будинок		2.2.10.8. Корпус	

2.2.10.9. Квартира		2.2.10.10. Кімната		2.2.10.11. Індекс	
2.2.11. Місце роботи		2.2.12. Посада			
2.2.13. Телефон		2.2.14. Факс			
2.2.15. Адреса електронної пошти					
2.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.____._____ (включно)**				
3.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)				

3. Інформація про керуючих рахунком у цінних паперах (за наявності)

3.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)					
3.1.1. Повне найменування					
3.1.2. Скорочене найменування					
3.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)					
3.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
3.1.4.1. Назва документа					
3.1.4.2. Серія документа		3.1.4.3. Номер документа			
3.1.4.4. Дата видачі документа		3.1.4.5. Дата державної реєстрації			
3.1.4.6. Номер запису					
3.1.4.7. Назва органу, що видав документ					
3.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
3.1.5.1. Країна		3.1.5.2. Область			
3.1.5.3. Район		3.1.5.4. Місто			
3.1.5.5. Село/смт		3.1.5.6. Вулиця			
3.1.5.7. Будинок		3.1.5.8. Корпус		3.1.5.9. Офіс	
3.1.5.10. Квартира		3.1.5.11. Кімната		3.1.5.12. Індекс	
3.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо	**до ___.____._____ (включно)**				

встановлено)					
3.1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня	
3.2. Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа)					
3.2.1. Прізвище					
3.2.2. Ім'я		3.2.3. По батькові (за наявності)			
3.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.2.5.1.Назва					
3.2.5.2.Серія		3.2.5.3.Номер		3.2.5.4. Дата видачі	
3.2.5.5. Назва органу, що видав документ					
3.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.2.6.1.Країна		3.2.6.2. Область			
3.2.6.3. Район		3.2.6.4. Місто			
3.2.6.5.Село/смт		3.2.6.6. Вулиця			
3.2.6.7. Будинок		3.2.6.8. Корпус			
3.2.6.9. Квартира		3.2.6.10. Кімната		3.2.6.11. Індекс	
3.2.7. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**			

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3. Район		5.4. Місто	
5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	

5.13. Абонентська скринька	

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (**далі - Договір)**/ Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому** (підкреслити необхідне)		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**	**Індивідуальний ідентифікаційний код власника цінних паперів – нерезидента**
	Номер	*Дата*		
ДЕПОНЕНТ				

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах			

Додаток 1.5.

Дата складання анкети «_____» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (фізична особа - резидент)

1.1. Прізвище			
1.2. Ім'я		1.3. По батькові (за наявності)	
1.4. Дата народження		1.5. Громадянство	
1.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
1.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
1.7.1.Назва			
1.7.2.Серія		1.7.3.Номер	1.7.4. Дата видачі
1.7.5. Назва органу, що видав документ			
1.8. Місце проживання:			
1.8.1.Країна		1.8.2. Область	
1.8.3. Район		1.8.4. Місто	
1.8.5.Село/смт		1.8.6. Вулиця	
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус	
1.8.9. Квартира		1.8.10. Кімната	1.8.11. Індекс
1.9. Телефон		1.10. Факс	
1.11. Адреса електронної пошти			

2. Інформація про керуючих рахунком у цінних паперах (за наявності)

2.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)			
2.1.1. Повне найменування			
2.1.2. Скорочене найменування			
2.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)			
2.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
2.1.4.1. Назва документа			
2.1.4.2. Серія документа		2.1.4.3. Номер документа	
2.1.4.4. Дата видачі документа		2.1.4.5. Дата державної реєстрації	
2.1.4.6. Номер запису			
2.1.4.7. Назва органу, що видав документ			
2.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
2.1.5.1. Країна		2.1.5.2. Область	

2.1.5.3. Район		2.1.5.4. Місто	
2.1.5.5. Село/смт		2.1.5.6. Вулиця	
2.1.5.7. Будинок		2.1.5.8. Корпус	
2.1.5.9. Офіс		2.1.5.10. Квартира	
2.1.5.11. Кімната		2.1.5.12. Індекс	
2.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)	**до ___.____._____ (включно)**		
2.1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	
Печатка юридичної особи відсутня			

2.2. Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа)

2.2.1. Прізвище			
2.2.2. Ім'я		2.2.3. По батькові (за наявності)	
2.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.2.5.1.Назва			
2.2.5.2.Серія		2.2.5.3.Номер	
2.2.5.4. Дата видачі			
2.2.5.5. Назва органу, що видав документ			
2.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):			
2.2.6.1.Країна		2.2.6.2. Область	
2.2.6.3. Район		2.2.6.4. Місто	
2.2.6.5.Село/смт		2.2.6.6. Вулиця	
2.2.6.7. Будинок		2.2.6.8. Корпус	
2.2.6.9. Квартира		2.2.6.10. Кімната	
2.2.6.11. Індекс			
2.2.7. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)	**до ___.____._____ (включно)**		

3. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

3.1.1. Найменування банку					
3.1.2. Код банку		3.1.3. Номер рахунку		3.1.4. Валюта	**Гривня**
3.2.1. Найменування банку					
3.2.2. Код банку		3.2.3. Номер рахунку		3.2.4. Валюта	

4. Поштова адреса

4.1. Країна		4.2. Область	
4.3.		4.4.	

Район		Місто	
4.5. Село/смт		4.6. Вулиця	
4.7. Будинок		4.8. Корпус	
4.9. Офіс		4.10. Квартира	
4.11. Кімната		4.12. Індекс	
4.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Цим підписом власник рахунку в цінних паперах надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних».

П.І.Б. фізичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах** (далі - Договір)/ **Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому** (підкреслити необхідне)		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**
	Номер	*Дата*	
ДЕПОНЕНТ			

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах			

Додаток 1.6.

Дата складання анкети «_____» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (фізична особа - нерезидент)

1.1. Прізвище			
1.2. Ім'я		1.3. По батькові (за наявності)	
1.4. Дата народження		1.5. Громадянство	
1.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
1.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
1.7.1.Назва			
1.7.2.Серія		1.7.3.Номер	1.7.4. Дата видачі
1.7.5. Назва органу, що видав документ			
1.8. Місце проживання (тимчасового перебування):			
1.8.1.Країна		1.8.2. Область	
1.8.3. Район		1.8.4. Місто	
1.8.5.Село/смт		1.8.6. Вулиця	
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус	
1.8.9. Квартира		1.8.10. Кімната	1.8.11. Індекс
1.9. Телефон		1.10. Факс	
1.11. Адреса електронної пошти			

2. Інформація про керуючих рахунком у цінних паперах (за наявності)

2.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)			
2.1.1. Повне найменування			
2.1.2. Скорочене найменування			
2.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)			
2.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
2.1.4.1. Назва документа			
2.1.4.2. Серія документа		2.1.4.3. Номер документа	
2.1.4.4. Дата видачі документа		2.1.4.5. Дата державної реєстрації	
2.1.4.6. Номер запису			
2.1.4.7. Назва органу, що видав документ			
2.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
2.1.5.1. Країна		2.1.5.2. Область	
2.1.5.3.		2.1.5.4.	

Район		Місто	
2.1.5.5. Село/смт		2.1.5.6. Вулиця	
2.1.5.7. Будинок		2.1.5.8. Корпус	2.1.5.9. Офіс
2.1.5.10. Квартира		2.1.5.11. Кімната	2.1.5.12. Індекс
2.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)			**до ___.___.____ (включно)**
2.1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

2.2. Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа)			
2.2.1. Прізвище			
2.2.2. Ім'я		2.2.3. По батькові (за наявності)	
2.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.2.5.1.Назва			
2.2.5.2.Серія		2.2.5.3.Номер	2.2.5.4. Дата видачі
2.2.5.5. Назва органу, що видав документ			
2.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):			
2.2.6.1.Країна		2.2.6.2. Область	
2.2.6.3. Район		2.2.6.4. Місто	
2.2.6.5.Село/смт		2.2.6.6. Вулиця	
2.2.6.7. Будинок		2.2.6.8. Корпус	
2.2.6.9. Квартира		2.2.6.10. Кімната	2.2.6.11. Індекс
2.2.7. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)			**до ___.___._____ (включно)**

3. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

3.1.1. Найменування банку					
3.1.2. Код банку		3.1.3. Номер рахунку		3.1.4. Валюта	**Гривня**
3.2.1. Найменування банку					
3.2.2. Код банку		3.2.3. Номер рахунку		3.2.4. Валюта	

4. Поштова адреса

4.1. Країна		4.2. Область	
4.3. Район		4.4. Місто	

4.5. Село/смт		4.6. Вулиця	
4.7. Будинок		4.8. Корпус	
4.9. Офіс		4.10. Квартира	
4.11. Кімната		4.12. Індекс	
4.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Цим підписом власник рахунку в цінних паперах надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних».

П.І.Б. фізичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах** (далі - Договір)/ **Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому** (підкреслити необхідне)		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**	**Індивідуальний ідентифікаційний код власника цінних паперів – нерезидента**
	Номер	*Дата*		
ДЕПОНЕНТ				

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах			

Додаток 1.7.

Дата складання анкети «_____» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власників рахунку в цінних паперах (співвласники цінних паперів - фізичні особи)

1.1.Співвласник цінних паперах (фізична особа)					
1.1.1. Прізвище					
1.1.2. Ім'я		1.1.3. По батькові (за наявності)			
1.1.4. Дата народження		1.1.5. Громадянство			
1.1.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
1.1.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
1.1.7.1.Назва					
1.1.7.2.Серія		1.1.7.3.Номер		1.1.7.4. Дата видачі	
1.1.7.5. Назва органу, що видав документ					
1.1.8. Місце проживання:					
1.1.8.1.Країна		1.1.8.2. Область			
1.1.8.3. Район		1.1.8.4. Місто			
1.1.8.5.Село/смт		1.1.8.6. Вулиця			
1.1.8.7. Будинок		1.1.8.8. Корпус			
1.1.8.9. Квартира		1.1.8.10. Кімната		1.1.8.11. Індекс	
1.1.9. Телефон		1.1.10. Факс			
1.1.11. Адреса електронної пошти					
1.1.12. Цим підписом співвласник цінних паперів надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис співвласника цінних паперів)			
1.2. Співвласник цінних паперах (фізична особа)					
1.2.1. Прізвище					
1.2.2. Ім'я		1.2.3. По батькові (за наявності)			
1.2.4. Дата народження		1.2.5. Громадянство			
1.2.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
1.2.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
1.2.7.1.Назва					

1.2.7.2.Серія		1.2.7.3.Номер		1.2.7.4. Дата видачі	
1.2.7.5. Назва органу, що видав документ					
1.2.8. Місце проживання:					
1.2.8.1.Країна		1.2.8.2. Область			
1.2.8.3. Район		1.2.8.4. Місто			
1.2.8.5.Село/смт		1.2.8.6. Вулиця			
1.2.8.7. Будинок		1.2.8.8. Корпус			
1.2.8.9. Квартира		1.2.8.10. Кімната		1.2.8.11. Індекс	
1.2.9. Телефон		1.2.10. Факс			
1.2.11. Адреса електронної пошти					
1.2.12. Цим підписом співвласник цінних паперів надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»				_____ (підпис співвласника цінних паперів)	

2. Інформація про власників рахунку в цінних паперах (співвласники цінних паперів - юридичні особи)

2.1.Співвласник цінних паперах (юридична особа)					
2.1.1. Повне найменування					
2.1.2. Скорочене найменування					
2.1.3. Організаційно-правова форма					
2.1.4. Ідентифікаційний код (для резидента)					
2.1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ					
2.1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ					
2.1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
2.1.7.1. Назва документа					
2.1.7.2. Серія документа		2.1.7.3. Номер документа			
2.1.7.4. Дата видачі документа		2.1.7.5. Дата державної реєстрації			
2.1.7.6. Номер запису					
2.1.7.7. Назва органу, що видав документ					
2.1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					

2.1.8.1. Країна	**Україна**	2.1.8.2. Область	
2.1.8.3. Район		2.1.8.4. Місто	
2.1.8.5. Село/смт		2.1.8.6. Вулиця	
2.1.8.7. Будинок		2.1.8.8. Корпус	2.1.8.9. Офіс
2.1.8.10. Квартира		2.1.8.11. Кімната	2.1.8.12. Індекс
2.1.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):			
2.1.9.1.Телефон		2.1.9.2. Факс	
2.1.9.3. Адреса електронної пошти			

2.1.10. Інформація про наявність ліцензій на право здійснення певних видів господарської діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів):

Вид діяльності	Серія та номер ліцензії	Дата видачі ліцензії	Строк дії ліцензії	Назва органу, що видав ліцензію

2.1.11. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня

2.2 .Співвласник цінних паперах (юридична особа)

2.2.1. Повне найменування			
2.2.2. Скорочене найменування			
2.2.3. Організаційно-правова форма			
2.2.4. Ідентифікаційний код (для резидента)			
2.2.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ			
2.2.6. Номер свідоцтва платника ПДВ			
2.2.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
2.2.7.1. Назва документа			
2.2.7.2. Серія документа		2.2.7.3. Номер документа	
2.2.7.4. Дата видачі документа		2.2.7.5. Дата державної реєстрації	
2.2.7.6. Номер запису			
2.2.7.7. Назва органу, що видав документ			
2.2.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
2.2.8.1. Країна	**Україна**	2.2.8.2. Область	
2.2.8.3. Район		2.2.8.4. Місто	
2.2.8.5.		2.2.8.6.	

Село/смт		Вулиця			
2.2.8.7. Будинок		2.2.8.8. Корпус		2.2.8.9. Офіс	
2.2.8.10. Квартира		2.2.8.11. Кімната		2.2.8.12. Індекс	
2.2.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):					
2.2.9.1.Телефон		2.2.9.2. Факс			
2.2.9.3. Адреса електронної пошти					
2.2.10. Інформація про наявність ліцензій на право здійснення певних видів господарської діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів)					
Вид діяльності	Серія та номер ліцензії	Дата видачі ліцензії	Строк дії ліцензії	Назва органу, що видав ліцензію	
2.2.11. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня	

3. Інформація про керуючих рахунком у цінних паперах (за наявності)

3.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)					
3.1.1. Повне найменування					
3.1.2. Скорочене найменування					
3.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)					
3.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
3.1.4.1. Назва документа					
3.1.4.2. Серія документа		3.1.4.3. Номер документа			
3.1.4.4. Дата видачі документа		3.1.4.5. Дата державної реєстрації			
3.1.4.6. Номер запису					
3.1.4.7. Назва органу, що видав документ					
3.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
3.1.5.1. Країна		3.1.5.2. Область			
3.1.5.3. Район		3.1.5.4. Місто			
3.1.5.5. Село/смт		3.1.5.6. Вулиця			
3.1.5.7. Будинок		3.1.5.8. Корпус		3.1.5.9. Офіс	
3.1.5.10. Квартира		3.1.5.11. Кімната		3.1.5.12. Індекс	
3.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)				**до ___.___.____ (включно)**	
3.1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня	

3.2. Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа)					
3.2.1. Прізвище					
3.2.2. Ім'я		3.2.3. По батькові (за наявності)			
3.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.2.5.1.Назва					
3.2.5.2.Серія		3.2.5.3.Номер		3.2.5.4. Дата видачі	
3.2.5.5. Назва органу, що видав документ					
3.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.2.6.1.Країна		3.2.6.2. Область			
3.2.6.3. Район		3.2.6.4. Місто			
3.2.6.5.Село/смт		3.2.6.6. Вулиця			
3.2.6.7. Будинок		3.2.6.8. Корпус			
3.2.6.9. Квартира		3.2.6.10. Кімната		3.2.6.11. Індекс	
3.2.2.7. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)				**до ___.____._____ (включно)**	

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3. Район		5.4. Місто	
5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. особи, уповноваженої підписувати такі документи | Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» :

<table>
<tr><td rowspan="2">Статус особи</td><td colspan="3">Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (далі - Договір)/ Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому (підкреслити необхідне)</td><td rowspan="2">Депозитарний код рахунку в цінних паперах</td></tr>
<tr><td>Номер</td><td colspan="2">Дата</td></tr>
<tr><td>ДЕПОНЕНТ</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Депозитарна операція згідно з Журналом операцій</td><td rowspan="2">П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію</td></tr>
<tr><td colspan="2">Назва</td><td>Номер</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td colspan="2">відкриття рахунку в цінних паперах/</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Додаток 1.8.

Дата заповнення анкети «_____» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власників рахунку в цінних паперах (співвласники цінних паперів - фізичні особи)

1.1. Співвласник цінних паперах (фізична особа)					
1.1.1. Прізвище					
1.1.2. Ім'я		1.1.3. По батькові (за наявності)			
1.1.4. Дата народження		1.1.5. Громадянство			
1.1.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
1.1.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
1.1.7.1.Назва					
1.1.7.2.Серія		1.1.7.3.Номер		1.1.7.4. Дата видачі	
1.1.7.5. Назва органу, що видав документ					
1.1.8. Місце проживання:					
1.1.8.1.Країна		1.1.8.2. Область			
1.1.8.3. Район		1.1.8.4. Місто			
1.1.8.5.Село/смт		1.1.8.6. Вулиця			
1.1.8.7. Будинок		1.1.8.8. Корпус			
1.1.8.9. Квартира		1.1.8.10. Кімната		1.1.8.11. Індекс	
1.1.9. Телефон		1.1.10. Факс			
1.1.11. Адреса електронної пошти					
1.2. Співвласник цінних паперах (фізична особа)					
1.2.1. Прізвище					
1.2.2. Ім'я		1.2.3. По батькові (за наявності)			
1.2.4. Дата народження		1.2.5. Громадянство			
1.2.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
1.2.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
1.2.7.1.Назва					
1.2.7.2.Серія		1.2.7.3.Номер		1.2.7.4. Дата видачі	
1.2.7.5. Назва органу, що видав документ					

1.2.8. Місце проживання:			
1.2.8.1.Країна		1.2.8.2. Область	
1.2.8.3. Район		1.2.8.4. Місто	
1.2.8.5.Село/смт		1.2.8.6. Вулиця	
1.2.8.7. Будинок		1.2.8.8. Корпус	
1.2.8.9. Квартира		1.2.8.10. Кімната	1.2.8.11. Індекс
1.2.9. Телефон		1.2.10. Факс	
1.2.11. Адреса електронної пошти			

2. Інформація про власників рахунку в цінних паперах (співвласники цінних паперів - юридичні особи)

2.1.Співвласник цінних паперах (юридична особа)			
2.1.1. Повне найменування			
2.1.2. Скорочене найменування			
2.1.3. Організаційно-правова форма			
2.1.4. Ідентифікаційний код (для резидента)			
2.1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ			
2.1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ			
2.1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
2.1.7.1. Назва документа			
2.1.7.2. Серія документа		2.1.7.3. Номер документа	
2.1.7.4. Дата видачі документа		2.1.7.5. Дата державної реєстрації	
2.1.7.6. Номер запису			
2.1.7.7. Назва органу, що видав документ			
2.1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
2.1.8.1. Країна	**Україна**	2.1.8.2. Область	
2.1.8.3. Район		2.1.8.4. Місто	
2.1.8.5. Село/смт		2.1.8.6. Вулиця	
2.1.8.7. Будинок		2.1.8.8. Корпус	2.1.8.9. Офіс
2.1.8.10. Квартира		2.1.8.11. Кімната	2.1.8.12. Індекс

2.1.9. Засоби зв’язку (із зазначенням коду міжміського зв’язку):					
2.1.9.1.Телефон			2.1.9.2. Факс		
2.1.9.3. Адреса електронної пошти					
2.1.10. Інформація про наявність ліцензій на право здійснення певних видів господарської діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів):					
Вид діяльності	Серія та номер ліцензії	Дата видачі ліцензії	Строк дії ліцензії	Назва органу, що видав ліцензію	
2.1.11. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня	
2.2 .Співвласник цінних паперах (юридична особа)					
2.2.1. Повне найменування					
2.2.2. Скорочене найменування					
2.2.3. Організаційно-правова форма					
2.2.4. Ідентифікаційний код (для резидента)					
2.2.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ					
2.2.6. Номер свідоцтва платника ПДВ					
2.2.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
2.2.7.1. Назва документа					
2.2.7.2. Серія документа		2.2.7.3. Номер документа			
2.2.7.4. Дата видачі документа		2.2.7.5. Дата державної реєстрації			
2.2.7.6. Номер запису					
2.2.7.7. Назва органу, що видав документ					
2.2.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
2.2.8.1. Країна	**Україна**	2.2.8.2. Область			
2.2.8.3. Район		2.2.8.4. Місто			
2.2.8.5. Село/смт		2.2.8.6. Вулиця			
2.2.8.7. Будинок		2.2.8.8. Корпус		2.2.8.9. Офіс	
2.2.8.10. Квартира		2.2.8.11. Кімната		2.2.8.12. Індекс	
2.2.9. Засоби зв’язку (із зазначенням коду міжміського зв’язку):					
2.2.9.1.Телефон			2.2.9.2. Факс		
2.2.9.3. Адреса електронної пошти					
2.2.10. Інформація про наявність ліцензій на право здійснення певних видів господарської діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів)					
Вид діяльності	Серія та номер	Дата видачі	Строк дії	Назва органу, що видав ліцензію	

	ліцензії	ліцензії	ліцензії	
2.2.11. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня

3. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах співвласників - фізичних осіб

3.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім'я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1. Назва					
3.1.9.2. Серія		3.1.9.3. Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5.Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		3.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13. Телефон		3.1.14. Факс			
3.1.15. Адреса електронної пошти					
3.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**			
3.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис розпорядника рахунка)			
3.1.18. П.І.Б. співвласника					
3.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.2.1. Прізвище					

3.2.2. Ім’я		3.2.3. По батькові (за наявності)	
2.2.4. Дата народження		2.2.5. Країна народження	
2.2.6. Громадянство		2.2.7. Країна проживання	
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
3.2.9.1.Назва			
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер		3.2.9.4. Дата видачі	
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ			
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область	
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто	
3.2.10.5.Село/смт		3.2.10.6. Вулиця	
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус	
3.2.10.9. Квартира		3.2.10.10. Кімната		3.2.10.11. Індекс	
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада	
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс	
3.2.15. Адреса електронної пошти			
3.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.____._____ (включно)**		
3.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ ____ (підпис розпорядника рахунка)		
3.1.18. П.І.Б. співвласника			

4. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах співвласників - юридичних осіб

4.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
4.1.1. Прізвище			
4.1.2. Ім’я		4.1.3. По батькові (за наявності)	
4.1.4. Дата народження		4.1.5. Країна народження	
4.1.6. Громадянство		4.1.7. Країна проживання	
4.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків			

(за наявності)					
4.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
4.1.9.1. Назва					
4.1.9.2. Серія		4.1.9.3. Номер		4.1.9.4. Дата видачі	
4.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
4.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
4.1.10.1.Країна		4.1.10.2. Область			
4.1.10.3. Район		4.1.10.4. Місто			
4.1.10.5.Село/смт		4.1.10.6. Вулиця			
4.1.10.7. Будинок		4.1.10.8. Корпус			
4.1.10.9. Квартира		4.1.10.10. Кімната		4.1.10.11. Індекс	
4.1.11. Місце роботи		4.1.12. Посада			
4.1.13. Телефон		4.1.14. Факс			
4.1.15. Адреса електронної пошти					
4.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.____._____ (включно)**				
4.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)				
4.1.18. Найменування співвласника					
4.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
4.2.1. Прізвище					
4.2.2. Ім'я		4.2.3. По батькові (за наявності)			
4.2.4. Дата народження		4.2.5. Країна народження			
4.2.6. Громадянство		4.2.7. Країна проживання			
4.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
4.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
4.2.9.1.Назва					
4.2.9.2.Серія		4.2.9.3.Номер		4.2.9.4. Дата видачі	
4.2.9.5. Назва органу, що видав документ					

4.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
4.2.10.1.Країна		4.2.10.2. Область	
4.2.10.3. Район		4.2.10.4. Місто	
4.2.10.5.Село/смт		4.2.10.6. Вулиця	
4.2.10.7. Будинок		4.2.10.8. Корпус	
4.2.10.9. Квартира		4.2.10.10. Кімната	4.2.10.11. Індекс
4.2.11. Місце роботи		4.2.12. Посада	
4.2.13. Телефон		4.2.14. Факс	
4.2.15. Адреса електронної пошти			
4.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**	
4.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ ___ (підпис розпорядника рахунка)	
4.1.18. Найменування співвласника			

5. Інформація про керуючих рахунком у цінних паперах (за наявності)

5.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)			
5.1.1. Повне найменування			
5.1.2. Скорочене найменування			
5.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)			
5.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
5.1.4.1. Назва документа			
5.1.4.2. Серія документа		5.1.4.3. Номер документа	
5.1.4.4. Дата видачі документа		5.1.4.5. Дата державної реєстрації	
5.1.4.6. Номер запису			
5.1.4.7. Назва органу, що видав документ			
5.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
5.1.5.1. Країна		5.1.5.2. Область	
5.1.5.3. Район		5.1.5.4. Місто	

5.1.5.5. Село/смт		5.1.5.6. Вулиця			
5.1.5.7. Будинок		5.1.5.8. Корпус		5.1.5.9. Офіс	
5.1.5.10. Квартира		5.1.5.11. Кімната		5.1.5.12. Індекс	
5.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)				**до ___.___._____ (включно)**	
5.1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня	
5.2. Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа)					
5.2.1. Прізвище					
5.2.2. Ім'я		5.2.3. По батькові (за наявності)			
5.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
5.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
5.2.5.1.Назва					
5.2.5.2.Серія		5.2.5.3.Номер		5.2.5.4. Дата видачі	
5.2.5.5. Назва органу, що видав документ					
5.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):					
5.2.6.1.Країна		5.2.6.2. Область			
5.2.6.3. Район		5.2.6.4. Місто			
5.2.6.5.Село/смт		5.2.6.6. Вулиця			
5.2.6.7. Будинок		5.2.6.8. Корпус			
5.2.6.9. Квартира		5.2.6.10. Кімната		5.2.6.11. Індекс	
5.2.7. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)				**до ___.___._____ (включно)**	

6. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

6.1.1. Найменування банку					
6.1.2. Код банку		6.1.3. Номер рахунку		6.1.4. Валюта	**Гривня**
6.2.1. Найменування банку					
6.2.2. Код банку		6.2.3. Номер рахунку		6.2.4. Валюта	

7. Поштова адреса

7.1. Країна		7.2. Область	
7.3. Район		7.4. Місто	
7.5. Село/смт		7.6. Вулиця	
7.7.		7.8. Корпус	

Будинок			
7.9. Офіс		7.10. Квартира	
7.11. Кімната		7.12. Індекс	
7.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Підписуючи цю анкету співвласники цінних паперах надають згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку їх персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», та підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних».

П.І.Б. фізичної особи - співвласника цінних паперів — Підпис

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи - співвласника цінних паперів або особи, уповноваженої підписувати такі документи — Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах** (далі - Договір)**/ Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому** (підкреслити необхідне)		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**
	Номер	*Дата*	
ДЕПОНЕНТ			

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах			

Додаток 1.9.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (корпоративний інвестиційний фонд)

1.1. Повне найменування			
1.2. Скорочене найменування			
1.3. Організаційно-правова форма			
1.4. Ідентифікаційний код			
1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ			
1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ			
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
1.7.1. Назва документа			
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа	
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації	
1.7.6. Номер запису			
1.7.7. Назва органу, що видав документ			
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
1.8.1. Країна	**Україна**	1.8.2. Область	
1.8.3. Район		1.8.4. Місто	
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця	
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус	1.8.9. Офіс
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната	1.8.12. Індекс
1.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):			
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс	
1.9.3. Адреса електронної пошти			
1.10. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

2.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах	
2.1.1. Прізвище	

2.1.2. Ім’я		2.1.3. По батькові (за наявності)	
2.1.4. Дата народження		2.1.5. Країна народження	
2.1.6. Громадянство		2.1.7. Країна проживання	
2.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.1.10.1. Назва			
2.1.10.2. Серія		2.1.10.3. Номер	2.1.10.4. Дата видачі
2.1.10.5. Назва органу, що видав документ			
2.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
2.1.10.1.Країна		2.1.10.2. Область	
2.1.10.3. Район		2.1.10.4. Місто	
2.1.10.5.Село/смт		2.1.10.6. Вулиця	
2.1.10.7. Будинок		2.1.10.8. Корпус	
2.1.10.9. Квартира	2.1.10.10. Кімната	2.1.10.11. Індекс	
2.1.11. Місце роботи		2.1.12. Посада	
2.1.13. Телефон		2.1.14. Факс	
2.1.15. Адреса електронної пошти			
2.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.___.____ (включно)**		
2.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)		
2.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
2.2.1. Прізвище			
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)	
2.2.4. Дата народження		2.2.5. Країна народження	
2.2.6. Громадянство		2.2.7. Країна проживання	
2.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.2.9.1.Назва			

2.2.9.2.Серія		2.2.9.3.Номер		2.2.9.4. Дата видачі	
2.2.9.5. Назва органу, що видав документ					
2.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.10.1.Країна		2.2.10.2. Область			
2.2.10.3. Район		2.2.10.4. Місто			
2.2.10.5.Село/смт		2.2.10.6. Вулиця			
2.2.10.7. Будинок		2.2.10.8. Корпус			
2.2.10.9. Квартира		2.2.10.10. Кімната		2.2.10.11. Індекс	
2.2.11. Місце роботи		2.2.12. Посада			
2.2.13. Телефон		2.2.14. Факс			
2.2.15. Адреса електронної пошти					
2.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.___.____ (включно)**				
2.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)				

3. Інформація про керуючих рахунком у цінних паперах

3.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)			
3.1.1. Повне найменування			
3.1.2. Скорочене найменування			
3.1.3. Ідентифікаційний код			
3.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
3.1.4.1. Назва документа			
3.1.4.2. Серія документа		3.1.4.3. Номер документа	
3.1.4.4. Дата видачі документа		3.1.4.5. Дата державної реєстрації	
3.1.4.6. Номер запису			
3.1.4.7. Назва органу, що видав документ			
3.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
3.1.5.1. Країна		3.1.5.2. Область	

3.1.5.3. Район		3.1.5.4. Місто	
3.1.5.5. Село/смт		3.1.5.6. Вулиця	
3.1.5.7. Будинок		3.1.5.8. Корпус	
3.1.5.9. Офіс		3.1.5.10. Квартира	
3.1.5.11. Кімната		3.1.5.12. Індекс	
3.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)	**до ___.___.____ (включно)**		
3.1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3. Район		5.4. Місто	
5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах** (далі - Договір)**/ Заява про згоду на приєднання до**	**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**

	Договору у цілому (підкреслити необхідне)		
	Номер	*Дата*	
ДЕПОНЕНТ			

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах			

Додаток 1.10.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (компанія з управління активами, на рахунку в цінних паперах якої обліковуються права на цінні папери, що є активами створеного нею пайового інвестиційного фонду)

1.1. Повне найменування			
1.2. Скорочене найменування			
1.3. Організаційно-правова форма			
1.4. Ідентифікаційний код			
1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ			
1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ			
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
1.7.1. Назва документа			
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа	
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації	
1.7.6. Номер запису			
1.7.7. Назва органу, що видав документ			
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
1.8.1. Країна	**Україна**	1.8.2. Область	
1.8.3. Район		1.8.4. Місто	
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця	
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус	1.8.9. Офіс
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната	1.8.12. Індекс
1.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):			
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс	
1.9.3. Адреса електронної пошти			

1.10. Інформація про наявність ліцензій на право здійснення певних видів господарської діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів):

Вид діяльності	Серія та номер ліцензії	Дата видачі ліцензії	Строк дії ліцензії	Назва органу, що видав ліцензію

1.11. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про пайовий інвестиційний фонд компанії з управління активами

2.1. Повне найменування	
2.2. Скорочене найменування	
2.3. Ідентифікаційний код згідно з ЄДРІСІ	

3. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

3.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім'я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1.Назва					
3.1.9.2.Серія		3.1.9.3.Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5.Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		2.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13. Телефон		3.1.14. Факс			
3.1.15. Адреса електронної пошти					
3.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до __.__.____ (включно)**			
3.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис розпорядника рахунка)			
3.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.2.1. Прізвище					
3.2.2. Ім'я		3.2.3. По батькові (за			

		наявності)	
3.2.4. Дата народження		3.2.5. Країна народження	
3.2.6. Громадянство		3.2.7. Країна проживання	
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
3.2.9.1.Назва			
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер		3.2.9.4. Дата видачі	
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ			
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область	
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто	
3.2.10.5.Село/смт		3.2.10.6. Вулиця	
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус	
3.2.10.9. Квартира		3.2.10.10. Кімната		3.2.10.11. Індекс	
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада	
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс	
3.2.15. Адреса електронної пошти			
3.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.____.____ (включно)**		
3.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ ___ (підпис розпорядника рахунка)		

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3. Район		5.4. Місто	

5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (далі - Договір)/ Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому** (підкреслити необхідне)		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**
	Номер	*Дата*	
ДЕПОНЕНТ			

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах			

Додаток 1.11.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (недержавний пенсійний фонд)

1.1. Повне найменування					
1.2. Скорочене найменування					
1.3. Організаційно-правова форма					
1.4. Ідентифікаційний код					
1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ					
1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ					
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
1.7.1. Назва документа					
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа			
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації			
1.7.6. Номер запису					
1.7.7. Назва органу, що видав документ					
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
1.8.1. Країна	**Україна**	1.8.2. Область			
1.8.3. Район		1.8.4. Місто			
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця			
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус		1.8.9. Офіс	
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната		1.8.12. Індекс	
1.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):					
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс			
1.9.3. Адреса електронної пошти					
1.10. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня	

2. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

2.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах	
2.1.1. Прізвище	

2.1.2. Ім’я		2.1.3. По батькові (за наявності)	
2.1.4. Дата народження		2.1.5. Країна народження	
2.1.6. Громадянство		2.1.7. Країна проживання	
2.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.1.10.1. Назва			
2.1.10.2. Серія		2.1.10.3. Номер	2.1.10.4. Дата видачі
2.1.10.5. Назва органу, що видав документ			
2.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
2.1.10.1.Країна		2.1.10.2. Область	
2.1.10.3. Район		2.1.10.4. Місто	
2.1.10.5.Село/смт		2.1.10.6. Вулиця	
2.1.10.7. Будинок		2.1.10.8. Корпус	
2.1.10.9. Квартира	2.1.10.10. Кімната	2.1.10.11. Індекс	
2.1.11. Місце роботи		2.1.12. Посада	
2.1.13. Телефон		2.1.14. Факс	
2.1.15. Адреса електронної пошти			
2.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.___.____ (включно)**		
2.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)		
2.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
2.2.1. Прізвище			
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)	
2.2.4. Дата народження		2.2.5. Країна народження	
2.2.6. Громадянство		2.2.7. Країна проживання	
2.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.2.9.1.Назва			

2.2.9.2.Серія		2.2.9.3.Номер		2.2.9.4. Дата видачі	
2.2.9.5. Назва органу, що видав документ					
2.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.10.1.Країна		2.2.10.2. Область			
2.2.10.3. Район		2.2.10.4. Місто			
2.2.10.5.Село/смт		2.2.10.6. Вулиця			
2.2.10.7. Будинок		2.2.10.8. Корпус			
2.2.10.9. Квартира		2.2.10.10. Кімната		2.2.10.11. Індекс	
2.2.11. Місце роботи		2.2.12. Посада			
2.2.13. Телефон		2.2.14. Факс			
2.2.15. Адреса електронної пошти					
2.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.___.____ (включно)**				
2.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)				

3. Інформація про керуючих рахунком у цінних паперів

3.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)			
3.1.1. Повне найменування			
3.1.2. Скорочене найменування			
3.1.3. Ідентифікаційний код			
3.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
3.1.4.1. Назва документа			
3.1.4.2. Серія документа		3.1.4.3. Номер документа	
3.1.4.4. Дата видачі документа		3.1.4.5. Дата державної реєстрації	
3.1.4.6. Номер запису			
3.1.4.7. Назва органу, що видав документ			
3.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
3.1.5.1. Країна		3.1.5.2. Область	

3.1.5.3. Район		3.1.5.4. Місто	
3.1.5.5. Село/смт		3.1.5.6. Вулиця	
3.1.5.7. Будинок		3.1.5.8. Корпус	
3.1.5.9. Офіс		3.1.5.10. Квартира	
3.1.5.11. Кімната		3.1.5.12. Індекс	
3.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)		**до ___.___.____ (включно)**	
3.1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3. Район		5.4. Місто	
5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

<table>
<tr><td rowspan="2">Статус особи</td><td colspan="2">Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (далі - Договір)/ Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому (підкреслити необхідне)</td><td rowspan="2">Депозитарний код рахунку в цінних паперах</td></tr>
<tr><td>Номер</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td>ДЕПОНЕНТ</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Депозитарна операція згідно з Журналом операцій</td><td rowspan="2">П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію</td></tr>
<tr><td colspan="2">Назва</td><td>Номер</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td colspan="2">відкриття рахунку в цінних паперах/</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Додаток 1.12.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (Накопичувальний пенсійний фонд)

1.1. Повне найменування			
1.2. Скорочене найменування			
1.3. Організаційно-правова форма			
1.4. Ідентифікаційний код			
1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ			
1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ			
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
1.7.1. Назва документа			
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа	
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації	
1.7.6. Номер запису			
1.7.7. Назва органу, що видав документ			
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
1.8.1. Країна	**Україна**	1.8.2. Область	
1.8.3. Район		1.8.4. Місто	
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця	
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус	1.8.9. Офіс
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната	1.8.12. Індекс
1.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):			
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс	
1.9.3. Адреса електронної пошти			
1.10. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

2.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
2.1.1. Прізвище			
2.1.2. Ім'я		2.1.3. По батькові (за	

		наявності)	
2.1.4. Дата народження		2.1.5. Країна народження	
2.1.6. Громадянство		2.1.7. Країна проживання	
2.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.1.10.1. Назва			
2.1.10.2. Серія		2.1.10.3. Номер	2.1.10.4. Дата видачі
2.1.10.5. Назва органу, що видав документ			
2.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
2.1.10.1.Країна		2.1.10.2. Область	
2.1.10.3. Район		2.1.10.4. Місто	
2.1.10.5.Село/смт		2.1.10.6. Вулиця	
2.1.10.7. Будинок		2.1.10.8. Корпус	
2.1.10.9. Квартира	2.1.10.10. Кімната		2.1.10.11. Індекс
2.1.11. Місце роботи		2.1.12. Посада	
2.1.13. Телефон		2.1.14. Факс	
2.1.15. Адреса електронної пошти			
2.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.___.____ (включно)**		
2.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)		
2.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
2.2.1. Прізвище			
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)	
2.2.4. Дата народження		2.2.5. Країна народження	
2.2.6. Громадянство		2.2.7. Країна проживання	
2.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.2.9.1.Назва			
2.2.9.2.Серія		2.2.9.3.Номер	2.2.9.4. Дата

				видачі	
2.2.9.5. Назва органу, що видав документ					
2.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.10.1.Країна		2.2.10.2. Область			
2.2.10.3. Район		2.2.10.4. Місто			
2.2.10.5.Село/смт		2.2.10.6. Вулиця			
2.2.10.7. Будинок		2.2.10.8. Корпус			
2.2.10.9. Квартира		2.2.10.10. Кімната		2.2.10.11. Індекс	
2.2.11. Місце роботи		2.2.12. Посада			
2.2.13. Телефон		2.2.14. Факс			
2.2.15. Адреса електронної пошти					
2.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до ___.___._____ (включно)**			
2.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис розпорядника рахунка)			

3. Інформація про керуючих рахунком у цінних паперах

3.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)			
3.1.1. Повне найменування			
3.1.2. Скорочене найменування			
3.1.3. Ідентифікаційний код			
3.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
3.1.4.1. Назва документа			
3.1.4.2. Серія документа		3.1.4.3. Номер документа	
3.1.4.4. Дата видачі документа		3.1.4.5. Дата державної реєстрації	
3.1.4.6. Номер запису			
3.1.4.7. Назва органу, що видав документ			
3.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
3.1.5.1. Країна		3.1.5.2. Область	
3.1.5.3.		3.1.5.4. Місто	

Район			
3.1.5.5. Село/смт		3.1.5.6. Вулиця	
3.1.5.7. Будинок		3.1.5.8. Корпус	3.1.5.9. Офіс
3.1.5.10. Квартира		3.1.5.11. Кімната	3.1.5.12. Індекс
3.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)			**до __.__.____ (включно)**
3.1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3. Район		5.4. Місто	
5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

<table>
<tr><td rowspan="2">Статус особи</td><td colspan="3">Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (далі - Договір)/ Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому (підкреслити необхідне)</td><td rowspan="2">Депозитарний код рахунку в цінних паперах</td></tr>
<tr><td>Номер</td><td colspan="2">Дата</td></tr>
<tr><td>ДЕПОНЕНТ</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Депозитарна операція згідно з Журналом операцій</td><td rowspan="2">П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію</td></tr>
<tr><td colspan="2">Назва</td><td>Номер</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td colspan="2">відкриття рахунку в цінних паперах/</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Додаток 1.13.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (уповноважений банк, на рахунку в цінних паперах якого обліковуються права на цінні папери, що є активами створеного ним фонду банківського управління)

1.1. Повне найменування			
1.2. Скорочене найменування			
1.3. Організаційно-правова форма			
1.4. Ідентифікаційний код			
1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ			
1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ			
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
1.7.1. Назва документа			
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа	
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації	
1.7.6. Номер запису			
1.7.7. Назва органу, що видав документ			
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
1.8.1. Країна	**Україна**	1.8.2. Область	
1.8.3. Район		1.8.4. Місто	
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця	
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус	1.8.9. Офіс
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната	1.8.12. Індекс
1.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):			
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс	
1.9.3. Адреса електронної пошти			

1.10. Інформація про наявність ліцензій на право здійснення певних видів господарської діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів)

Вид діяльності	Серія та номер ліцензії	Дата видачі ліцензії	Строк дії ліцензії	Назва органу, що видав ліцензію

1.11. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про фонд банківського управління уповноваженого банку

2.1. Повне найменування	
2.2. Скорочене найменування	
2.3. Додаткова інформація	

3. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

3.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім'я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1.Назва					
3.1.9.2.Серія		3.1.9.3.Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5.Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		2.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13. Телефон		3.1.14. Факс			
3.1.15. Адреса електронної пошти					
3.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до __.__.____ (включно)**			
3.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис розпорядника рахунку)			
3.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.2.1. Прізвище					

3.2.2. Ім’я		3.2.3. По батькові (за наявності)	
3.2.4. Дата народження		3.2.5. Країна народження	
3.2.6. Громадянство		3.2.7. Країна проживання	
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
3.2.9.1.Назва			
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер	3.2.9.4. Дата видачі
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ			
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область	
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто	
3.2.10.5.Село/смт		3.2.10.6. Вулиця	
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус	
3.2.10.9. Квартира	3.2.10.10. Кімната		3.2.10.11. Індекс
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада	
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс	
3.2.15. Адреса електронної пошти			
3.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.____._____ (включно)**		
3.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)		

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3. Район		5.4.	

		Місто	
5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах** (далі - Договір)/ **Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому** (підкреслити необхідне)		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**
	Номер	*Дата*	
ДЕПОНЕНТ			

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах			

Додаток 1.14.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (інвестиційний фонд)

1.1. Повне найменування					
1.2. Скорочене найменування					
1.3. Організаційно-правова форма					
1.4. Ідентифікаційний код					
1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ					
1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ					
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
1.7.1. Назва документа					
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа			
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації			
1.7.6. Номер запису					
1.7.7. Назва органу, що видав документ					
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
1.8.1. Країна	**Україна**	1.8.2. Область			
1.8.3. Район		1.8.4. Місто			
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця			
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус		1.8.9. Офіс	
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната		1.8.12. Індекс	
1.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):					
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс			
1.9.3. Адреса електронної пошти					
1.10. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня	

2. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

2.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах	
2.1.1. Прізвище	

2.1.2. Ім’я		2.1.3. По батькові (за наявності)	
2.1.4. Дата народження		2.1.5. Країна народження	
2.1.6. Громадянство		2.1.7. Країна проживання	
2.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.1.9.1. Назва			
2.1.9.2. Серія		2.1.9.3. Номер	2.1.9.4. Дата видачі
2.1.9.5. Назва органу, що видав документ			
2.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
2.1.10.1.Країна		2.1.10.2. Область	
2.1.10.3. Район		2.1.10.4. Місто	
2.1.10.5.Село/смт		2.1.10.6. Вулиця	
2.1.10.7. Будинок		2.1.10.8. Корпус	
2.1.10.9. Квартира	2.1.10.10. Кімната		2.1.10.11. Індекс
2.1.11. Місце роботи		2.1.12. Посада	
2.1.13. Телефон		2.1.14. Факс	
2.1.15. Адреса електронної пошти			
2.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.___._____ (включно)**		
2.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)		
2.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
2.2.1. Прізвище			
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)	
2.2.4. Дата народження		2.2.5. Країна народження	
2.2.6. Громадянство		2.2.7. Країна проживання	
2.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.2.9.1.Назва			

2.2.9.2.Серія		2.2.9.3.Номер		2.2.9.4. Дата видачі	
2.2.9.5. Назва органу, що видав документ					
2.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.10.1.Країна		2.2.10.2. Область			
2.2.10.3. Район		2.2.10.4. Місто			
2.210.5.Село/смт		2.2.10.6. Вулиця			
2.2.10.7. Будинок		2.2.10.8. Корпус			
2.2.10.9. Квартира		2.2.10.10. Кімната		2.2.10.11. Індекс	
2.2.11. Місце роботи		2.2.12. Посада			
2.2.13. Телефон		2.2.14. Факс			
2.2.15. Адреса електронної пошти					
2.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**			
2.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис розпорядника рахунка)			

3. Інформація про керуючих рахунком у цінних паперах

3.1. Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа)			
3.1.1. Повне найменування			
3.1.2. Скорочене найменування			
3.1.3. Ідентифікаційний код			
3.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
3.1.4.1. Назва документа			
3.1.4.2. Серія документа		3.1.4.3. Номер документа	
3.1.4.4. Дата видачі документа		3.1.4.5. Дата державної реєстрації	
3.1.4.6. Номер запису			
3.1.4.7. Назва органу, що видав документ			
3.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
3.1.5.1. Країна		3.1.5.2. Область	

3.1.5.3. Район		3.1.5.4. Місто	
3.1.5.5. Село/смт		3.1.5.6. Вулиця	
3.1.5.7. Будинок		3.1.5.8. Корпус	
3.1.5.9. Офіс		3.1.5.10. Квартира	
3.1.5.11. Кімната		3.1.5.12. Індекс	
3.1.6. Термін дії повноважень керуючого рахунком (якщо встановлено)		**до __.__.____ (включно)**	
3.1.7. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3. Район		5.4. Місто	
5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

<table>
<tr><td rowspan="2">Статус особи</td><td colspan="3">Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (далі - Договір)/ Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому (підкреслити необхідне)</td><td rowspan="2">Депозитарний код рахунку в цінних паперах</td></tr>
<tr><td>Номер</td><td colspan="2">Дата</td></tr>
<tr><td>ДЕПОНЕНТ</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Депозитарна операція згідно з Журналом операцій</td><td rowspan="2">П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію</td></tr>
<tr><td colspan="2">Назва</td><td>Номер</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td colspan="2">відкриття рахунку в цінних паперах/</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Додаток 1.15.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (інвестиційна компанія, на рахунку в цінних паперах якої обліковуються права на цінні папери, що є активами створеного нею взаємного фонду)

1.1. Повне найменування					
1.2. Скорочене найменування					
1.3. Організаційно-правова форма					
1.4. Ідентифікаційний код					
1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ					
1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ					
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
1.7.1. Назва документа					
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа			
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації			
1.7.6. Номер запису					
1.7.7. Назва органу, що видав документ					
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
1.8.1. Країна	**Україна**	1.8.2. Область			
1.8.3. Район		1.8.4. Місто			
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця			
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус		1.8.9. Офіс	
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната		1.8.12. Індекс	
1.9. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):					
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс			
1.9.3. Адреса електронної пошти					

1.10. Інформація про наявність ліцензій на право здійснення певних видів господарської діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів)

Вид діяльності	Серія та номер ліцензії	Дата видачі ліцензії	Строк дії ліцензії	Назва органу, що видав ліцензію

1.11. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про взаємний фонд інвестиційної компанії

2.1. Повне найменування	
2.2. Скорочене найменування	
2.3. Додаткова інформація	

3. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

3.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім'я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1.Назва					
3.1.9.2.Серія		3.1.9.3.Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5.Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		2.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13. Телефон		3.1.14. Факс			
3.1.15. Адреса електронної пошти					
3.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до __.___.____ (включно)**			
3.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис розпорядника рахунка)			
3.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.2.1. Прізвище					

3.2.2. Ім’я		3.2.3. По батькові (за наявності)	
3.2.4. Дата народження		3.2.5. Країна народження	
3.2.6. Громадянство		3.2.7. Країна проживання	
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
3.2.9.1.Назва			
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер	3.2.9.4. Дата видачі
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ			
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область	
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто	
3.2.10.5.Село/смт		3.2.10.6. Вулиця	
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус	
3.2.10.9. Квартира	3.2.10.10. Кімната		3.2.10.11. Індекс
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада	
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс	
3.2.15. Адреса електронної пошти			
3.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.____.____ (включно)**		
3.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ ___ (підпис розпорядника рахунка)		

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3.		5.4.	

Район		Місто	
5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (далі - Договір)/ Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому** (підкреслити необхідне)		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**
	Номер	*Дата*	
ДЕПОНЕНТ			
Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах			

Додаток 1.16.

Дата складання анкети «_____» _____ 20___ р.

Анкета рахунку в цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку в цінних паперах (нотаріус)

1.1. Прізвище					
1.2. Ім'я		1.3. По батькові (за наявності)			
1.4. Дата народження		1.5. Громадянство			
1.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
1.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
1.7.1.Назва					
1.7.2.Серія		1.7.3.Номер		1.7.4. Дата видачі	
1.7.5. Назва органу, що видав документ					
1.8. Місце проживання:					
1.8.1.Країна		1.8.2. Область			
1.8.3. Район		1.8.4. Місто			
1.8.5.Село/смт		1.8.6. Вулиця			
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус			
1.8.9. Квартира		1.8.10. Кімната		1.8.11. Індекс	
1.9. Телефон		1.10. Факс			
1.11. Адреса електронної пошти					
1.12. Відомості про документ, що посвідчує право на зайняття нотаріальною діяльністю:					
1.12.1. Назва документа					
1.12.2. Серія документа		1.12.3. Номер документа			
1.12.4. Дата видачі документа		1.12.5. Дата реєстрації			
1.12.6. Назва органу, що здійснив реєстрацію					
1.13. Нотаріальний округ					

2. Інформація про кредитора

2.1. Кредитор (юридична особа)			
2.1.1. Повне найменування			
2.1.2. Скорочене найменування			
2.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)			
2.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
2.1.4.1. Назва документа			
2.1.4.2. Серія		2.1.4.3. Номер документа	

документа			
2.1.4.4. Дата видачі документа		2.1.4.5. Дата державної реєстрації	
2.1.4.6. Номер запису			
2.1.4.7. Назва органу, що видав документ			
2.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
2.1.5.1. Країна		2.1.5.2. Область	
2.1.5.3. Район		2.1.5.4. Місто	
2.1.5.5. Село/смт		2.1.5.6. Вулиця	
2.1.5.7. Будинок		2.1.5.8. Корпус	2.1.5.9. Офіс
2.1.5.10. Квартира		2.1.5.11. Кімната	2.1.5.12. Індекс
2.1.6. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня
2.2. Кредитор (фізична особа)			
2.2.1. Прізвище			
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)	
2.2.4. Дата народження		2.2.5. Країна народження	
2.2.6. Громадянство		2.2.7. Країна проживання	
2.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
2.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
2.2.9.1.Назва			
2.2.9.2.Серія		2.2.9.3.Номер	2.2.9.4. Дата видачі
2.2.9.5. Назва органу, що видав документ			
2.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
2.2.10.1.Країна		2.2.10.2. Область	
2.2.10.3. Район		2.2.10.4. Місто	
2.210.5.Село/смт		2.2.10.6. Вулиця	
2.2.10.7. Будинок		2.2.10.8. Корпус	
2.2.10.9. Квартира		2.2.10.10. Кімната	2.2.10.11. Індекс
2.2.11. Місце роботи		2.2.12. Посада	

2.2.13. Телефон		2.2.14. Факс	
2.2.15. Адреса електронної пошти			
2.2.16. Цим підписом кредитор надає згоду депозитарній установі – АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ _ (підпис кредитора)	

3. Інформація про цінні папери

3.1. Повне найменування емітента			
3.2. Скорочене найменування емітента			
3.3. Код за ЄДРПОУ емітента			
3.4. Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
3.5. Код цінних паперів		3.6. Серія випуску цінних паперів (за наявності)	

4. Реквізити банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами*

4.1.1. Найменування банку					
4.1.2. Код банку		4.1.3. Номер рахунку		4.1.4. Валюта	**Гривня**
4.2.1. Найменування банку					
4.2.2. Код банку		4.2.3. Номер рахунку		4.2.4. Валюта	

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3. Район		5.4. Місто	
5.5. Село/смт		5.6. Вулиця	
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

* - інформація щодо порядку та строку перерахування депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» депоненту виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, зазначається в договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах між депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та депонентом.

Цим підписом власник рахунку в цінних паперах надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», та підтверджує, що він повідомлений про

свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних».

П.І.Б. нотаріуса | Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

<table>
<tr><td rowspan="2">Статус особи</td><td colspan="3">Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах (далі - Договір)/ Заява про згоду на приєднання до Договору у цілому (підкреслити необхідне)</td><td rowspan="2">Депозитарний код рахунку в цінних паперах</td></tr>
<tr><td>Номер</td><td colspan="2">Дата</td></tr>
<tr><td>ДЕПОНЕНТ</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Депозитарна операція згідно з Журналом операцій</td><td rowspan="2">П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію</td></tr>
<tr><td>Назва</td><td>Номер</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td>відкриття рахунку в цінних паперах/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Додатки 2.1-2.8
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 2.1.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах

1. Інформація про керуючого рахунком в цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності)

1.1. Повне найменування			
1.2. Скорочене найменування			
1.3. Організаційно-правова форма			
1.4. Ідентифікаційний код			
1.5. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
1.5.1. Назва документа			
1.5.2. Серія документа		1.5.3. Номер документа	
1.5.4. Дата видачі документа		1.5.5. Дата державної реєстрації	
1.5.6. Номер запису			
1.5.7. Назва органу, що видав документ			
1.6. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
1.6.1. Країна		1.6.2. Область	
1.6.3. Район		1.6.4. Місто	
1.6.5. Село/смт		1.6.6. Вулиця	
1.6.7. Будинок		1.6.8. Корпус	1.6.9. Офіс
1.6.10. Квартира		1.6.11. Кімната	1.6.12. Індекс
1.7. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):			
1.7.1.Телефон		1.7.2. Факс	
1.7.3. Адреса електронної пошти			
1.8. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про власника рахунку в цінних паперах

2.1. Власник рахунку в цінних паперах	
2.1.1. Повне найменування	**Держава Україна**

3. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

3.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім'я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1. Назва					
3.1.9.2. Серія		3.1.9.3. Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5. Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		3.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13. Телефон		3.1.14. Факс			
3.1.15. Адреса електронної пошти					
3.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**			
3.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис розпорядника рахунка)			
3.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.2.1. Прізвище					
3.2.2. Ім'я		3.2.3. По батькові (за наявності)			
3.2.4. Дата народження		3.2.5. Країна народження			
3.2.6. Громадянство		3.2.7. Країна проживання			
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					

3.2.9.1.Назва					
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер		3.2.9.4. Дата видачі	
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область			
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто			
3.2.10.5. Село/смт		3.2.10.6. Вулиця			
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус			
3.2.10.9. Квартира		3.2.10.10. Кімната		3.2.10.11. Індекс	
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада			
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс			
3.2.15. Адреса електронної пошти					
3.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.____._____ (включно)**				
3.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)				

4. Поштова адреса

4.1. Країна		4.2. Область	
4.3. Район		4.4. Місто	
4.5. Село/смт		4.6. Вулиця	
4.7. Будинок		4.8. Корпус	
4.9. Офіс		4.10. Квартира	
4.11. Кімната		4.12. Індекс	
4.13. Абонентська скринька			

Посада та П.І.Б. керівника керуючого рахунком у цінних паперах або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

<table>
<tr><td rowspan="2">Статус особи</td><td colspan="3">Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім’я держави (далі – Договір)/ Додатковий договір до Договору (підкреслити необхідне)</td><td rowspan="2">Депозитарний код рахунку в цінних паперах</td></tr>
<tr><td>Номер</td><td colspan="2">Дата</td></tr>
<tr><td>КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Депозитарна операція згідно з Журналом операцій</td><td rowspan="2">П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію</td></tr>
<tr><td colspan="2">Назва</td><td>Номер</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td colspan="2">відкриття рахунку в цінних паперах/</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">внесення змін до анкети рахунку</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Додаток 2.2.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах

1. Інформація про керуючого рахунком в цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності - Кабінет Міністрів України)

1.1. Повне найменування					
1.2. Скорочене найменування					
1.3. Організаційно-правова форма					
1.4. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
1.4.1. Країна		1.4.2. Область			
1.4.3. Район		1.4.4. Місто			
1.4.5. Село/смт		1.4.6. Вулиця			
1.4.7. Будинок		1.4.8. Корпус		1.4.9. Офіс	
1.4.10. Квартира		1.4.11. Кімната		1.4.12. Індекс	

2. Інформація про власника рахунку в цінних паперах

2.1. Власник рахунку в цінних паперах	
2.1.1. Повне найменування	**Держава Україна**

Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах керуючого рахунком у цінних паперах зазначається в окремих анкетах розпорядників рахунку в цінних паперах.

Посада та П.І.Б. особи, уповноваженої підписувати такі документи _____ Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави** (далі – Договір)/ **Додатковий договір до Договору** (підкреслити необхідне)		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**
	Номер	*Дата*	
КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ			

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку			

Додаток 2.3.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах

1. Інформація про керуючого рахунком в цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності - орган, визначений Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою)

1.1. Повне найменування	
1.2. Скорочене найменування	

2. Інформація про власника рахунку в цінних паперах

2.1. Власник рахунку в цінних паперах	
2.1.1. Повне найменування	**Держава Україна**

3. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

3.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім'я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1. Назва					
3.1.9.2. Серія		3.1.9.3. Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5.Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		3.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13. Телефон		3.1.14. Факс			
3.1.15. Адреса електронної					

пошти					
3.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)				**до ___.____._____ (включно)**	
3.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»				_____ ___ (підпис розпорядника рахунка)	
3.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.2.1. Прізвище					
3.2.2. Ім'я		3.2.3. По батькові (за наявності)			
3.2.4. Дата народження		3.2.5. Країна народження			
3.2.6. Громадянство		3.2.7. Країна проживання			
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.2.9.1.Назва					
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер		3.2.9.4. Дата видачі	
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область			
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто			
3.2.10.5. Село/смт		3.2.10.6. Вулиця			
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус			
3.2.10.9. Квартира		3.2.10.10. Кімната		3.2.10.11. Індекс	
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада			
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс			
3.2.15. Адреса електронної пошти					
3.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)				**до ___.____._____ (включно)**	
3.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»				_____ ___ (підпис розпорядника рахунка)	

4. Поштова адреса

4.1. Країна		4.2. Область	
4.3. Район		4.4. Місто	
4.5. Село/смт		4.6. Вулиця	
4.7. Будинок		4.8. Корпус	
4.9. Офіс		4.10. Квартира	
4.11. Кімната		4.12. Індекс	
4.13. Абонентська скринька			

Посада та П.І.Б. керівника керуючого рахунком у цінних паперах або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави** (далі – Договір)/ **Додатковий договір до Договору** (підкреслити необхідне)		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**
	Номер	*Дата*	
КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ			

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку			

Додаток 2.4.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах

1. Інформація про керуючого рахунком в цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)

1.1. Повне найменування					
1.2. Скорочене найменування					
1.3. Організаційно-правова форма					
1.4. Ідентифікаційний код					
1.5. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
1.5.1. Назва документа					
1.5.2. Серія документа		1.5.3. Номер документа			
1.5.4. Дата видачі документа		1.5.5. Дата державної реєстрації			
1.5.6. Номер запису					
1.5.7. Назва органу, що видав документ					
1.6. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
1.6.1. Країна		1.6.2. Область			
1.6.3. Район		1.6.4. Місто			
1.6.5. Село/смт		1.6.6. Вулиця			
1.6.7. Будинок		1.6.8. Корпус		1.6.9. Офіс	
1.6.10. Квартира		1.6.11. Кімната		1.6.12. Індекс	
1.7. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):					
1.7.1.Телефон		1.7.2. Факс			
1.7.3. Адреса електронної пошти					
1.8. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня	

2. Інформація про власника рахунку в цінних паперах

2.1. Власник рахунку в цінних паперах	
2.1.1. Повне найменування	
2.1.2. Скорочене найменування	
2.1.3. Ідентифікаційний код	
2.1.4. Відомості про державну реєстрацію:	

2.1.4.1. Назва документа					
2.1.4.2. Серія документа			2.1.4.3. Номер документа		
2.1.4.4. Дата видачі документа			2.1.4.5. Дата державної реєстрації		
2.1.4.6. Номер запису					
2.1.4.7. Назва органу, що видав документ					
2.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
2.1.5.1. Країна		2.1.5.2. Область			
2.1.5.3. Район			2.1.5.4. Місто		
2.1.5.5. Село/смт		2.1.5.6. Вулиця			
2.1.5.7. Будинок		2.1.5.8. Корпус		2.1.5.9. Офіс	
2.1.5.10. Квартира		2.1.5.11. Кімната		2.1.5.12. Індекс	

3. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

3.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім’я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1. Назва					
3.1.9.2. Серія		3.1.9.3. Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5.Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		3.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13.		3.1.14.			

Телефон		Факс	
3.1.15. Адреса електронної пошти			
3.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)			**до ___.____._____ (включно)**
3.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»			_____ (підпис розпорядника рахунку)
3.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
3.2.1. Прізвище			
3.2.2. Ім'я		3.2.3. По батькові (за наявності)	
3.2.4. Дата народження		3.2.5. Країна народження	
3.2.6. Громадянство		3.2.7. Країна проживання	
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
3.2.9.1.Назва			
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер	3.2.9.4. Дата видачі
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ			
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область	
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто	
3.2.10.5. Село/смт		3.2.10.6. Вулиця	
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус	
3.2.10.9. Квартира	3.2.10.10. Кімната		3.2.10.11. Індекс
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада	
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс	
3.2.15. Адреса електронної пошти			
3.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)			**до ___.____._____ (включно)**
3.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»			_____ (підпис розпорядника рахунку)

4. Поштова адреса

4.1. Країна		4.2. Область	
4.3. Район		4.4. Місто	
4.5. Село/смт		4.6. Вулиця	
4.7. Будинок		4.8. Корпус	
4.9. Офіс		4.10. Квартира	
4.11. Кімната		4.12. Індекс	
4.13. Абонентська скринька			

Посада та П.І.Б. керівника керуючого рахунком у цінних паперах або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах**		**Депозитарний код рахунку в цінних паперах**
	Номер	*Дата*	
КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ			

Депозитарна операція згідно з Журналом операцій			П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію
Назва	*Номер*	*Дата*	
відкриття рахунку в цінних паперах/			
внесення змін до анкети рахунку			

Додаток 2.5.

Дата складання анкети «_____»_____ 20___ р.

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах

1. Інформація про керуючого рахунком в цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності – фізична особа)

1.1. Прізвище			
1.2. Ім'я		1.3. По батькові (за наявності)	
1.4. Дата народження		1.5. Країна народження	
1..6. Громадянство		1.7. Країна проживання	
1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
1.9.1.Назва			
1.9.2.Серія		1.9.3.Номер	1.9.4. Дата видачі
1.9.5. Назва органу, що видав документ			
1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
1.10.1.Країна		1.10.2. Область	
1.10.3. Район		1.10.4. Місто	
1.10.5.Село/смт		1.10.6. Вулиця	
1.10.7. Будинок		1.10.8. Корпус	
1.10.9. Квартира		1.10.10. Кімната	1.10.11. Індекс
1.11. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):			
1.11.1.Телефон		1.11.2. Факс	
1.11.3. Адреса електронної пошти			
1.12. Перелік документів, що підтверджують повноваження керуючого рахунком у цінних паперах:			
1.12.1.1. Назва документа			
1.12.1.2. Номер документа		1.12.1.3. Дата документа	
1.12.2.1. Назва документа			
1.12.2.2. Номер документа		1.12.2.3. Дата документа	
1.13. Перелік повноважень керуючого рахунком у цінних паперах:			
1.14. Термін дії повноважень (якщо встановлено)	**до _____._____._____ (включно)**		

2. Інформація про власника рахунку в цінних паперах

2.1. Власник рахунку в цінних паперах	
2.1.1. Повне найменування	
2.1.2. Скорочене	

найменування					
2.1.3. Ідентифікаційний код					
2.1.4. Відомості про державну реєстрацію:					
2.1.4.1. Назва документа					
2.1.4.2. Серія документа		2.1.4.3. Номер документа			
2.1.4.4. Дата видачі документа		2.1.4.5. Дата державної реєстрації			
2.1.4.6. Номер запису					
2.1.4.7. Назва органу, що видав документ					
2.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
2.1.5.1. Країна		2.1.5.2. Область			
2.1.5.3. Район		2.1.5.4. Місто			
2.1.5.5. Село/смт		2.1.5.6. Вулиця			
2.1.5.7. Будинок		2.1.5.8. Корпус		2.1.5.9. Офіс	
2.1.5.10. Квартира		2.1.5.11. Кімната		2.1.5.12. Індекс	

Цим підписом керуючий рахунком у цінних паперах надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних».

П.І.Б. керуючого рахунком у цінних паперах

Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

<table>
<tr><td rowspan="2">Статус особи</td><td colspan="2">Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах</td><td rowspan="2">Депозитарний код рахунку в цінних паперах</td></tr>
<tr><td>Номер</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td>КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Депозитарна операція згідно з Журналом операцій</td><td rowspan="2">П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію</td></tr>
<tr><td>Назва</td><td>Номер</td><td>Дата</td></tr>
<tr><td>відкриття рахунку в цінних паперах/</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>внесення змін до анкети рахунку</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Додаток 2.6.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах

1. Інформація про керуючого рахунком в цінних паперах (юридична особа)

1.1. Повне найменування					
1.2. Скорочене найменування					
1.3. Організаційно-правова форма					
1.4. Ідентифікаційний код (для резидента)					
1.5. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
1.5.1. Назва документа					
1.5.2. Серія документа		1.5.3. Номер документа			
1.5.4. Дата видачі документа		1.5.5. Дата державної реєстрації			
1.5.6. Номер запису					
1.5.7. Назва органу, що видав документ					
1.6. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
1.6.1. Країна		1.6.2. Область			
1.6.3. Район		1.6.4. Місто			
1.6.5. Село/смт		1.6.6. Вулиця			
1.6.7. Будинок		1.6.8. Корпус		1.6.9. Офіс	
1.6.10. Квартира		1.6.11. Кімната		1.6.12. Індекс	
1.7. Інформація про наявність ліцензій на право здійснення певних видів господарської діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів):					
1.7.1. Вид діяльності					
1.7.2. Серія ліцензії		1.7.3. Номер ліцензії			
1.7.4. Дата видачі ліцензії		1.7.5.Термін дії ліцензії			
1.7.6. Назва органу, що видав ліцензію					
1.8. Засоби зв’язку (із зазначенням коду міжміського зв’язку):					
1.8.1.Телефон		1.8.2. Факс			
1.8.3. Адреса електронної пошти					
1.9. Перелік документів, що підтверджують повноваження керуючого рахунком у цінних паперах:					
1.9.1.1. Назва документа					
1.9.1.2. Номер документа		1.9.1.3. Дата документа			
1.9.2.1. Назва документа					
1.9.2.2. Номер документа		1.9.2.3. Дата документа			
1.10. Перелік повноважень керуючого рахунком у цінних паперах:					

1.11. Термін дії повноважень (якщо встановлено)		**до _____._____._____ (включно)**		
1.12. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про власника рахунку в цінних паперах

2.1. Власник рахунку в цінних паперах					
2.1.1. Повне найменування					
2.1.2. Скорочене найменування					
2.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)					
2.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
2.1.4.1. Назва документа					
2.1.4.2. Серія документа		2.1.4.3. Номер документа			
2.1.4.4. Дата видачі документа		2.1.4.5. Дата державної реєстрації			
2.1.4.6. Номер запису					
2.1.4.7. Назва органу, що видав документ					
2.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
2.1.5.1. Країна		2.1.5.2. Область			
2.1.5.3. Район		2.1.5.4. Місто			
2.1.5.5. Село/смт		2.1.5.6. Вулиця			
2.1.5.7. Будинок		2.1.5.8. Корпус		2.1.5.9. Офіс	
2.1.5.10. Квартира		2.1.5.11. Кімната		2.1.5.12. Індекс	
2.2. Власник рахунку в цінних паперах (фізична особа)					
2.2.1. Прізвище					
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)			
2.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
2.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
2.2.5.1.Назва					
2.2.5.2.Серія		2.2.5.3.Номер		2.2.5.4. Дата видачі	
2.2.5.5. Назва органу, що видав документ					
2.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.6.1.Країна		2.2.6.2. Область			

2.2.6.3. Район		2.2.6.4. Місто	
2.2.6.5.Село/смт		2.2.6.6. Вулиця	
2.2.6.7. Будинок		2.2.6.8. Корпус	
2.2.6.9. Квартира		2.2.6.10. Кімната	2.2.6.11. Індекс
2.2.7. Адреса електронної пошти			

3. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах

3.1. Розпорядник рахунку в цінних паперах					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім'я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1. Назва					
3.1.9.2. Серія		3.1.9.3. Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5. Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		3.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13. Телефон		3.1.14. Факс			
3.1.15. Адреса електронної пошти					
3.1.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)			**до ___.____._____ (включно)**		
3.1.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він			_____ (підпис розпорядника рахунка)		

повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	

3.2. Розпорядник рахунку в цінних паперах			
3.2.1. Прізвище			
3.2.2. Ім'я		3.2.3. По батькові (за наявності)	
3.2.4. Дата народження		3.2.5. Країна народження	
3.2.6. Громадянство		3.2.7. Країна проживання	
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
3.2.9.1.Назва			
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер	3.2.9.4. Дата видачі
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ			
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область	
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто	
3.2.10.5. Село/смт		3.2.10.6. Вулиця	
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус	
3.2.10.9. Квартира		3.2.10.10. Кімната	3.2.10.11. Індекс
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада	
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс	
3.2.15. Адреса електронної пошти			

3.2.16. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)	**до ___.____._____ (включно)**
3.2.17. Цим підписом розпорядник рахунку надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис розпорядника рахунка)

Посада та П.І.Б. керівника керуючого рахунком у цінних паперах або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Дата прийняття анкети**	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи
КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ		

Додаток 2.7.

Дата складання анкети «_____»_____ 20___ р.

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах

1. Інформація про керуючого рахунком в цінних паперах (фізична особа)

1.1. Прізвище			
1.2. Ім'я		1.3. По батькові (за наявності)	
1.4. Дата народження		1.5. Країна народження	
1..6. Громадянство		1.7. Країна проживання	
1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
1.9.1.Назва			
1.9.2.Серія		1.9.3.Номер	1.9.4. Дата видачі
1.9.5. Назва органу, що видав документ			
1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
1.10.1.Країна		1.10.2. Область	
1.10.3. Район		1.10.4. Місто	
1.10.5.Село/смт		1.10.6. Вулиця	
1.10.7. Будинок		1.10.8. Корпус	
1.10.9. Квартира		1.10.10. Кімната	1.10.11. Індекс
1.11. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):			
1.11.1.Телефон		1.11.2. Факс	
1.11.3. Адреса електронної пошти			
1.12. Перелік документів, що підтверджують повноваження керуючого рахунком у цінних паперах:			
1.12.1.1. Назва документа			
1.12.1.2. Номер документа		1.12.1.3. Дата документа	
1.12.2.1. Назва документа			
1.12.2.2. Номер документа		1.12.2.3. Дата документа	
1.13. Перелік повноважень керуючого рахунком у цінних паперах:			
1.14. Термін дії повноважень (якщо встановлено)	**до _____._____._____ (включно)**		

2. Інформація про власника рахунку в цінних паперах

2.1. Власник рахунку в цінних паперах	
2.1.1. Номер рахунку в цінних паперах (за наявності)	

2.1.2. Повне найменування					
2.1.3. Скорочене найменування					
2.1.4. Ідентифікаційний код (для резидента)					
2.1.5. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
2.1.5.1. Назва документа					
2.1.5.2. Серія документа		2.1.5.3. Номер документа			
2.1.5.4. Дата видачі документа		2.1.5.5. Дата державної реєстрації			
2.1.5.6. Номер запису					
2.1.5.7. Назва органу, що видав документ					
2.1.6. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
2.1.6.1. Країна		2.1.6.2. Область			
2.1.6.3. Район		2.1.6.4. Місто			
2.1.6.5. Село/смт		2.1.6.6. Вулиця			
2.1.6.7. Будинок		2.1.6.8. Корпус		2.1.6.9. Офіс	
2.1.6.10. Квартира		2.1.6.11. Кімната		2.1.6.12. Індекс	
2.2. Власник рахунку в цінних паперах (фізична особа)					
2.2.1. Номер рахунку в цінних паперах (за наявності)					
2.2.2. Прізвище					
2.2.3. Ім’я		2.2.4. По батькові (за наявності)			
2.2.5. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
2.2.6. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
2.2.6.1.Назва					
2.2.6.2.Серія		2.2.6.3.Номер		2.2.6.4. Дата видачі	
2.2.6.5. Назва органу, що видав документ					
2.2.7. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.7.1.Країна		2.2.7.2. Область			
2.2.7.3. Район		2.2.7.4. Місто			
2.2.7.5.Село/смт		2.2.7.6. Вулиця			
2.2.7.7. Будинок		2.2.7.8. Корпус			
2.2.7.9. Квартира		2.2.7.10.		2.2.7.11. Індекс	

		Кімната			

Цим підписом керуючий рахунком у цінних паперах надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних».

П.І.Б. керуючого рахунком у цінних паперах

Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Дата прийняття анкети**	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи
КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ		

Додаток 2.8.

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах

1. Інформація про керуючого рахунками в цінних паперах власників (емітент)

1.1. Повне найменування			
1.2. Скорочене найменування			
1.3. Організаційно-правова форма			
1.4. Код за ЄДРПОУ			
1.5.Індивідуальний податковий номер платника ПДВ			
1.6.Номер свідоцтва платника ПДВ			
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
1.7.1. Назва документа			
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа	
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації	
1.7.6. Назва органу, що видав документ			
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
1.8.1. Країна		1.8.2. Область	
1.8.3. Район		1.8.4. Місто	
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця	
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус	1.8.9. Офіс
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната	1.8.12. Індекс
1.9. Інформація про наявність ліцензій на право здійснення певних видів господарської діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів)			
1.9.1. Вид діяльності			
1.9.2. Серія ліцензії		1.9.3. Номер ліцензії	
1.9.4. Дата видачі ліцензії		1.9.5.Термін дії ліцензії	
1.9.6. Назва органу, що видав ліцензію			
1.10. Засоби зв’язку (із зазначенням коду міжміського зв’язку):			
1.10.1.Телефон		1.8.2. Факс	
1.10.3. Адреса електронної пошти			
1.11. Перелік документів, що підтверджують повноваження керуючого рахунком у цінних паперах			
1.11.1.1. Назва документа			
1.11.1.2. Номер документа		1.11.1.3. Дата	

		документа	
1.11.2.1. Назва документа			
1.11.2.2. Номер документа		1.11.2.3. Дата документа	
1.12. Перелік повноважень керуючого рахунком у цінних паперах: _____ _____ _____ _____			
1.13. Термін дії повноважень (якщо встановлено)		**до _____._____._____ (включно)**	
1.14. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про випуск цінних паперів

2.1. Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
2.2. Відомості про державну реєстрацію випуску цінних паперів:			
2.2.1. Назва документа			
2.2.2. Серія документа		2.2.3. Номер документа	
2.2.4. Дата видачі документа		2.2.5. Дата державної реєстрації	
2.2.6. Номер запису			
2.2.7. Назва органу, що здійснив державну реєстрацію			
2.3. Код цінних паперів		2.4. Серія випуску цінних паперів (за наявністю)	

3. Інформація про власників цінних паперів/власників рахунків у цінних паперах

3.1. Власники цінних паперів/рахунків у цінних паперах (депозитарні коди)	

4. Інформація про розпорядників рахунків у цінних паперах

4.1. Розпорядник рахунків у цінних паперах					
4.1.1. Прізвище					
4.1.2. Ім'я		4.1.3. По батькові (за наявності)			
4.1.4. Дата народження		4.1.7. Громадянство			
4.1.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
4.1.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
4.1.7.1. Назва					
4.1.7.2. Серія		4.1.7.3. Номер		4.1.7.4. Дата видачі	
4.1.7.5. Назва органу, що видав					

документ					
4.1.8. Місце проживання (тимчасового перебування):					
4.1.8.1.Країна		4.1.8.2. Область			
4.1.8.3. Район		4.1.8.4. Місто			
4.1.8.5.Село/смт		4.1.8.6. Вулиця			
4.1.8.7. Будинок		4.1.8.8. Корпус			
4.1.8.9. Квартира		4.1.8.10. Кімната		4.1.8.11. Індекс	
4.1.9. Місце роботи		4.1.10. Посада			
4.1.11. Телефон		4.1.12. Факс			
4.1.13. Адреса електронної пошти					
4.1.14. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**			
4.1.15. Цим підписом розпорядник рахунків надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ _____ (підпис розпорядника рахунка)			
4.2. Розпорядник рахунків у цінних паперах					
4.2.1. Прізвище					
4.2.2. Ім’я		4.2.3. По батькові (за наявності)			
4.2.4. Дата народження		4.2.5. Громадянство			
4.2.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
4.2.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
4.2.7.1.Назва					
4.2.7.2.Серія		4.2.7.3.Номер		4.2.7.4. Дата видачі	
4.2.7.5. Назва органу, що видав документ					
4.2.8. Місце проживання (тимчасового перебування):					
4.2.8.1.Країна		4.2.8.2. Область			
4.2.8.3. Район		4.2.8.4. Місто			
4.2.8.5.Село/смт		4.2.8.6. Вулиця			
4.2.8.7. Будинок		4.2.8.8. Корпус			
4.2.8.9. Квартира		4.2.8.10. Кімната		4.2.8.11. Індекс	
4.2.9. Місце роботи		4.2.10.			

		Посада	
4.2.11. Телефон		4.2.12. Факс	
4.2.13. Адреса електронної пошти			
4.2.14. Термін дії повноважень розпорядника рахунку (якщо встановлено)			**до ___.____._____ (включно)**
4.2.15. Цим підписом розпорядник рахунків надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»			_____ _____ (підпис розпорядника рахунка)

5. Спосіб надання депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» розпоряджень та інших документів (вказати необхідне шляхом проставлення зліва позначки «Х»)

	Особисто (керівником керуючого рахунком)		Особою, уповноваженою подавати такі документи		Рекомендованим листом		Інше:_____

_____

_____

Посада та П.І.Б. керівника керуючого рахунком
Підпис
або П.І.Б. особи, уповноваженої підписувати такі документи

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Дата прийняття анкети**	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи
КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ		

Додаток 3.1
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 3.1.

Дата складання анкети «_____»_____ 20___ р.

Анкета розпорядника рахунка в цінних паперах

1. Інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах

1.1. Прізвище					
1.2. Ім'я		1.3. По батькові (за наявності)			
1.4. Дата народження		1.5. Країна народження			
1.6. Громадянство		1.7. Країна проживання			
1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
1.9.1.Назва					
1.9.2.Серія		1.9.3.Номер		1.9.4. Дата видачі	
1.9.5. Назва органу, що видав документ					
1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
1.10.1.Країна		1.10.2. Область			
1.10.3. Район		1.10.4. Місто			
1.10.5.Село/смт		1.10.6. Вулиця			
1.10.7. Будинок		1.10.8. Корпус			
1.10.9. Квартира		1.10.10. Кімната		1.10.11. Індекс	
1.11. Засоби зв'язку (із зазначенням коду міжміського зв'язку):					
1.11.1.Телефон		1.11.2. Факс			
1.11.3. Адреса електронної пошти					
1.12. Перелік документів, що підтверджують повноваження розпорядника рахунку в цінних паперах:					
1.12.1.1. Назва документа					
1.12.1.2. Номер документа		1.12.1.3. Дата документа			
1.12.2.1. Назва документа					
1.12.2.2. Номер документа		1.12.2.3. Дата документа			
1.13. Перелік повноважень розпорядника рахунку в цінних паперах:					

1.14. Термін дії повноважень (якщо встановлено)	**до ____.____._____ (включно)**

2. Інформація про власника рахунку в цінних паперах

2.1. Повне найменування	**Держава Україна**

3. Інформація про керуючого рахунком у цінних паперах та цінні папери, по яких він виконує функції з управління цінними паперами

3.1. Керуючий рахунком у цінних паперах			
3.1.1. Повне найменування	**Кабінет Міністрів України**		
3.2. Цінні папери			
3.2.1. Повне найменування			
3.2.2. Скорочене найменування			
3.2.3. Ідентифікаційний код емітента			
3.2.4. Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
3.2.5. Код цінних паперів		3.2.6. Серія випуску цінних паперів (за наявності)	

4. Поштова адреса

4.1. Країна		4.2. Область	
4.3. Район		4.4. Місто	
4.5. Село/смт		4.6. Вулиця	
4.7. Будинок		4.8. Корпус	
4.9. Офіс		4.10. Квартира	
4.11. Кімната		4.12. Індекс	
4.13. Абонентська скринька			

Цим підписом розпорядник рахунку в цінних паперах надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних», та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних».

П.І.Б. розпорядника рахунку в цінних паперах

Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Статус особи	**Дата прийняття анкети**	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи
РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ		

Додатки 4.1-4.12
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 4.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» адміністративної операції

від **примірник_____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО АНКЕТИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ		**ЗАКРИТИ РАХУНОК У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕПОНЕНТА**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Додатки: на _____ аркушах.

Н/п	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів

Розпорядник рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити необхідне)* внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/ закриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:
	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.1.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» адміністративної операції

від «____»_____20___ р. **примірник_____**

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО АНКЕТИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ		**ЗАКРИТИ РАХУНОК У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕПОНЕНТА**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Додатки: на _____ аркушах.

Н/п	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів

Розпорядники рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити необхідне)* внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/ закриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:

	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.1.2.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» адміністративної операції
(закриття рахунку в цінних паперах депонента)

від «____»_____20___ р. **примірник_____**

Згідно з цим розпорядженням закрити рахунок у цінних паперах депонента.

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах депонента	
Найменування або П.І.Б. депонента	
Код за ЄДРПОУ депонента (для юридичної особи – резидента)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи - резидента)	

_____ _____

Посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника депозитарної установи або уповноваженої особи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: закриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____

Додаток 4.2.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення в межах депозитарної установи - АТ «Укрексімбанк» адміністративної операції

від **примірник____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ПЕРЕДАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ З УПРАВЛІННЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО ОБЛІКОВУЮТЬСЯ НА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕПОНЕНТА, ВІД ОДНОГО СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ДО ІНШОГО		**ІНШЕ:**

Підтверджуючі документи:

(вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції)

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування	

Відомості про нового суб'єкта управління

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Відомості про попереднього суб'єкта управління

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Відомості про цінні папери

Найменування емітента цінних паперів			
Код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом)			
Номінальна вартість одного цінного папера (цифрами та прописом)			
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)			

Додатки: на _____ аркушах.

Розпорядник рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити або вказати необхідне)* передання повноважень з управління цінними паперами, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, від одного суб'єкта управління до іншого/ інше:	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:
	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.2.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення в межах депозитарної установи - АТ «Укрексімбанк» адміністративної операції

від **примірник_____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ПЕРЕДАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ З УПРАВЛІННЯ ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, ЩО ОБЛІКОВУЮТЬСЯ НА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕПОНЕНТА, ВІД ОДНОГО СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ ДО ІНШОГО		**ІНШЕ:**

Підтверджуючі документи:
(вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції)

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування	

Відомості про нового суб'єкта управління

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Відомості про попереднього суб'єкта управління

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Відомості про цінні папери

Найменування емітента цінних паперів			
Код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом)			
Номінальна вартість одного цінного папера (цифрами та прописом)			
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)			

Додатки: на _____ аркушах.

Розпорядники рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити або вказати необхідне)* передання повноважень з управління цінними паперами, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, від одного суб'єкта управління до іншого/ інше:	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:
	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.3.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» адміністративної операції

від **примірник____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ВНЕСТИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ТОРГОВЦЯ ДО СИСТЕМИ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ ДЕПОЗИТАРІЮ		**ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО ІНФОРМАЦІЇ ПРО ТОРГОВЦЯ В СИСТЕМІ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ ДЕПОЗИТАРІЮ**
	АНУЛЮВАТИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ТОРГОВЦЯ В СИСТЕМІ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ ДЕПОЗИТАРІЮ		**ІНШЕ:**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Відомості про торговця цінними паперами

Найменування				
Код за ЄДРПОУ				
Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами				
Назва, номер та дата договору, укладеного між депонентом та торговцем				
Облік договору (вказати необхідне)		Індивідуальний		Знеособлений

Відомості про депозитарій ***(вказати необхідне)***

	ПАТ «Національний депозитарій України»		Національний банк України

Додатки: на _____ аркушах.

Розпорядник рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

<table>
<tr><td rowspan="3">Депозитарна операція:
(підкреслити або вказати необхідне)
внесення інформації про торговця до системи депозитарного обліку депозитарію/
внесення змін до інформації про торговця в системі депозитарного обліку депозитарію/
анулювання інформації про торговця в системі депозитарного обліку депозитарію/
інше:</td><td>Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:</td><td>П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:</td></tr>
<tr><td>Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:</td><td>П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:</td></tr>
<tr><td>Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:</td><td>П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:</td></tr>
</table>

Додаток 4.3.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» адміністративної операції

від **примірник_____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ВНЕСТИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ТОРГОВЦЯ ДО СИСТЕМИ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ ДЕПОЗИТАРІЮ		**ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО ІНФОРМАЦІЇ ПРО ТОРГОВЦЯ В СИСТЕМІ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ ДЕПОЗИТАРІЮ**
	АНУЛЮВАТИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ТОРГОВЦЯ В СИСТЕМІ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБЛІКУ ДЕПОЗИТАРІЮ		**ІНШЕ:**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Відомості про торговця цінними паперами

Найменування				
Код за ЄДРПОУ				
Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами				
Назва, номер та дата договору, укладеного між депонентом та торговцем				
Облік договору (вказати необхідне)		Індивідуальний		Знеособлений

Відомості про депозитарій ***(вказати необхідне)***

	ПАТ «Національний депозитарій України»		Національний банк України

Додатки: на _____ аркушах.

Розпорядники рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

<table>
<tr><td rowspan="3">Депозитарна операція:
(підкреслити або вказати необхідне)
внесення інформації про торговця до системи депозитарного обліку депозитарію/
внесення змін до інформації про торговця в системі депозитарного обліку депозитарію/
анулювання інформації про торговця в системі депозитарного обліку депозитарію/
інше:</td><td>Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:</td><td>П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:</td></tr>
<tr><td>Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:</td><td>П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:</td></tr>
<tr><td>Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:</td><td>П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:</td></tr>
</table>

Додаток 4.4.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» адміністративної операції

від «____»_____20___ примірник_____ р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО АНКЕТИ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ		**ЗАКРИТИ РАХУНОК У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ**
	ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО ІНФОРМАЦІЇ ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ ДЕМАТЕРІАЛІЗОВАНОГО ВИПУСКУ		**ІНШЕ:**

Відомості про емітента

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Відомості про власника цінних паперів ***(заповнюється у разі закриття рахунку в цінних паперах власника цінних паперів або внесення змін до інформації власника рахунку в цінних паперах)***

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б.	
Код за ЄДРПОУ (для держави, територіальної громади, юридичної особи – резидента)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Додатки: на _____ аркушах.

Н/п	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів

Розпорядник рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити або вказати необхідне)* внесення змін до анкети керуючого рахунком у цінних паперах/ внесення змін до інформації	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
власника цінних паперів дематеріалізованого випуску/ закриття рахунку в цінних паперах власника цінних	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:

паперів/ інше:		
	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.4.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» адміністративної операції

від «____»_____20___ примірник_____ р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО АНКЕТИ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ		**ЗАКРИТИ РАХУНОК У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ**
	ВНЕСТИ ЗМІНИ ДО ІНФОРМАЦІЇ ВЛАСНИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ ДЕМАТЕРІАЛІЗОВАНОГО ВИПУСКУ		**ІНШЕ:**

Відомості про емітента

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Відомості про власника цінних паперів ***(заповнюється у разі закриття рахунку в цінних паперах власника цінних паперів або внесення змін до інформації власника рахунку в цінних паперах)***

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б.	
Код за ЄДРПОУ (для держави, територіальної громади, юридичної особи – резидента)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Додатки: на _____ аркушах.

Н/п	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів

Розпорядники рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

<table>
<tr><td rowspan="3">Депозитарна операція:
(підкреслити або вказати необхідне)
внесення змін до анкети керуючого рахунком у цінних паперах/
внесення змін до інформації власника цінних паперів дематеріалізованого випуску/
закриття рахунку в цінних паперах власника цінних паперів/
інше:</td><td>Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:</td><td>П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:</td></tr>
<tr><td>Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:</td><td>П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:</td></tr>
<tr><td>Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:</td><td>П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:</td></tr>
</table>

Додаток 4.5.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» облікової операції (зарахування/списання/переказ)

(підкреслити необхідне)

від **примірник_____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ОДЕРЖАТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ		**ПОСТАВИТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ**

Підтверджуючі документи: (вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції)

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Відомості про контрагента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. контрагента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ контрагента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	
Найменування депозитарної установи контрагента	

Депозитарний код рахунка в цінних паперах депозитарної установи контрагента в Центральному депозитарії (для операцій з цінними паперами, облік яких веде Центральний депозитарій)	
Код МДО депозитарної установи контрагента (для операцій з цінними паперами, облік яких веде Національний банк України)	

Відомості про цінні папери

Найменування емітента цінних паперів			
Код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом)			
Номінальна вартість одного цінного папера (цифрами та прописом)			
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)			
Загальна вартість цінних паперів за правочином (цифрами та прописом)			

Відомості про торговця цінними паперами, що діяв в інтересах депонента

Повне або скорочене найменування	
Код за ЄДРПОУ	
Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами	

Додаткові відомості про одержувача цінних паперів та проведення грошових розрахунків за правочином щодо цінних паперів ***(для операцій, пов'язаних з припиненням прав на цінні папери депонента)***

Місцезнаходження або місце проживання одержувача цінних паперів	
Назва, номер, дата правочину	
Загальна сума за правочином (цифрами та прописом)	
Інформація щодо проведення грошових розрахунків за правочином (загальна сума проведеного(их) платежу(ів) за правочином тощо) (загальна сума платежу(ів) зазначається цифрами та прописом)	

Додаткова інформація: _____

Додатки: на _____ аркушах.

Розпорядник рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити необхідне)* зарахування/ списання/ переказ	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:

	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.5.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» облікової операції (зарахування/списання/переказ)

(підкреслити необхідне)

від **примірник_____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ОДЕРЖАТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ		**ПОСТАВИТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ**

Підтверджуючі документи: (вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції)

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Відомості про контрагента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. контрагента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ контрагента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	
Найменування депозитарної установи контрагента	

Депозитарний код рахунка в цінних паперах депозитарної установи контрагента в Центральному депозитарії (для операцій з цінними паперами, облік яких веде Центральний депозитарій)	
Код МДО депозитарної установи контрагента (для операцій з цінними паперами, облік яких веде Національний банк України)	

Відомості про цінні папери

Найменування емітента цінних паперів			
Код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом)			
Номінальна вартість одного цінного папера (цифрами та прописом)			
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)			
Загальна вартість цінних паперів за правочином (цифрами та прописом)			

Відомості про торговця цінними паперами, що діяв в інтересах депонента

Повне або скорочене найменування	
Код за ЄДРПОУ	
Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами	

Додаткові відомості про одержувача цінних паперів та проведення грошових розрахунків за правочином щодо цінних паперів ***(для операцій, пов'язаних з припиненням прав на цінні папери депонента)***

Місцезнаходження або місце проживання одержувача цінних паперів	
Назва, номер, дата правочину	
Загальна сума за правочином (цифрами та прописом)	
Інформація щодо проведення грошових розрахунків за правочином (загальна сума проведеного(их) платежу(ів) за правочином тощо) (загальна сума платежу(ів) зазначається цифрами та прописом)	

Додаткова інформація: _____

Додатки: на _____ аркушах.

Розпорядники рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити необхідне)* зарахування/ списання/ переказ	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:

	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.6.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» облікової операції (переказ)

від **примірник_____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ЗАБЛОКУВАТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ		на виконання договору застави цінних паперів
			для дострокового погашення цінних паперів
			для продажу цінних паперів на фондовій біржі
			інше:
	РОЗБЛОКУВАТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ		на виконання договору застави цінних паперів
			за результатом торгів на фондовій біржі
			інше:

Підтверджуючі документи:

(вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції)

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи - резидента)	

Відомості про цінні папери

Найменування емітента цінних паперів			
Код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом)			
Номінальна вартість одного цінного папера (цифрами та прописом)			
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)			

Відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента

Повне або скорочене найменування	
Код за ЄДРПОУ	
Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами	

Додаткова інформація: _____

Додатки: на _____ аркушах.

Розпорядник рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити необхідне)* переказ (блокування)/ переказ (розблокування)	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:
	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.6.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» облікової операції (переказ)

від **примірник_____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	ЗАБЛОКУВАТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ		на виконання договору застави цінних паперів
			для дострокового погашення цінних паперів
			для продажу цінних паперів на фондовій біржі
			інше:
	РОЗБЛОКУВАТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ		на виконання договору застави цінних паперів
			за результатом торгів на фондовій біржі
			інше:

Підтверджуючі документи:

(вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції)

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи - резидента)	

Відомості про цінні папери

Найменування емітента цінних паперів			
Код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	
Кількість цінних паперів (цифрами та прописом)			
Номінальна вартість одного цінного папера (цифрами та прописом)			
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)			

Відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента

Повне або скорочене найменування	
Код за ЄДРПОУ	
Серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами	

Додаткова інформація: _____

Додатки: на _____ аркушах.

Розпорядники рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити необхідне)* переказ (блокування)/ переказ (розблокування)	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:
	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.7.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» облікової (их) операції(й) (зарахування/списання)

(підкреслити необхідне)

від **примірник_____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію(ї) ***(вказати необхідне)***

	ОДЕРЖАТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ ДЕМАТЕРІАЛІЗОВАНОГО ВИПУСКУ НА РАХУНКИ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКІВ		**ПОСТАВИТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ ДЕМАТЕРІАЛІЗОВАНОГО ВИПУСКУ З РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКІВ**

Підтверджуючі документи: Реєстр власників іменних цінних паперів (далі – реєстр) від _____._____._____ №_____

(вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції)

Відомості про емітента цінних паперів та його дематеріалізований випуск цінних паперів

Найменування емітента			
Код за ЄДРПОУ емітента			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Форма існування випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	
Реєстраційний номер випуску		Дата реєстрації випуску	
Загальна кількість цінних паперів, що підлягають одержанню /поставці згідно з реєстром (цифрами та прописом)			
Номінальна вартість одного цінного папера (цифрами та прописом)			
Загальна номінальна вартість цінних паперів згідно з реєстром (цифрами та прописом)			
Депозитарний код рахунка в цінних паперах емітента в Центральному депозитарії			

Відомості про депозитарну установу до якої поставляються (від якої одержуються) права на цінні папери дематеріалізованого випуску ***(заповнюється у разі заміни депозитарної установи)***

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	
Депозитарний код рахунка в цінних паперах депозитарної установи в Центральному депозитарії	

Додаткова інформація: _____

Додатки: на _____ аркушах.

Розпорядник рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити необхідне)* зарахування/ списання	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:
	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.7.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» облікової (их) операції(й) (зарахування/списання)

(підкреслити необхідне)

від **примірник_____**

«____»_____20___

р.

Відомості про операцію(ї) ***(вказати необхідне)***

	ОДЕРЖАТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ ДЕМАТЕРІАЛІЗОВАНОГО ВИПУСКУ НА РАХУНКИ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКІВ		**ПОСТАВИТИ ПРАВА НА ЦІННІ ПАПЕРИ ДЕМАТЕРІАЛІЗОВАНОГО ВИПУСКУ З РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКІВ**

Підтверджуючі документи: Реєстр власників іменних цінних паперів (далі – реєстр) від _____._____._____ №_____

(вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції)

Відомості про емітента цінних паперів та його дематеріалізований випуск цінних паперів

Найменування емітента			
Код за ЄДРПОУ емітента			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Форма існування випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	
Реєстраційний номер випуску		Дата реєстрації випуску	
Загальна кількість цінних паперів, що підлягають одержанню /поставці згідно з реєстром (цифрами та прописом)			
Номінальна вартість одного цінного папера (цифрами та прописом)			
Загальна номінальна вартість цінних паперів згідно з реєстром (цифрами та прописом)			
Депозитарний код рахунка в цінних паперах емітента в Центральному депозитарії			

Відомості про депозитарну установу до якої поставляються (від якої одержуються) права на цінні папери дематеріалізованого випуску ***(заповнюється у разі заміни депозитарної установи)***

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	
Депозитарний код рахунка в цінних паперах депозитарної установи в Центральному депозитарії	

Додаткова інформація: _____

Додатки: на _____ аркушах.

Розпорядники рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити необхідне)* зарахування/ списання	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:
	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.8.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» інформаційної операції
(надання виписки з рахунку в цінних паперах на запит)

від «____» **примірник_____**
_____20____ р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	НАДАТИ ВИПИСКУ ПРО СТАН РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕПОНЕНТА НА КІНЕЦЬ ДНЯ ____.____.20____ р.		**НАДАТИ ВИПИСКУ ПРО ОПЕРАЦІЇ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ПО РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕПОНЕНТА ЗА ПЕРІОД: з ____.____.20____ по ____.____.20____ р. (включно)**
	НАДАТИ ВИПИСКУ ПРО СТАН РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕПОНЕНТА (ОБМЕЖЕНУ) НА КІНЕЦЬ ДНЯ ____.____.20____ р.		**ІНШЕ:**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Відомості про цінні папери ***(для обмеженої виписки)***

Найменування емітента цінних паперів			
Код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	

Відомості про спосіб одержання запитуваного документа ***(вказати необхідне)***

	Особисто депонентом _____ П.І.Б. особи
	Особою, уповноваженою отримувати такі документи _____ П.І.Б. особи
	Рекомендованим листом на адресу _____ Адреса

Розпорядник рахунку в цінних паперах

_____ _____
Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

<table>
<tr><td rowspan="3">Депозитарна операція:
(підкреслити або вказати необхідне)
надання виписки про стан рахунку в цінних паперах депонента на дату на запит/
надання виписки про стан рахунку в цінних паперах депонента (обмеженої) на дату на запит/
надання виписки про операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах депонента за
період на запит/
інше:</td><td>Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:</td><td>П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:</td></tr>
<tr><td>Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:</td><td>П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:</td></tr>
<tr><td>Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:</td><td>П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:</td></tr>
</table>

Додаток 4.8.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» інформаційної операції
(надання виписки з рахунку в цінних паперах на запит)

від «____» **примірник____**
_____20____ р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	НАДАТИ ВИПИСКУ ПРО СТАН РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕПОНЕНТА НА КІНЕЦЬ ДНЯ ____.____.20____ р.		**НАДАТИ ВИПИСКУ ПРО ОПЕРАЦІЇ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ ПО РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕПОНЕНТА ЗА ПЕРІОД: з ____.____.20____ по ____.____.20____ р. (включно)**
	НАДАТИ ВИПИСКУ ПРО СТАН РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ДЕПОНЕНТА (ОБМЕЖЕНУ) НА КІНЕЦЬ ДНЯ ____.____.20____ р.		**ІНШЕ:**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Відомості про цінні папери ***(для обмеженої виписки)***

Найменування емітента цінних паперів			
Код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	

Відомості про спосіб одержання запитуваного документа ***(вказати необхідне)***

	Особисто депонентом _____ П.І.Б. особи
	Особою, уповноваженою отримувати такі документи _____ П.І.Б. особи
	Рекомендованим листом на адресу _____ Адреса

Розпорядники рахунку в цінних паперах

_____ _____
Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

_____ _____
Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

<table>
<tr><td rowspan="3">Депозитарна операція:
(підкреслити або вказати необхідне)
надання виписки про стан рахунку в цінних паперах депонента на дату на запит/
надання виписки про стан рахунку в цінних паперах депонента (обмеженої) на дату на запит/
надання виписки про операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах депонента за
період на запит/
інше:</td><td>Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:</td><td>П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:</td></tr>
<tr><td>Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:</td><td>П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:</td></tr>
<tr><td>Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:</td><td>П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:</td></tr>
</table>

Додаток 4.9.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» інформаційної операції
(надання інформаційної довідки на запит)

від «____» **примірник____**

_____20___ р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКА В ЦІННИХ ПАПЕРАХ		**ІНШЕ:**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Відомості про цінні папери

Найменування емітента цінних паперів			
Код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	

Відомості про спосіб одержання запитуваного документа ***(вказати необхідне)***

	Особисто депонентом _____ П.І.Б. особи
	Особою, уповноваженою отримувати такі документи _____ П.І.Б. особи
	Рекомендованим листом на адресу _____ Адреса

Розпорядник рахунку в цінних паперах

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити або вказати необхідне)* надання інформаційної довідки про відкриття рахунка в цінних паперах на запит/ інше:	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:
	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.9.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на проведення депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» інформаційної операції
(надання інформаційної довідки на запит)

від «____» **примірник_____**

_____20___ р.

Відомості про операцію ***(вказати необхідне)***

	НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО ВІДКРИТТЯ РАХУНКА В ЦІННИХ ПАПЕРАХ		**ІНШЕ:**

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Відомості про цінні папери

Найменування емітента цінних паперів			
Код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів			
Вид, тип, форма випуску цінних паперів			
Код цінних паперів		Серія випуску цінних паперів (за наявності)	

Відомості про спосіб одержання запитуваного документа ***(вказати необхідне)***

	Особисто депонентом _____ П.І.Б. особи
	Особою, уповноваженою отримувати такі документи _____ П.І.Б. особи
	Рекомендованим листом на адресу _____ Адреса

Розпорядники рахунку в цінних паперах

_____ _____
Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

_____ _____
Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: *(підкреслити або вказати необхідне)* надання інформаційної довідки про відкриття рахунка в цінних паперах на запит/ інше:	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію:
	Дата відмови депозитарної установи в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.10.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

про відміну (анулювання) розпорядження на проведення
депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» депозитарної операції

від **примірник_____**
«____»_____20___
р.

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Відомості про розпорядження, що відміняється (анулюється)

Повна назва розпорядження	
Вихідний реєстраційний номер розпорядження	
Дата складання розпорядження	
Назва депозитарної операції, що ініціювалась	
П.І.Б. розпорядника рахунку в цінних паперах, який підписав розпорядження, що відміняється (анулюється)	

Розпорядник рахунку в цінних паперах

_____ _____
Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Дата та реєстраційний номер цього розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
Дата виконання цього розпорядження:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав розпорядження:
Дата відмови депозитарної установи у виконанні цього розпорядження із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або

	іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.10.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

про відміну (анулювання) розпорядження на проведення
депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» депозитарної операції

від **примірник_____**
«____»_____20___
р.

Відомості про депонента

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Відомості про розпорядження, що відміняється (анулюється)

Повна назва розпорядження	
Вихідний реєстраційний номер розпорядження	
Дата складання розпорядження	
Назва депозитарної операції, що ініціювалась	
П.І.Б. розпорядника рахунку в цінних паперах, який підписав розпорядження, що відміняється (анулюється)	

Розпорядники рахунку в цінних паперах

_____ _____
Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

М.П.

_____ _____
Прізвище, ім'я та по батькові Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Дата та реєстраційний номер цього розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
Дата виконання цього розпорядження:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав розпорядження:
Дата відмови депозитарної установи у виконанні цього розпорядження із	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження,

зазначенням причин відмови:	та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи:

Додаток 4.11.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на надання депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» послуги
(інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства)

-

від «____» **примірник_____**

_____20___ р.

Відомості про послугу ***(вказати необхідне)***

	НАДАТИ РЕЄСТР ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, СТАНОМ НА ____.____.20_____ р.		**НАДАТИ ПЕРЕЛІК АКЦІОНЕРІВ, ЯКИМ НАДСИЛАТИМЕТЬСЯ ПИСЬМОВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА, СТАНОМ НА ____.____.20_____ р.**
	НАДАТИ ПЕРЕЛІК АКЦІОНЕРІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА, СТАНОМ НА ____.____.20_____ р.		**НАДАТИ ПЕРЕЛІК ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДИВІДЕНДІВ ЗА АКЦІЯМИ/ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ, СТАНОМ НА ____.____.20_____ р.**

Відомості про емітента

Повне найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Інформація про випуск цінних паперів

Код цінних паперів	
Вид цінних паперів	
Тип/клас/різновид/найменування цінних паперів	
Серія цінних паперів (за наявності)	
Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів)	
Вид опціонних сертифікатів (для випуску опціонних сертифікатів)	

Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів/ переліку ***(вказати необхідне)***

	Рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) та позачергових загальних зборів		***Настання строку виплати доходів за цінними паперами***
	Вимога акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, про проведення позачергових загальних зборів у передбаченому законодавством порядку		***Рішення про припинення діяльності емітента***
	Настання терміну звітності Центрального депозитарію або особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, перед емітентом відповідно до договору (договору про обслуговування		***Для отримання емітентом інформації про власників значних пакетів (10 відсотків і більше) акцій***

	випусків цінних паперів або договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів) стосовно переліку власників		
	Пропозиція особи (осіб, що діють спільно), яка (які) придбала(и) контрольний пакет акцій акціонерного товариства, всім акціонерам придбати у неї (них) прості акції цього товариства, крім випадку придбання контрольного пакета акцій у процесі приватизації		***Інший випадок, передбачений законодавством України, або договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів:*** _____ (вказати посилання на відповідну норму законодавства, якою у такому конкретному випадку передбачено складання реєстру власників іменних цінних паперів)

Форма отримання реєстру власників іменних цінних паперів/переліку ***(вказати необхідне)***

	Паперова, підписана уповноваженою особою Центрального депозитарію з проставлянням відбитку печатки Центрального депозитарію (за наявності)
	Паперова копія, зроблена з електронної форми документу, отриманого від Центрального депозитарію засовами COI (у форматі DBF), засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк» (за наявності)
	Паперова копія, зроблена з електронної форми документу, отриманого від Центрального депозитарію засовами COI (у форматі XLS), засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк» (за наявності)
	Електронна на CD диску

Спосіб отримання реєстру власників іменних цінних паперів/переліку ***(вказати необхідне)***

	Особисто (керівником емітента) _____ П.І.Б. особи
	Особою, уповноваженою емітентом отримувати такий документ_____ П.І.Б. особи
	Рекомендованим листом на адресу _____ Адреса

Додатки: на _____ аркушах.

Н/п	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів

Уповноважена особа емітента

_____ _____

Посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника емітента або уповноваженої особи — Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства: *(підкреслити необхідне)* надання реєстру власників іменних цінних паперів/ надання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата надання послуги та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який надав послугу:

зборах акціонерного товариства/ надання переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства/ надання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами		
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні розпорядження (наданні послуги) із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи

Додаток 4.11.1.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на надання депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» послуги
(інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства)

-

від «____» **примірник____**

_____20___ р.

Відомості про послугу ***(вказати необхідне)***

	НАДАТИ ПЕРЕЛІК АКЦІОНЕРІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА, СТАНОМ НА ____.____.20_____ р.		**ІНШЕ:**

Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів/ переліку: (вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання реєстру власників іменних цінних паперів/ переліку)

Відомості про емітента

Повне найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Інформація про випуск цінних паперів

Код цінних паперів	
Вид цінних паперів	
Тип/клас/різновид/найменування цінних паперів	
Серія цінних паперів (за наявності)	
Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів)	
Вид опціонних сертифікатів (для випуску опціонних сертифікатів)	

Відомості про акціонерів(а), які(який) сукупно є власниками(власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (емітента), та які(який) є депонентами(ом) депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк»:

Відомості про акціонера

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Частка володіння простими акціями акціонерного товариства (емітента) на дату, що передує даті надання цього розпорядження (у відсотках)	
Частка володіння простими акціями акціонерного товариства (емітента) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства (емітента) (у відсотках)	

Відомості про акціонера

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	
Частка володіння простими акціями акціонерного товариства (емітента) на дату, що передує даті надання цього розпорядження (у відсотках)	
Частка володіння простими акціями акціонерного товариства (емітента) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства (емітента) (у відсотках)	

Відомості про члена реєстраційної комісії, який отримуватиме перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства

Прізвище, ім'я та по батькові	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ	
Назва, номер, дата рішення акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, про обрання членів реєстраційної комісії	

Форма отримання реєстру власників іменних цінних паперів/переліку ***(вказати необхідне)***

	Паперова, підписана уповноваженою особою Центрального депозитарію з проставлянням відбитку печатки Центрального депозитарію (за наявності)
	Паперова копія, зроблена з електронної форми документу, отриманого від Центрального депозитарію засовами СОІ (у форматі DBF), засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк» (за наявності)
	Паперова копія, зроблена з електронної форми документу, отриманого від Центрального депозитарію засовами СОІ (у форматі XLS), засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк» (за наявності)
	Електронна на CD диску

Додатки: на _____ аркушах.

Н/п	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів

Підписи акціонерів(а), які(який) сукупно є власниками(власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (емітента):

Посада,, П.І.Б. керівника юридичної особи – акціонера або її уповноваженої особи

Підпис

М.П.

Прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – акціонера

Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства: *(підкреслити або вказати необхідне)* надання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства/ інше:	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата надання послуги та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який надав послугу:
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні розпорядження (наданні послуги) із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи

Додаток 4.11.2

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на надання депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» послуги
(забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства)

від «____» **примірник_____**
_____20___ р.

Згідно з цим розпорядженням забезпечити письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів/ переліку: (вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання реєстру власників іменних цінних паперів/ переліку)

Відомості про емітента

Повне найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Інформація про випуск цінних паперів

Код цінних паперів	
Вид цінних паперів	
Тип/клас/різновид/найменування цінних паперів	
Серія цінних паперів (за наявності)	
Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів)	
Вид опціонних сертифікатів (для випуску опціонних сертифікатів)	

Додатки: на _____ аркушах.

Н/п	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів

Уповноважена особа емітента

_____ _____

Посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника емітента або уповноваженої особи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Послуга: забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата надання послуги та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який надав послугу:
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні розпорядження (наданні послуги) із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи

Додаток 4.12.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на надання депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» послуги
(забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства)

від «____» **примірник_____**
_____20___ р.

Згідно з цим розпорядженням забезпечити письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

Підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів/ переліку: (вказати повний перелік документів (назва, номер і дата складання), які є підставою для складання реєстру власників іменних цінних паперів/ переліку)

Відомості про емітента

Повне найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Інформація про випуск цінних паперів

Код цінних паперів	
Вид цінних паперів	
Тип/клас/різновид/найменування цінних паперів	
Серія цінних паперів (за наявності)	
Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів)	
Вид опціонних сертифікатів (для випуску опціонних сертифікатів)	

Відомості про акціонерів(а), які(який) сукупно є власниками(власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (емітента), та які(який) є депонентами(ом) депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк»:

Відомості про акціонера

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	

Частка володіння простими акціями акціонерного товариства (емітента) на дату, що передує даті надання цього розпорядження (у відсотках)	
Частка володіння простими акціями акціонерного товариства (емітента) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства (емітента) (у відсотках)	

Відомості про акціонера

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	
Найменування або П.І.Б. депонента та найменування керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Код за ЄДРПОУ депонента та код за ЄДРПОУ керуючого рахунком (інформація про керуючого зазначається в дужках та стосується лише керуючого рахунком у цінних паперах держави/ територіальної громади)	
Реєстраційний код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ (для активів пайового інвестиційного фонду компанії з управління активами)	
Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи)	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)	
Частка володіння простими акціями акціонерного товариства (емітента) на дату, що передує даті надання цього розпорядження (у відсотках)	
Частка володіння простими акціями акціонерного товариства (емітента) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства (емітента) (у відсотках)	

Додатки: на _____ аркушах.

Н/п	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів

Підписи акціонерів(а), які(який) сукупно є власниками(власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (емітента):

_____ _____

Посада,, П.І.Б. керівника юридичної особи – акціонера або її уповноваженої особи

Підпис

М.П.

_____ _____

Прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – акціонера

Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Послуга: забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:

	Дата надання послуги та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який надав послугу:
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні розпорядження (наданні послуги) із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи

Додаток 4.13.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

на надання депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» послуги
(про виплату доходів за цінними паперами Власникам цінних паперів дематеріалізованого випуску)

від «____» **примірник_____**
_____20___ р.

Згідно з цим розпорядженням забезпечити виплату доходів за цінними паперами Власникам цінних паперів дематеріалізованого випуску.

Відомості про емітента

Повне найменування	
Код за ЄДРПОУ	

Інформація про випуск цінних паперів

Код цінних паперів	
Вид цінних паперів	
Тип/клас/різновид/найменування цінних паперів	
Серія цінних паперів (за наявності)	
Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	

Додатки: на _____ аркушах.

Н/п	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів

_____ _____
Посада,, П.І.Б. керівника Емітента або її уповноваженої особи — Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Послуга: виплата доходів за цінними паперами Власникам цінних паперів дематеріалізованого випуску	Дата та реєстраційний номер розпорядження згідно з Журналом розпоряджень:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв розпорядження:
	Дата надання послуги та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який надав послугу:
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні розпорядження	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював розпорядження, та

	(наданні послуги) із зазначенням причин відмови:	керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи

Додатки 5.1 - 5.1.1
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 5.1

[ГОТУЄТЬСЯ НА ФІРМОВОМУ БЛАНКУ]

АТ «Укрексімбанк»
Управління цінних паперів
Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер, дата реєстрації (складання) листа

Цим листом [найменування юридичної особи] дійсним підтверджує та заявляє, що:

1) до установчого документу - [повна назва установчого документу, найменування юридичної особи], зареєстрованого [назва органу, який здійснив реєстрацію установчого документу, дата та номер реєстрації], (далі - установчий документ) зміни не вносились;

або

1) до установчого документу - [повна назва установчого документу, найменування юридичної особи], зареєстрованого [назва органу, який здійснив реєстрацію установчого документу, дата та номер реєстрації], (далі - установчий документ) з дати останніх змін до установчого документу, зареєстрованих [назва органу, який здійснив реєстрацію останніх змін до установчого документу, дата та номер реєстрації останніх змін], зміни не вносились;

2) зміна керівника [найменування юридичної особи] з дати призначення [посада, ПІБ, дата призначення керівника, та в дужках зазначається: підстава призначення (назва документу, яким призначено керівника (наказ, розпорядження) дата та номер документу)] не відбувалася;

3) на дату реєстрації (складання) цього листа довіреність від [дата, номер], видана [найменування юридичної особи] [посада, ПІБ особи, яка за довіреністю підписуватиме договір], є чинною та не скасованою *(зазначається у разі підписання уповноваженою особою за довіреністю).*

[найменування юридичної особи] підтверджує, що кожна з наданих копій документів до депозитарної установи - АТ «Укрексімбанк» (далі - Депозитарна установа) є вірною копією їх оригінальних примірників.

[найменування юридичної особи] погоджується з тим, що Депозитарна установа не несе відповідальність за настання несприятливих наслідків, у разі, якщо з дати реєстрації (складання) цього листа до дати укладення [назва договору, що укладатиметься, та реквізити договору (якщо вносяться зміни до договору тощо] між Депозитарною установою та [найменування юридичної особи] (далі - договір), в установчому документі та/або в повноваженнях особи, яка підписуватиме договір зі сторони [найменування юридичної особи] відбулися зміни, а Депозитарна установа до укладення такого договору не одержала належним чином оформлених документів [найменування юридичної особи], що підтверджують настання таких змін.

З повагою,

Посада керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи	Підпис	П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Додаток 5.1.1

[ГОТУЄТЬСЯ НА ФІРМОВОМУ БЛАНКУ]

АТ «Укрексімбанк»
Управління цінних паперів
Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер, дата реєстрації (складання) листа

Цим листом **[**найменування суб'єкта управління **]** дійсним підтверджує та заявляє, що:

1) до установчого документу - **[**повна назва установчого документу (положення, правила тощо), найменування суб'єкта управління], затвердженого [назва органу, який затвердив установчий документ, дата та номер затвердження], та зареєстрованого *(у разі здійснення реєстрації)* [назва органу, який здійснив реєстрацію установчого документу, дата та номер реєстрації], (далі - установчий документ), зміни не вносились;

або

1) до установчого документу - **[**повна назва установчого документу (положення, правила тощо), найменування суб'єкта управління], затвердженого [назва органу, який затвердив установчий документ, дата та номер затвердження], та зареєстрованого*(у разі здійснення реєстрації)* [назва органу, який здійснив реєстрацію установчого документу, дата та номер реєстрації], (далі - установчий документ) з дати останніх змін до установчого документу, затверджених [назва органу, який затвердив останні зміни до установчого документу, дата та номер затвердження останніх змін], та зареєстрованих *(у разі здійснення реєстрації)* [назва органу, який здійснив реєстрацію останніх змін до установчого документу, дата та номер реєстрації останніх змін], зміни не вносились;

2) зміни керівника **[**найменування суб'єкта управління**]** з дати призначення **[**посада, П.І.Б, дата призначення керівника, та в дужках зазначається підстава призначення (назва документу, яким призначено керівника (наказ, розпорядження тощо) дата та номер документу)**]** не відбувалося;

3) на дату реєстрації (складання) цього листа довіреність **[**дата, номер**]**, видана **[**найменування суб'єкта управління**] [**посада, ПІБ особи, яка за довіреністю підписуватиме договір**]**, є чинною та не скасованою*(зазначається у разі підписання уповноваженою особою за довіреністю)*.

[найменування суб'єкта управління**]** підтверджує, що кожна з наданих копій документів до депозитарної установи - АТ «Укрексімбанк» (далі - Депозитарна установа) є вірною копією їх оригінальних примірників.

[найменування суб’єкта управління**]** погоджується з тим, що Депозитарна установа не несе відповідальність за настання несприятливих наслідків, у разі, якщо з дати реєстрації (складання) цього листа до дати укладення **[**назва договору, що укладатиметься, та реквізити договору (якщо вносяться зміни до договору тощо] між Депозитарною установою та **[**найменування суб’єкта управління**]** (далі - договір), в установчому документі та/або в повноваженнях особи, яка підписуватиме договір зі сторони **[**найменування суб’єкта управління**]** відбулися зміни, а Депозитарна установа до укладення такого договору не одержала належним чином оформлених документів **[**найменування суб’єкта управління**]**, що підтверджують настання таких змін.

З повагою,

Посада керівника суб’єкта управління або особи, уповноваженої підписувати такі документи	Підпис	П.І.Б. керівника суб’єкта управління або особи, уповноваженої підписувати такі документи

М.П.

Додатки 6.1-6.19
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 6.1

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Суб'єкт управління об'єктами державної власності:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ (за наявності) …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами (за наявності) …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я держави відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.2

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Територіальна громада:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Суб'єкт управління об'єктами комунальної власності:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я територіальної громади відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника суб'єкта управління об'єктами комунальної власності або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.3

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Дата складання заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Територіальна громада:

Повне найменування	…
Код за ЄДРПОУ	…
Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами	…

Суб'єкт управління об'єктами комунальної власності:

Прізвище, ім'я, по батькові	…
Дані паспорта або іншого документа, що посвідчує фізичну особу	Назва документа _____ серія ___ № _____, виданий _____ _____, дата видачі___.__.___
Рестраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	…

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я територіальної громади відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлений.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

П.І.Б. суб’єкта управління об’єктами комунальної власності	Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.4

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Юридична особа - резидент:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я юридичної особи - резидента відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву:

		_____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.5

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Юридична особа - нерезидент:

Повне найменування …

Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я юридичної особи - нерезидента відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість

		аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.6

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Дата складання заяви

З А Я В А

про відкриття рахунку в цінних паперах

Фізична особа - резидент:

Прізвище, ім'я, по батькові	…
Дані паспорта або іншого документа, що посвідчує фізичну особу	Назва документа _____ серія ___ № _____, виданий _____ _____, дата видачі___.___.___
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	…

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я фізичної особи - резидента відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлений(а).

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

П.І.Б. фізичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву:

цінних паперах		_____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.7

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

_____

Дата складання заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Фізична особа - нерезидент:

Прізвище, ім'я, по батькові	…
Дані паспорта або іншого документа, що посвідчує фізичну особу	Назва документа _____ серія ___ № _____, виданий _____ _____, дата видачі___.___.___
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	…

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я фізичної особи - нерезидента відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлений(а).

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документу	Кількість аркушів
1	2	3

_____ _____

П.І.Б. фізичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи — Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву:

цінних паперах		_____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.8

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Дата складання заяви

З А Я В А

про відкриття рахунку в цінних паперах

Юридична особа - резидент на стадії створення:

Повне найменування …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами (за наявністю) …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах для формування статутного капіталу юридичної особи, яка перебуває на стадії створення, відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву:

цінних паперах		_____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.9

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Дата складання заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Співвласники:

П/н	Повне найменування (для юридичної особи)/ прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи)/ назва та реквізити документа, що посвідчує фізичну особу (для фізичної особи)
1.	…	…
2.	…	…
3.	…	…

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву:

		_____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.10

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Дата складання заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Співвласники:

П/н	Повне найменування (для юридичної особи)/ прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи)/ назва та реквізити документа, що посвідчує фізичну особу (для фізичної особи)
1.	…	…
2.	…	…

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

П.І.Б. фізичної особи - співвласника — Підпис

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи - співвласника або особи, уповноваженої підписувати такі документи — Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву:

цінних паперах		_____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.11

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Накопичувальний пенсійний фонд:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я Накопичувального пенсійного фонду відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву:

		_____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.12

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Недержавний пенсійний фонд:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я недержавного пенсійного фонду відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву:

		_____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.13

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Інвестиційний фонд:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я інвестиційного фонду відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву:

		_____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.14

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Інвестиційна компанія:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Взаємний фонд інвестиційної компанії:

Повне найменування …

Дані державної реєстрації фонду (номер/код) (за наявністю) …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я інвестиційної компанії для обліку активів взаємного фонду, створеного цією компанією, відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.15

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Корпоративний інвестиційний фонд:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я корпоративного інвестиційного фонду відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.16

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А

про відкриття рахунку в цінних паперах

Компанія з управління активами:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Пайовий інвестиційний фонд компанії з управління активами:

Повне найменування …

Реєстраційний код за ЄДРІСІ …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім’я компанії з управління активами для обліку активів пайового інвестиційного фонду, створеного цією компанією, відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.17

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А

про відкриття рахунку в цінних паперах

Уповноважений банк:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Фонд банківського управління уповноваженого банку:

Повне найменування …

Дані державної реєстрації фонду (номер/код) (за наявністю) …

Просимо відкрити рахунок у цінних паперах на ім’я уповновженого банку для обліку активів фонду банківського управління, ствоеного уповноваженим банком, відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.18

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Дата складання заяви

З А Я В А
про відкриття рахунку в цінних паперах

Нотаріус:

Прізвище, ім’я, по батькові	…
Дані паспорта або іншого документа, що посвідчує фізичну особу	Назва документа _____ серія ___ № _____, виданий _____ _____, дата видачі___.___.___
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	…
Назва та реквізити документу, що посвідчує право на зайняття нотаріальною діяльністю	Назва документа _____ серія ___ № _____, виданий _____ _____, дата видачі___.___.___

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах на ім’я нотаріуса з позначкою «Депозит нотаріуса» відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та на підставі документів, що додаються.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлений.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

П.І.Б. фізичної особи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додаток 6.19

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
про відкриття рахунків у цінних паперах

Емітент:

Повне найменування …

Код за ЄДРПОУ …

Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами …

Відомості про випуск цінних паперів:

Вид, тип, форма випуску цінних паперів …

Код цінних паперів …

Відомості про реєстр власників іменних цінних паперів:

Повне найменування та код за ЄДРПОУ реєстроутримувача/депозитарної установи, який(а) склав(ла) реєстр …

Вихідний реєстраційний номер та дата реєстру …

Просимо відкрити рахунки в цінних паперах власникам відповідно до умов договору про обслуговування рахунків у цінних паперах, укладеного між Емітентом та депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк» та на підставі реєстру власників іменних цінних паперів.

З Положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України» та інформацією, передбаченою частиною другою статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», ознайомлені.

Додатки: на _____ аркушах.

П/н	Назва та реквізити документа	Кількість аркушів
1	2	3

Посада та П.І.Б. керівника юридичної особи або особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк»:

Депозитарна операція: відкриття рахунку в цінних паперах	Дата та реєстраційний номер заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву: _____
	Дата виконання депозитарної операції та її реєстраційний номер згідно з Журналом операцій:	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який виконав депозитарну операцію: _____
	Дата відмови депозитарної установи у виконанні депозитарної операції із зазначенням причин відмови:	П.І.Б. та підписи працівника депозитарної установи, який опрацював заяву, та керівника депозитарного підрозділу або іншого уповноваженого працівника депозитарної установи: _____ _____

Додатки 7.1-7.7
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 7.1

КАРТКА
із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____
_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____
_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20__ _ р.

Власник/співвласник рахунку в цінних паперах
(підкреслити необхідне)

Повне найменування_____
_____

Скорочене найменування_____
_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Номер рахунку в цінних паперах власника/співвласників
(підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (за наявності)

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

_____

(посада керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

_____ М.П.

(прізвище, ім’я та по батькові керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

_____

(підпис керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 7.2

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Власник/співвласник рахунку в цінних паперах
(підкреслити необхідне)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування_____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20__ _ р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/співвласників
(підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 7.3

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Власник/співвласник рахунку в цінних паперах
(підкреслити необхідне)

Повне найменування _____

_____

Скорочене найменування_____

_____

Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження

_____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___ р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/співвласників
(підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (за наявності)

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 7.4

КАРТКА

із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Власник/співвласник рахунку в цінних паперах
(підкреслити необхідне)

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Назва документу, що посвідчує особу _____

серія _____ № _____, виданий _____

_____, дата видачі___.___.____

Місце проживання_____

_____

Телефон _____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м.Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___ р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/співвласників
(підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

_____ _____

(прізвище, ім'я та по батькові) (зразок підпису)

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису громадянина:

_____

_____

який зроблено в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або

уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 7.5

КАРТКА

із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Власник/співвласник рахунку в цінних паперах
(підкреслити необхідне)

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові (за наявності)
_____

Назва документу, що посвідчує особу _____

серія _____ № _____, виданий _____

_____, дата видачі___.___.____

Місце проживання/тимчасового перебування (підкреслити необхідне)

_____

Телефон _____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м.Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____
_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____
_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___ р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/співвласників
(підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

_____ _____
(прізвище, ім'я та по батькові) (зразок підпису)

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису громадянина:

_____
_____
який зроблено в нашій присутності.

_____
_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____
_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 7.6

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Власник рахунку в цінних паперах

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування_____

_____

Код за ЄДРПОУ (за наявності)_____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20__ _ р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (за наявності)

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 7.7

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Власник рахунку в цінних паперах

Повне найменування _____

_____

Скорочене найменування_____

_____

Код за ЄДРПОУ_____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Повне найменування фонду (взаємного/пайового/банківського управління) та дані його державної реєстрації (номер/код) _____

_____

_____

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

___

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

___

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20__ _ р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ,**

вул. Горького, 127

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (за наявності)

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(прізвище, ім’я та по батькові керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(підпис керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 7.8

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Відмітка депозитарної установи

Власник рахунку в цінних паперах

Дозвіл на прийняття зразків підписів

Повне найменування _____

_____

Скорочене найменування_____

_____

Код за ЄДРПОУ_____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Повне найменування фонду (взаємного/пайового/банківського управління) та дані його державної реєстрації (номер/код) _____

_____

_____

_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20__ _ р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 7.9

КАРТКА

із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Власник рахунку в цінних паперах (з позначкою «Депозит нотаріуса»)

Прізвище _____

Ім'я_____

По батькові _____

Назва документу, що посвідчує право на зайняття нотаріальною діяльністю _____

серія _____ № _____, виданий _____

_____, дата видачі___.___.____

Місце проживання_____

Телефон _____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___ р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

_____

РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

_____ _____

(прізвище, ім'я та по батькові) (зразок підпису)

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису громадянина:

_____

_____

який зроблено в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додатки 8.1-8.15
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 8.1

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____
_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____
_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20__ _р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності)

Повне найменування_____
_____

Скорочене найменування _____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____
_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Держава Україна**

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника суб’єкта управління об’єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(прізвище, ім’я та по батькові керівника суб’єкта управління об’єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(підпис керівника суб’єкта управління об’єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 8.2

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Держава Україна**

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20__ _р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.3

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності - Кабінет Міністрів України)

Повне найменування - **Кабінет Міністрів України**

Скорочене найменування - **КМУ**

Місцезнаходження _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Держава Україна**

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___ р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Прізвище, ім'я та по батькові, назва і реквізити документу, що посвідчує особу	Зразок підпису
_____ _____, паспорт серії ___ №_____, виданий _____ _____, дата видачі ___.___._____	
_____ _____, паспорт серії ___ №_____, виданий _____ _____, дата видачі ___.___._____	

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.4

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності - орган, визначений Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Держава Україна**

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (за наявності)

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(підпис керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 8.5

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності - орган, визначений Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Держава Україна**

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____
_____
_____
_____
_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.
_____
_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.6

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Територіальна громада:**_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (за наявності)

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника суб'єкта управління об'єктами комунальної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта управління об'єктами комунальної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(підпис керівника суб'єкта управління об'єктами комунальної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 8.7

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Територіальна громада:**_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної

установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.8

КАРТКА

із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Назва документу, що посвідчує особу _____

серія _____ № _____, виданий _____

_____, дата видачі___.___._____

Місце проживання_____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Територіальна громада:**_____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

_____ _____

(прізвище, ім'я та по батькові) (зразок підпису)

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису громадянина:

_____

_____

який зроблено в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи,

який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.9

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа - резидент)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Повне найменування (для юридичної особи) або П.І.Б. (для фізичної

особи) власника/співвласників рахунку в цінних паперах_____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/ співвласників (підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(прізвище, ім’я та по батькові керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(підпис керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 8.10

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа - резидент)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Повне найменування (для юридичної особи) або П.І.Б. (для фізичної

особи) власника/співвласників рахунку в цінних паперах_____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/ співвласників (підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної

установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.11

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа - нерезидент)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження ____

_____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Повне найменування (для юридичної особи) або П.І.Б. (для фізичної

особи) власника/співвласників рахунку в цінних паперах__ _____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/ співвласників
(підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (за наявності)

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.12

КАРТКА

із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа - резидент)

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Назва документу, що посвідчує особу _____

серія _____ № _____, виданий _____

_____, дата видачі___.___._____

Місце проживання_____

_____

Телефон _____

Повне найменування (для юридичної особи) або П.І.Б. (для фізичної

особи) власника/співвласників рахунку в цінних паперах_____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

_____ _____

(прізвище, ім'я та по батькові) (зразок підпису)

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/ співвласників (підкреслити необхідне)

_____

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису громадянина:

_____

_____

який зроблено в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.13

КАРТКА

із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа - нерезидент)

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові (за наявності)_____

Назва документу, що посвідчує особу _____

серія _____ № _____, виданий _____

_____, дата видачі___.___.___

Місце проживання/ тимчасового перебування (підкреслити необхідне):

_____

Телефон _____

Повне найменування (для юридичної особи) або П.І.Б. (для фізичної

особи) власника/співвласників рахунку в цінних паперах_____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/ співвласників (підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

_____ _____

(прізвище, ім'я та по батькові) (зразок підпису)

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису громадянина:

_____

_____

який зроблено в нашій присутності.

_____

_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.14

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунками в цінних паперах власників (емітент)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Власники цінних паперів/ рахунків у цінних паперах _____

_____

_____

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номери рахунків у цінних паперах власників

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКІВ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(прізвище, ім’я та по батькові керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(підпис керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 8.15

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунками в цінних паперах власників (емітент)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Власники цінних паперів/ рахунків у цінних паперах _____

_____

_____

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номери рахунків у цінних паперах власників

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додатки 8.1-8.15
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 8.1

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____
_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____
_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20__ _р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності)

Повне найменування_____
_____

Скорочене найменування _____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____
_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Держава Україна**

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(підпис керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 8.2

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Держава Україна**

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20__ _р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.3

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності - Кабінет Міністрів України)

Повне найменування - **Кабінет Міністрів України**

Скорочене найменування - **КМУ**

Місцезнаходження _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Держава Україна**

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___ р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Прізвище, ім'я та по батькові, назва і реквізити документу, що посвідчує особу	Зразок підпису
_____ _____, паспорт серії ___ №_____, виданий _____ _____, дата видачі ___.___.____	
_____ _____, паспорт серії ___ №_____, виданий _____ _____, дата видачі ___.___.____	

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.4

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності - орган, визначений Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Держава Україна**

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (за наявності)

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(підпис керівника суб'єкта управління об'єктами державної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 8.5

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами державної власності - орган, визначений Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Держава Україна**

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.6

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Територіальна громада:**_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (за наявності)

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника суб'єкта управління об'єктами комунальної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта управління об'єктами комунальної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(підпис керівника суб'єкта управління об'єктами комунальної власності або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 8.7

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Територіальна громада:**_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.8

КАРТКА

із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (суб'єкт управління об'єктами комунальної власності)

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Назва документу, що посвідчує особу _____

серія _____ № _____, виданий _____

_____, дата видачі___.___._____

Місце проживання_____

_____

Телефон _____

Найменування власника рахунку в цінних паперах - **Територіальна громада:**_____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника

_____

РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

_____ _____

(прізвище, ім'я та по батькові) (зразок підпису)

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису громадянина:

_____

_____

який зроблено в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.9

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа - резидент)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Повне найменування (для юридичної особи) або П.І.Б. (для фізичної

особи) власника/співвласників рахунку в цінних паперах_____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/ співвласників (підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(прізвище, ім’я та по батькові керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(підпис керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 8.10

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа - резидент)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Повне найменування (для юридичної особи) або П.І.Б. (для фізичної

особи) власника/співвласників рахунку в цінних паперах_____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/ співвласників
(підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної

установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.11

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунком у цінних паперах (юридична особа - нерезидент)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження ____

_____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Повне найменування (для юридичної особи) або П.І.Б. (для фізичної

особи) власника/співвласників рахунку в цінних паперах__ _____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/ співвласників
(підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки (за наявності)

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.12

КАРТКА

із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа - резидент)

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Назва документу, що посвідчує особу _____

серія _____ № _____, виданий _____

_____, дата видачі___.___._____

Місце проживання_____

_____

Телефон _____

Повне найменування (для юридичної особи) або П.І.Б. (для фізичної

особи) власника/співвласників рахунку в цінних паперах_____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

_____ _____

(прізвище, ім'я та по батькові) (зразок підпису)

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/ співвласників (підкреслити необхідне)

_____

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису громадянина:

_____

_____

який зроблено в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.13

КАРТКА

із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунком у цінних паперах (фізична особа - нерезидент)

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові (за наявності)_____

Назва документу, що посвідчує особу _____

серія _____ № _____, виданий _____

_____, дата видачі___.___.___

Місце проживання/ тимчасового перебування (підкреслити необхідне):

_____

Телефон _____

Повне найменування (для юридичної особи) або П.І.Б. (для фізичної

особи) власника/співвласників рахунку в цінних паперах_____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номер рахунку в цінних паперах власника/ співвласників (підкреслити необхідне)

_____

РОЗПОРЯДНИК РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

_____ _____

(прізвище, ім'я та по батькові) (зразок підпису)

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису громадянина:

_____

_____

який зроблено в нашій присутності.

_____

_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 8.14

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки

Керуючий рахунками в цінних паперах власників (емітент)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Власники цінних паперів/ рахунків у цінних паперах _____

_____

_____

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номери рахунків у цінних паперах власників

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВЛАСНИКІВ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки

Повноваження та підписи розпорядників рахунку в цінних паперах затверджую:

(посада керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(прізвище, ім’я та по батькові керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(підпис керівника юридичної особи або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.

Додаток 8.15

КАРТКА

із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах

Керуючий рахунками в цінних паперах власників (емітент)

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Власники цінних паперів/ рахунків у цінних паперах _____

_____

_____

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/ вносить зміни до анкети рахунку)

_____

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___р.

Номери рахунків у цінних паперах власників

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):

_____

_____

_____

_____

_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.

_____

_____

(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи, який відкриває рахунок/вносить зміни до анкети рахунку)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додатки 10.1-10.6
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 10.1

Д О В І Р Е Н І С Т Ь

розпорядника рахунку в цінних паперах

_____ _____
(місце складання) (дата складання прописом)

_____ (далі - Товариство)
(повне найменування юридичної особи)

в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника юридичної особи)

який діє на підставі _____, довіряє
(назва, номер та дата видачі документа)

_____
(прізвище, ім'я, по батькові представника)

_____ серії _____ №_____, виданий
(назва документа, що посвідчує особу - представника)

_____,
(назва органу, що видав документ)

дата видачі ____.____._____), який(а) зареєстрований та мешкає за адресою:

_____,
(адреса за реєстрацією)

представляти інтереси Товариства в публічному акціонерному товаристві «Державний експортно-імпортний банк України» (далі - Депозитарна установа), підписувати від імені Товариства розпорядження, анкети, акти та інші документи на виконання депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах, відкритому в Депозитарній установі на ім'я Товариства для обліку прав на цінні папери (далі - Рахунок у цінних паперах), знерухомлення цінних паперів, ідентифікації Товариства, отримувати в Депозитарній установі виписки з Рахунку в цінних паперах та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, та подавати Депозитарній установі розпорядження та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, а також засвідчувати власним підписом

копії документів Товариства, які подаються Депозитарній установі, для відкриття та обслуговування Рахунку в цінних паперах.

Повноваження, надані цією довіреністю, виконуються без права передоручення третім особам.

Термін дії довіреності до ___.___.___ включно.

_____ _____ _____

(посада та скорочене найменування Товариства) (підпис) (ініціали, прізвище керівника Товариства)

М.П.

Додаток 10.2

Д О В І Р Е Н І С Т Ь

розпорядника рахунку в цінних паперах

_____ _____

(місце складання) (дата складання прописом)

_____ (далі - Товариство)

(повне найменування юридичної особи)

в особі _____,

(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника юридичної особи)

який діє на підставі _____, довіряє

(назва, номер та дата видачі документу)

_____

(прізвище, ім'я, по батькові представника)

_____ серії _____ №_____, виданий

(назва документа, що посвідчує особу - представника)

_____,

(назва органу, що видав документ)

дата видачі ___.___._____), який(а) зареєстрований та мешкає за адресою:

_____,

(адреса за реєстрацією)

представляти інтереси Товариства в публічному акціонерному товаристві «Державний експортно-імпортний банк України» (далі - Депозитарна установа), підписувати від імені Товариства розпорядження, анкети, акти та інші документи на виконання депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах, відкритому в Депозитарній установі на ім'я Товариства для обліку прав на цінні папери, які

становлять активи _____

_____

(повне найменування Фонду (взаємного/пайового/банківського управління) та дані його державної реєстрації Фонду)

(далі - Фонд, разом - Рахунок у цінних паперах), знерухомлення цінних паперів, ідентифікації Товариства та Фонду, отримувати в Депозитарній установі виписки з Рахунку в цінних паперах та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, та подавати Депозитарній установі розпорядження та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, а також засвідчувати власним підписом копії документів Товариства та Фонду, які подаються Депозитарній установі, для відкриття та обслуговування Рахунку в цінних паперах.

Повноваження, надані цією довіреністю, виконуються без права передоручення третім особам.

Термін дії довіреності до ___.___.___ включно.

_____ _____ _____

(посада та скорочене найменування Товариства) (підпис) (ініціали, прізвище керівника Товариства)

М.П.

Додаток 10.3

Д О В І Р Е Н І С Т Ь

розпорядника рахунку в цінних паперах

_____ _____

(місце складання) (дата складання прописом)

_____ (далі - Суб'єкт управління)

(повне найменування Суб'єкта управління)

в особі _____,

(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Суб'єкта управління)

який діє на підставі _____, довіряє

(назва, номер та дата видачі документів)

_____

(прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи Суб'єкта управління)

_____ серії _____ №_____, виданий

(назва документа, що посвідчує уповноважену особу)

_____,

(назва органу, що видав документ)

дата видачі ___.___._____), який(а) зареєстрований(а) та мешкає за адресою:

_____,

(адреса за реєстрацією)

представляти інтереси Суб'єкта управління в публічному акціонерному товаристві «Державний експортно-імпортний банк України» (далі - Депозитарна установа), підписувати від імені Суб'єкта управління, в межах повноважень Суб'єкта управління, визначених законодавством України, розпорядження, анкети, акти та інші документи на виконання депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах, відкритому в Депозитарній установі на ім'я Держави Україна (далі - Рахунок у цінних паперах), знерухомлення цінних паперів, що належать Державі Україна, по яких відповідно до законодавства України функції з управління виконує Суб'єкт управління, отримувати в межах повноважень Суб'єкта управління, визначених законодавством України, в Депозитарній установі виписки з Рахунку в цінних паперах та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, та подавати Депозитарній установі в межах повноважень Суб'єкта управління, визначених законодавством України, розпорядження та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, а також підписувати анкети та інші документи для проведення ідентифікації Суб'єкта управління, засвідчувати власним підписом копії документів Суб'єкта управління, які подаються Депозитарній установі, для відкриття та обслуговування Рахунку в цінних паперах.

Повноваження, надані цією довіреністю, виконуються без права передоручення третім особам.

Термін дії довіреності до ___.___.___ включно.

_____ _____ _____

(посада та скорочене найменування Суб'єкта управління) (підпис) (ініціали, прізвище керівника Суб'єкта управління)

М.П.

Додаток 10.4

Д О В І Р Е Н І С Т Ь

розпорядника рахунку в цінних паперах

_____ _____

(місце складання) (дата складання прописом)

_____ (далі - Суб'єкт управління)

(повне найменування Суб'єкта управління)

в особі _____,
(посада, прізвище, ім’я, по батькові керівника Суб’єкта управління)

який діє на підставі _____, довіряє
(назва, номер та дата видачі документів)

_____
(прізвище, ім’я, по батькові уповноваженої особи Суб’єкта управління)

_____ серії _____ №_____, виданий
(назва документа, що посвідчує уповноважену особу)

_____,
(назва органу, що видав документ)

дата видачі ___.___._____), який(а) зареєстрований(а) та мешкає за адресою:

_____,
(адреса за реєстрацією)

представляти інтереси Суб’єкта управління в публічному акціонерному товаристві «Державний експортно-імпортний банк України» (далі - Депозитарна установа), підписувати від імені Суб’єкта управління, в межах повноважень Суб’єкта управління, визначених законодавством України, розпорядження, анкети, акти та інші документи на виконання депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах, відкритому в Депозитарній установі на ім’я _____,
(повне найменування територіальної громади та адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада)

далі - Власник, разом - Рахунок у цінних паперах, знерухомлення цінних паперів, що належать Власнику, по яких відповідно до законодавства України функції з управління виконує Суб’єкт управління, отримувати в межах повноважень Суб’єкта управління, визначених законодавством України, в Депозитарній установі виписки з Рахунку в цінних паперах та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, та подавати Депозитарній установі в межах повноважень Суб’єкта управління, визначених законодавством України, розпорядження та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, а також підписувати анкети та інші документи для проведення ідентифікації Суб’єкта управління, засвідчувати власним підписом копії документів Суб’єкта управління, які подаються Депозитарній установі, для відкриття та обслуговування Рахунку в цінних паперах.

Повноваження, надані цією довіреністю, виконуються без права передоручення третім особам.

Термін дії довіреності до ___.___.___ включно.

_____	_____	_____
(посада та скорочене найменування Суб’єкта управління)	(підпис)	(ініціали, прізвище керівника Суб’єкта управління)

М.П.

Додаток 10.5

Д О В І Р Е Н І С Т Ь

розпорядника рахунку в цінних паперах

_____ _____

(місце складання) (дата складання прописом)

_____ (далі - Товариство)

(повне найменування юридичної особи)

в особі _____,

(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника юридичної особи)

який діє на підставі _____, довіряє

(назва, номер та дата видачі документів)

_____

(прізвище, ім'я, по батькові представника)

_____ серії _____ №_____, виданий

(назва документа, що посвідчує особу - представника)

_____,

(назва органу, що видав документ)

дата видачі ___.___._____), який(а) зареєстрований та мешкає за адресою:

_____,

(адреса за реєстрацією)

представляти інтереси Товариства в публічному акціонерному товаристві «Державний експортно-імпортний банк України» (далі - Депозитарна установа), підписувати від імені Товариства, в межах повноважень Товариства, визначених _____,

(назва та реквізити документу(ів), яким(и) визначається(ються) повноваження Товариства як керуючого Рахунком у цінних паперах)

(далі - повноваження Товариства) розпорядження, анкети, акти та інші документи на виконання депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах, відкритому в Депозитарній установі на ім'я _____,

Для співвласників юридичних осіб - резидентів зазначається: повне найменування, ідентифікаційний код;

Для співвласників юридичних осіб - нерезидентів зазначається: повне найменування, дані державної реєстрації;

Для співвласників фізичних осіб зазначається: прізвище, ім'я, по батькові особи, назва та реквізити документу, що посвідчує особу.

далі - Співвласники, разом - Рахунок у цінних паперах, знерухомлення цінних паперів, що належать Співвласникам, отримувати в межах повноважень Товариства в Депозитарній установі виписки з Рахунку в цінних паперах та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, та подавати Депозитарній

установі в межах повноважень Товариства розпорядження та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, а також підписувати анкети та інші документи для проведення ідентифікації Товариства та Співвласників, засвідчувати власним підписом копії документів Товариства та Співвласників, які подаються Депозитарній установі, для відкриття та обслуговування Рахунку в цінних паперах.

Повноваження, надані цією довіреністю, виконуються без права передоручення третім особам.

Термін дії довіреності до ___.___.___ включно.

__

_____ _____ _____

(посада та скорочене найменування Товариства) (підпис) (ініціали, прізвище керівника Товариства)

М.П.

Додаток 10.6

Д О В І Р Е Н І С Т Ь

розпорядника рахунку в цінних паперах

_____ _____

(місце складання) (дата складання прописом)

_____ (далі - Товариство)

(повне найменування юридичної особи)

в особі _____,

(посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника юридичної особи)

який діє на підставі _____, довіряє

(назва, номер та дата видачі документів)

_____

(прізвище, ім'я, по батькові представника)

_____ серії _____ №_____, виданий

(назва документа, що посвідчує особу - представника)

_____,

(назва органу, що видав документ)

дата видачі ___.___._____), який(а) зареєстрований та мешкає за адресою:

_____,

(адреса за реєстрацією)

представляти інтереси Товариства в публічному акціонерному товаристві «Державний експортно-імпортний банк України» (далі - Депозитарна установа), підписувати від імені Товариства, в межах повноважень Товариства, визначених _____,

(назва та реквізити документу(ів), яким(и) визначається(ються) повноваження Товариства як керуючого Рахунком у цінних паперах)
(далі - повноваження Товариства) розпорядження, анкети, акти та інші документи на виконання депозитарних операцій по рахунку в цінних паперах, відкритому в Депозитарній установі на ім'я _____,
Для юридичної особи - резидента зазначається: повне найменування, ідентифікаційний код;
Для фізичної особи зазначається: прізвище, ім'я, по батькові особи, назва та реквізити документу, що посвідчує особу.
далі - Власник, разом - Рахунок у цінних паперах, знерухомлення цінних паперів, що належать Власнику, отримувати в межах повноважень Товариства в Депозитарній установі виписки з Рахунку в цінних паперах та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, та подавати Депозитарній установі в межах повноважень Товариства розпорядження та інші документи, які стосуються Рахунку в цінних паперах, а також підписувати анкети та інші документи для проведення ідентифікації Товариства та Власника, засвідчувати власним підписом копії документів Товариства та Власника, які подаються Депозитарній установі, для відкриття та обслуговування Рахунку в цінних паперах.

Повноваження, надані цією довіреністю, виконуються без права передоручення третім особам.

Термін дії довіреності до ___.___.___ включно.

_____	_____	_____
(посада та скорочене найменування Товариства)	(підпис)	(ініціали, прізвище керівника Товариства)

М.П.

Додатки 11.1 -11.3
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 11.1

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета заставодержателя

1. Інформація про заставодержателя (юридична особа - резидент)

1.1. Повне найменування					
1.2. Скорочене найменування					
1.3. Організаційно-правова форма					
1.4. Ідентифікаційний код					
1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ					
1.6. Номер свідоцтва платника ПДВ					
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
1.7.1. Назва документа					
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа			
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації			
1.7.6. Номер запису					
1.7.7. Назва органу, що видав документ					
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
1.8.1. Країна	**Україна**	1.8.2. Область			
1.8.3. Район		1.8.4. Місто			
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця			
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус		1.8.9. Офіс	
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната		1.8.12. Індекс	
1.9. Засоби зв’язку (із зазначенням коду міжміського зв’язку):					
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс			
1.9.3. Адреса електронної пошти					
1.10. Перелік документів, на підставі яких виникла застава (кредитний договір, договір застави тощо):					
1.10.1.1. Назва документа					

1.10.1.2. Номер документа		1.10.1.3. Дата документа	
1.10.2.1. Назва документа			
1.10.2.2. Номер документа		1.10.2.3. Дата документа	
1.11. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про заставодавця - власника цінних паперів

2.1. Заставодавець (юридична особа)					
2.1.1. Повне найменування					
2.1.2. Скорочене найменування					
2.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)					
2.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
2.1.4.1. Назва документа					
2.1.4.2. Серія документа		2.1.4.3. Номер документа			
2.1.4.4. Дата видачі документа		2.1.4.5. Дата державної реєстрації			
2.1.4.6. Номер запису					
2.1.4.7. Назва органу, що здійснив державну реєстрацію					
2.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
2.1.5.1. Країна		2.1.5.2. Область			
2.1.5.3. Район		2.1.5.4. Місто			
2.1.5.5. Село/смт		2.1.5.6. Вулиця			
2.1.5.7. Будинок		2.1.5.8. Корпус		2.1.5.9. Офіс	
2.1.5.10. Квартира		2.1.5.11. Кімната		2.1.5.12. Індекс	
2.2. Заставодавець (фізична особа)					
2.2.1. Прізвище					
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)			
2.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
2.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
2.2.5.1.Назва					
2.2.5.2.Серія		2.2.5.3.Номер		2.2.5.4. Дата видачі	
2.2.5.5. Назва органу, що видав документ					

2.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.6.1.Країна		2.2.6.2. Область			
2.2.6.3. Район		2.2.6.4. Місто			
2.2.6.5.Село/смт		2.2.6.6. Вулиця			
2.2.6.7. Будинок		2.2.6.8. Корпус			
2.2.6.9. Квартира		2.2.6.10. Кімната		2.2.6.11. Індекс	
2.2.7. Адреса електронної пошти					

3. Інформація про уповноважених осіб заставодержателя

3.1. Уповноважена особа					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім'я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1. Назва					
3.1.9.2. Серія		3.1.9.3. Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5. Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		3.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13. Телефон		3.1.14. Факс			
3.1.15. Адреса електронної пошти					
3.1.16. Термін дії повноважень уповноваженої особи (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**			
3.1.17. Цим підписом уповноважена особа надає згоду		_____			

депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	___ (підпис уповноваженої особи)

3.2. Уповноважена особа			
3.2.1. Прізвище			
3.2.2. Ім'я		3.2.3. По батькові (за наявності)	
3.2.4. Дата народження		3.2.5. Країна народження	
3.2.6. Громадянство		3.2.7. Країна проживання	
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
3.2.9.1.Назва			
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер	3.2.9.4. Дата видачі
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ			
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):			
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область	
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто	
3.2.10.5. Село/смт		3.2.10.6. Вулиця	
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус	
3.2.10.9. Квартира		3.2.10.10. Кімната	3.2.10.11. Індекс
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада	
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс	
3.2.15. Адреса електронної пошти			
3.2.16. Термін дії повноважень уповноваженої особи (якщо встановлено)	**до ___.____._____ (включно)**		
3.2.17. Цим підписом уповноважена особа надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ ___ (підпис уповноваженої особи)		

4. Спосіб надання депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» документів (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)

	Особисто (керівником заставодержателя)		Особою, уповноваженою подавати такі документи		Рекомендованим листом		Інше:_____

_____

_____

Посада та П.І.Б. керівника заставодержателя
Підпис
або П.І.Б. особи, уповноваженої підписувати такі документи

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Дата прийняття анкети**	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи
ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ		

Додаток 11.2

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета заставодержателя

1. Інформація про заставодержателя (юридична особа - нерезидент)

1.1. Повне найменування			
1.2. Скорочене найменування			
1.3. Організаційно-правова форма			
1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:			
1.4.1. Назва документа			
1.4.2. Номер документа		1.4.3. Дата видачі документа	
1.4.4. Номер запису		1.4.5. Дата державної реєстрації	
1.4.7. Назва органу, що здійснив державну реєстрацію			
1.4.8. Країна реєстрації			
1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):			
1.5.1. Країна		1.5.2. Область	
1.5.3. Район		1.5.4. Місто	
1.5.5. Село/смт		1.5.6. Вулиця	
1.5.7. Будинок		1.5.8. Корпус	1.5.9. Офіс
1.5.10. Квартира		1.5.11. Кімната	1.5.12. Індекс
1.6. Засоби зв'язку:			
1.6.1.Телефон		1.6.2. Факс	
1.6.3. Адреса електронної пошти			
1.7. Перелік документів, на підставі яких виникла застава (кредитний договір, договір застави тощо):			
1.7.1.1. Назва документа			
1.7.1.2. Номер документа		1.7.1.3. Дата документа	
1.7.2.1. Назва документа			
1.7.2.2. Номер документа		1.7.2.3. Дата документа	
1.8. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є	Печатка юридичної особи відсутня

2. Інформація про заставодавця - власника цінних паперів

2.1. Заставодавець (юридична особа)	
2.1.1. Повне найменування	

2.1.2. Скорочене найменування					
2.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)					
2.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
2.1.4.1. Назва документа					
2.1.4.2. Серія документа		2.1.4.3. Номер документа			
2.1.4.4. Дата видачі документа		2.1.4.5. Дата державної реєстрації			
2.1.4.6. Номер запису					
2.1.4.7. Назва органу, що здійснив державну реєстрацію					
2.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
2.1.5.1. Країна		2.1.5.2. Область			
2.1.5.3. Район		2.1.5.4. Місто			
2.1.5.5. Село/смт		2.1.5.6. Вулиця			
2.1.5.7. Будинок		2.1.5.8. Корпус		2.1.5.9. Офіс	
2.1.5.10. Квартира		2.1.5.11. Кімната		2.1.5.12. Індекс	
2.2. Заставодавець (фізична особа)					
2.2.1. Прізвище					
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)			
2.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
2.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
2.2.5.1.Назва					
2.2.5.2.Серія		2.2.5.3.Номер		2.2.5.4. Дата видачі	
2.2.5.5. Назва органу, що видав документ					
2.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.6.1.Країна		2.2.6.2. Область			
2.2.6.3. Район		2.2.6.4. Місто			
2.2.6.5.Село/смт		2.2.6.6. Вулиця			
2.2.6.7. Будинок		2.2.6.8. Корпус			
2.2.6.9. Квартира		2.2.6.10. Кімната		2.2.6.11. Індекс	
2.2.7. Адреса електронної пошти					

3. Інформація про уповноважених осіб заставодержателя

3.1. Уповноважена особа					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім'я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1. Назва					
3.1.9.2. Серія		3.1.9.3. Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5. Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		3.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13. Телефон		3.1.14. Факс			
3.1.15. Адреса електронної пошти					
3.1.16. Термін дії повноважень уповноваженої особи (якщо встановлено)	**до ___.____._____ (включно)**				
3.1.17. Цим підписом уповноважена особа надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис уповноваженої особи)				
3.2. Уповноважена особа					
3.2.1. Прізвище					
3.2.2. Ім'я		3.2.3. По батькові (за наявності)			
3.2.4. Дата народження		3.2.5. Країна народження			
3.2.6. Громадянство		3.2.7. Країна проживання			
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за					

наявності)							
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:							
3.2.9.1.Назва							
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер		3.2.9.4. Дата видачі			
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ							
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):							
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область					
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто					
3.2.10.5. Село/смт		3.2.10.6. Вулиця					
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус					
3.2.10.9. Квартира		3.2.10.10. Кімната		3.2.10.11. Індекс			
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада					
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс					
3.2.15. Адреса електронної пошти							
3.2.16. Термін дії повноважень уповноваженої особи (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**					
3.2.17. Цим підписом уповноважена особа надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ (підпис уповноваженої особи)					

4. Спосіб надання депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» документів (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)

	Особисто (керівником заставодержателя)		Особою, уповноваженою подавати такі документи		Рекомендованим листом		Інше:_____

_____

_____

Посада та П.І.Б. керівника заставодержателя Підпис
або П.І.Б. особи, уповноваженої підписувати такі документи

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Дата прийняття анкети**	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи
ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ		

Додаток 11.3

Дата складання анкети «_____»_____ 20___ р.

Анкета заставодержателя

2. Інформація про заставодержателя (фізична особа)

1.1. Прізвище					
1.2. Ім’я		1.3. По батькові (за наявності)			
1.4. Дата народження		1.5. Країна народження			
1.6. Громадянство		1.7. Країна проживання			
1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
1.9.1.Назва					
1.9.2.Серія		1.9.3.Номер		1.9.4. Дата видачі	
1.9.5. Назва органу, що видав документ					
1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
1.10.1.Країна		1.10.2. Область			
1.10.3. Район		1.10.4. Місто			
1.10.5.Село/смт		1.10.6. Вулиця			
1.10.7. Будинок		1.10.8. Корпус			
1.10.9. Квартира		1.9.10. Кімната		1.9.11. Індекс	
1.11. Засоби зв’язку (із зазначенням коду міжміського зв’язку):					
1.11.1.Телефон		1.11.2. Факс			
1.11.3. Адреса електронної пошти					
1.12. Перелік документів, на підставі яких виникла застава (кредитний договір, договір застави тощо):					
1.12.1.1. Назва документа					
1.12.1.2. Номер документа		1.12.1.3. Дата документа			
1.12.2.1. Назва документа					
1.12.2.2. Номер документа		1.12.2.3. Дата документа			

2. Інформація про заставодавця - власника цінних паперів

2.1. Заставодавець (юридична особа)	
2.1.1. Повне найменування	
2.1.2. Скорочене	

найменування					
2.1.3. Ідентифікаційний код (для резидента)					
2.1.4. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
2.1.4.1. Назва документа					
2.1.4.2. Серія документа		2.1.4.3. Номер документа			
2.1.4.4. Дата видачі документа		2.1.4.5. Дата державної реєстрації			
2.1.4.6. Номер запису					
2.1.4.7. Назва органу, що здійснив державну реєстрацію					
2.1.5. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
2.1.5.1. Країна		2.1.5.2. Область			
2.1.5.3. Район		2.1.5.4. Місто			
2.1.5.5. Село/смт		2.1.5.6. Вулиця			
2.1.5.7. Будинок		2.1.5.8. Корпус		2.1.5.9. Офіс	
2.1.5.10. Квартира		2.1.5.11. Кімната		2.1.5.12. Індекс	
2.2. Заставодавець (фізична особа)					
2.2.1. Прізвище					
2.2.2. Ім’я		2.2.3. По батькові (за наявності)			
2.2.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
2.2.5. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
2.2.5.1.Назва					
2.2.5.2.Серія		2.2.5.3.Номер		2.2.5.4. Дата видачі	
2.2.5.5. Назва органу, що видав документ					
2.2.6. Місце проживання (тимчасового перебування):					
2.2.6.1.Країна		2.2.6.2. Область			
2.2.6.3. Район		2.2.6.4. Місто			
2.2.6.5.Село/смт		2.2.6.6. Вулиця			
2.2.6.7. Будинок		2.2.6.8. Корпус			
2.2.6.9. Квартира		2.2.6.10. Кімната		2.2.6.11. Індекс	
2.2.7. Адреса електронної пошти					

3. Інформація про уповноважених осіб заставодержателя (за наявності)

3.1. Уповноважена особа					
3.1.1. Прізвище					
3.1.2. Ім’я		3.1.3. По батькові (за наявності)			
3.1.4. Дата народження		3.1.5. Країна народження			
3.1.6. Громадянство		3.1.7. Країна проживання			
3.1.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.1.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					
3.1.9.1. Назва					
3.1.9.2. Серія		3.1.9.3. Номер		3.1.9.4. Дата видачі	
3.1.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.1.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.1.10.1.Країна		3.1.10.2. Область			
3.1.10.3. Район		3.1.10.4. Місто			
3.1.10.5. Село/смт		3.1.10.6. Вулиця			
3.1.10.7. Будинок		3.1.10.8. Корпус			
3.1.10.9. Квартира		3.1.10.10. Кімната		3.1.10.11. Індекс	
3.1.11. Місце роботи		3.1.12. Посада			
3.1.13. Телефон		3.1.14. Факс			
3.1.15. Адреса електронної пошти					
3.1.16. Термін дії повноважень уповноваженої особи (якщо встановлено)		**до ___.____._____ (включно)**			
3.1.17. Цим підписом уповноважена особа надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»		_____ ___ (підпис уповноваженої особи)			
3.2. Уповноважена особа					
3.2.1. Прізвище					
3.2.2. Ім’я		3.2.3. По батькові (за наявності)			
3.2.4. Дата народження		3.2.5. Країна народження			
3.2.6. Громадянство		3.2.7. Країна проживання			
3.2.8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)					
3.2.9. Відомості про документ, що посвідчує особу:					

3.2.9.1.Назва					
3.2.9.2.Серія		3.2.9.3.Номер		3.2.9.4. Дата видачі	
3.2.9.5. Назва органу, що видав документ					
3.2.10. Місце проживання (тимчасового перебування):					
3.2.10.1.Країна		3.2.10.2. Область			
3.2.10.3. Район		3.2.10.4. Місто			
3.2.10.5. Село/смт		3.2.10.6. Вулиця			
3.2.10.7. Будинок		3.2.10.8. Корпус			
3.2.10.9. Квартира		3.2.10.10. Кімната		3.2.10.11. Індекс	
3.2.11. Місце роботи		3.2.12. Посада			
3.2.13. Телефон		3.2.14. Факс			
3.2.15. Адреса електронної пошти					
3.2.16. Термін дії повноважень уповноваженої особи (якщо встановлено)	**до ___.___._____ (включно)**				
3.2.17. Цим підписом уповноважена особа надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис уповноваженої особи)				

4. Спосіб надання депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» документів (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)

	Особисто (заставодержателем)		Особою, уповноваженою подавати такі документи		Рекомендованим листом		Інше:_____

Цим підписом заставодержатель надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних».

_____ _____

П.І.Б. заставодержателя Підпис

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Дата прийняття анкети**	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи
ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЬ		

Додатки 12.1-12.3
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 12.1

АКТ
приймання – передавання
сертифікатів цінних паперів

м. Київ **«____» _____ 20___р.**

На виконання розпорядження від ___.___.20___ №_____, відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах від ___.___._____ №_____, **публічне акціонерне товариство «Державний експортно-імпортний банк України»**, в особі_____
_____, який/яка діє на підставі

П.І.Б. уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи

_____,

Назва та реквізити документу, що підтверджує повноваження особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи

далі - **Депозитарна установа**, отримала, та

_____,

Для фізичної особи - резидента зазначається: прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані;
Для фізичної особи - нерезидента зазначається: прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності), паспортні дані;
Для юридичної особи - резидента зазначається: повне найменування, код за ЄДРПОУ;
Для юридичної особи - нерезидента зазначається: повне найменування, номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження;
Для корпоративного інвестиційного фонду (далі - КІФ) зазначається: повне найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код КІФ за ЄДРІСІ ;
Для пайового інвестиційного фонду (далі - ПІФ) зазначається: повне найменування, код за ЄДРПОУ, серія, номер та дата видачі ліцензії компанії з управління активами ПІФ, а також повне найменування ПІФ, реєстраційний код ПІФ за ЄДРІСІ.

в особі _____,

Для осіб, які діють від імені Депонента - фізичної особи (резидента/нерезидента) зазначається: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), паспортні дані представника;

Для осіб, які діють від імені Депонента – юридичної особи (резидента/нерезидента)/КІФ/ПІФ зазначається: посада, прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи.

який/яка діє на підставі _____,

Для осіб, які діють від імені Депонента - фізичної особи (резидента/нерезидента), або від імені Депонента – юридичної особи (резидента/нерезидента)/КІФ/ПІФ зазначається: назва та реквізити документу, що підтверджує повноваження особи, яка підписує акт від імені Депонента.

далі - **Депонент**, передав такі сертифікати цінних паперів:

№ п/п	Серія та номер сертифіката цінних паперів	Вид, тип, форма випуску цінних паперів	Повне найменування емітента цінних паперів, ідентифікаційний код емітента	Номінальна вартість одного цінного папера, грн.	Кількість цінних паперів, шт.
	Всього	X	X	X	

Усього передано та отримано ____ (_____) сертифікат(ів) на загальну
(цифрами та прописом)
кількість цінних паперів _____ (_____) шт.,
(цифрами та прописом)
на загальну номінальну вартість _____ (_____) грн.
(цифрами та прописом)

Депозитарна установа:

Публічне акціонерне товариство «Державний експортно-імпортний банк України»
Ідентифікаційнийкод за ЄДРПОУ : 00032112.
Місцезнаходження:
03150, м. Київ, вул. Горького, 127.
Телефон/факс (38+044) 247 80 79.

Депонент:

_____

Для фізичної особи - резидента зазначається: прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані;
Для фізичної особи - нерезидента зазначається: прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності), паспортні дані;
Для юридичної особи - резидента зазначається: повне найменування, код за ЄДРПОУ;
Для юридичної особи - нерезидента зазначається: повне найменування, номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження;
Для корпоративного інвестиційного фонду (далі - КІФ) зазначається: повне найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код КІФ за ЄДРІСІ ;
Для пайового інвестиційного фонду (далі - ПІФ) зазначається: повне найменування, код за ЄДРПОУ, серія, номер та дата видачі ліцензії компанії з управління активами ПІФ, а також повне найменування ПІФ, реєстраційний код ПІФ за ЄДРІСІ.
Місцезнаходження (місце проживання):
_____
Телефон (____) _____.
Факс (____) _____.

_____

Посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи

М.П.

_____

Для фізичної особи - резидента зазначається: прізвище, ім'я, по батькові, та підпис Депонента;

Для фізичної особи - нерезидента зазначається: прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності), та підпис Депонента;

Для юридичної особи - резидента зазначається: посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депонента;

Для юридичної особи - нерезидента зазначається: посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депонента;

Для КІФ зазначається: посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депонента;

Для ПІФ зазначається: посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депонента;

Для осіб, які діють від імені Депонента - фізичної особи (резидента/нерезидента) зазначається: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), та підпис представника.

М.П. *(за наявності)*

Додаток 12.2

АКТ
приймання-передавання копій документів

м. … **«____» _____ 20___р.**

Публічне акціонерне товариство «Державний експортно-імпортний банк України» (ідентифікаційний код – 00032112), в особі _____
_____, який/яка діє на підставі

П.І.Б. уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи 1

_____,

Назва та реквізити документу, що підтверджує повноваження особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи 1

далі – **Депозитарна установа 1**, передає/отримує (обрати необхідне),
_____ (ідентифікаційний код – _____),

Повне найменування Депозитарної установи 2

в особі _____, який/яка діє на підставі

П.І.Б. уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи 2

_____,

Назва та реквізити документу, що підтверджує повноваження особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи 2

далі – **Депозитарна установа 2**, приймає/передає, у присутності

_____,

Для фізичної особи - резидента зазначається: прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані;
Для фізичної особи - нерезидента зазначається: прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності), паспортні дані;
Для юридичної особи - резидента зазначається: повне найменування, код за ЄДРПОУ;
Для юридичної особи - нерезидента зазначається: повне найменування, номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження;
Для корпоративного інвестиційного фонду (далі - КІФ) зазначається: повне найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код КІФ за ЄДРІСІ ;
Для пайового інвестиційного фонду (далі - ПІФ) зазначається: повне найменування, код за ЄДРПОУ, серія, номер та дата видачі ліцензії компанії з управління активами ПІФ, а також повне найменування ПІФ, реєстраційний код ПІФ за ЄДРІСІ;
Для нотаріуса зазначається: державний/приватний нотаріус, прізвище, ім'я, по батькові нотаріуса, назва нотаріального округу, дані свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю.

в особі _____,

Для осіб, які діють від імені Депонента - фізичної особи (резидента/нерезидента) зазначається: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)., паспортні дані представника;

Для осіб, які діють від імені Депонента – юридичної особи (резидента/нерезидента)/КІФ/ПІФ зазначається: посада, прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи.

який/яка діє на підставі _____,

Для осіб, які діють від імені Депонента - фізичної особи (резидента/нерезидента), або від імені Депонента – юридичної особи (резидента/нерезидента)/КІФ/ПІФ зазначається: назва та реквізити документу, що підтверджує повноваження особи, яка підписує акт від імені Депонента.

далі – **Депонент**, копії документів, що були підставою для встановлення обмежень у системі депозитарного обліку Депозитарної установи 1, прав на цінні папери

_____

Повне найменування емітента цінних паперів

(ідентифікаційний код – _____), що належать Депоненту**,** засвідчені підписом уповноваженої особи Депозитарної установи 1 та печаткою Депозитарної установи 1, а саме:

Номер п/п	Назва документа	Кількість аркушів
	Всього:	

Цей акт складено у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для Депозитарної установи 1, Депозитарної установи 2 та Депонента.

Депозитарна установа 1:
Публічне акціонерне товариство «Державний експортно-імпортний банк України»

_____
(посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи
М.П.

Депозитарна установа 2:

_____
(посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи)
М.П.

Депонент:

_____
(посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи)
М.П.

Додаток 12.3

АКТ

приймання-передання документів пенсійного фонду

м. Київ **«___» _____ 20____**

Відповідно до _____,
(назва, номер, дата договору або іншого документу, що є підставою для отримання-передавання документів)
_____в особі _____, який діє на підставі _____, далі – _____, передав/отримав, а публічне акціонерне товариство «Державний експортно-імпортний банк України» (АТ «Укрексімбанк»), в особі _____, який діє на підставі _____, далі - Зберігач, отримав/передав наступні документи _____:
(повне найменування пенсійного фонду)

№ п/п	Назва документу*1	Форма документу *2	Кількість аркушів, шт.	Номер документу	Дата документу	Сума документу	Валюта
	Всього:						Грн.
	Всього:						USD
	Всього:						валюта

*1- назва документу може бути - договір купівлі-продажу, договір комісії, договір доручення, розпорядження, інше;
*2 - форма документу може бути – оригінал (О), нотаріально засвідчена копія (НЗК), засвідчена копія (ЗК).
Всього, передано _____ та отримано _____ ____ (____) документів, на _____ (_____) аркушах.

Зберігач:
АТ «Укрексімбанк»
Код ЄДРПОУ: 00032112.
Місцезнаходження: 03150
м.Київ-150, вул. Горького, 127
тел./факс: (38+044) 247 80 79, 247 80 82
_____

М.П.

_____:
_____
Код ЄДРПОУ:

Місцезнаходження:

тел./факс:

_____
М.П.

Додаток 12.4

АКТ
приймання-передавання
облікового реєстру та документів щодо обтяження цінних паперів зобов'язаннями

м. … «____» _____ **20___р.**

Публічне акціонерне товариство «Державний експортно-імпортний банк України» (ідентифікаційний код – 00032112), в особі _____
_____, який/яка діє на підставі

П.І.Б. уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи 1

_____,

Назва та реквізити документу, що підтверджує повноваження особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи 1

далі – **Депозитарна установа** , _____*(передає/отримує - обрати потрібне)*,

_____ (ідентифікаційний код – _____),

Повне найменування Емітента/Депозитарної установи – правонаступника/Центрального депозитарію (як уповноваженого на зберігання)- обрати потрібне

в особі _____, який/яка діє на підставі

П.І.Б. уповноваженої особи, яка підписує акт від імені емітента цінних паперів

_____,

Назва та реквізити документу, що підтверджує повноваження особи, яка підписує акт від імені Емітента /Депозитарної установи – правонаступника/Центрального депозитарію (як уповноваженого на зберігання)- обрати потрібне

далі – **Емітент/Депозитарна установа - правонаступник/Центральний депозитарій (як уповноважений на зберігання)**

_____*(приймає/передає – обрати потрібне)* обліковий реєстр власників іменних цінних паперів та документи, що були підставою для встановлення обмежень у системі депозитарного обліку , прав на цінні папери, а саме:

Номер п/п	Назва документа	Кількість аркушів
	Всього:	

Цей акт складено у 2 примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для Депозитарної установи та _____*(Емітента/Депозитарної установи – правонаступника/Центрального депозитарію (як уповноваженого на зберігання)- обрати потрібне*).

Депозитарна установа:

(*Емітент/Депозитарна установа – правонаступник/Центральний депозитарій (як уповноважений на зберігання)- обрати потрібне*)

Публічне акціонерне товариство «Державний експортно-імпортний банк України»

_____ _____

(посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи, яка підписує акт від імені Депозитарної установи

М.П.

(посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи)

М.П.

Додатки 13.1-13.2
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 13.1

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Вихідний реєстрацій номер та дата реєстрації (складання) заяви

З А Я В А
на продовження операційного дня депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк»

Депонент:

Депозитарний код рахунка в цінних паперах …

Найменування …

Код за ЄДРПОУ/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження …

Просимо продовжити операційний день депозитарної установи - АТ «Укрексімбанк» ____.____.20___ з метою проведення по рахунку в цінних паперах депонента депозитарної(их) операції(й) згідно з розпорядженням(и) від ____.____.20___ №_____.

П.І.Б. розпорядника рахунку в цінних паперах

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк»:

Реєстрація заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції		П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву
Дата реєстрації (прийняття)	*Вхідний реєстраційний номер*	

Додаток 13.2

АТ «Укрексімбанк»

Управління цінних паперів

Відділ депозитарної діяльності

03150, м. Київ, вул. Горького, 127

Дата складання заяви

З А Я В А
на продовження операційного дня депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк»

Депонент:

Депозитарний код рахунка в цінних паперах	…
Прізвище, ім’я, по батькові	…
Дані паспорта або іншого документа, що посвідчує фізичну особу	Назва документа _____ серія ___ № _____, виданий _____ _____, дата видачі___.___.___
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	…

Просимо продовжити операційний день депозитарної установи - АТ «Укрексімбанк» ____.____.20___ з метою проведення по рахунку в цінних паперах депонента депозитарної(их) операції(й) згідно з розпорядженням(и) від ____.____.20___ №_____.

П.І.Б. розпорядника рахунку в цінних паперах

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою - АТ «Укрексімбанк»:

Реєстрація заяви згідно з Журналом вхідної кореспонденції	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи, який прийняв заяву

Дата реєстрації (прийняття)	*Вхідний реєстраційний номер*	

Додаток 14.1
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної
установи - публічного акціонерного товариства
«Державний експортно-імпортний банк України»

Перелік рахунків у цінних паперах власників для їх закриття, по яких депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» були проведені операції переведення акцій дематеріалізованого випуску з рахунків у цінних паперах власників, відкритих емітентом, на рахунки в цінних паперах власників у обраних ними депозитарних установ

«___»_____20__ р.

Емітент	
Повне найменування	…
Код за ЄДРПОУ	…

№ п/п	Номер рахунку в цінних паперах	П.І.Б. *(для фізичної особи)*/ повне найменування *(для юридичної особи)*	Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(для фізичної особи)*/ код за ЄДРПОУ *(для юридичної особи резидента)*/номер реєстрації юридичної особи в країні місцезнаходження *(для юридичної особи – нерезидента)*	Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ *(для фізичної особи)*

_____ _____ _____
Посада уповноваженої особи депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк» Підпис П.І.Б. уповноваженої особи депозитарної установи – АТ «Укрексімбанк»

М.П.

Додаток 15.1

Перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком

Суб'єктом управління (крім Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами)

- анкета керуючого рахунком у цінних паперах (**додаток 2.1**), підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

  копія(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчена(і) в установленому законодавством порядку. Якщо документ(и) розміщений(і) в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР), у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копія зареєстрованого установчого документа, засвідчена органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо юридична особа створена та діє на підставі модельного статуту, подається нотаріально засвідчена копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками, з доданням нотаріально засвідчених копій змін до нього (у разі їх внесення);
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені суб'єкта управління без довіреності, засвідчені підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноважені засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення та**

  оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою на це установчими документами суб'єкта управління, і засвідченої печаткою цього суб'єкта

управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності. Довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах готується на кожного розпорядника рахунку, який не має права діяти від імені суб'єкта управління без довіреності. Копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. У разі надання Депозитарній установі копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах та пред'явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії цієї довіреності, надана копія довіреності може бути засвідчена працівниками Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;

- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений суб'єктом управління та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені суб'єкта управління без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

-
картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперів та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи;

У разі відсутності у **юридичної особи - резидента** печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника сектору ДД Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 17 розділу IV цього Положення**, або засвідчується нотаріально.

- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на керівника суб'єкта управління та на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової

служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника суб'єкта управління та на кожного розпорядника рахунку;

- лист про відсутність змін в установчих документах суб'єкта управління від дати їх останньої реєстрації та в керівництві суб'єкта управління, підписаний керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки суб'єкта управління, оформлений згідно із **додатком 5.1.1** до цього Положення з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 15.2

Перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком

Суб'єктом управління - Кабінетом Міністрів України

- анкета керуючого рахунком у цінних паперах (**додаток 2.2**), підписана особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- анкета розпорядника рахунку в цінних паперах (**додаток 3.1**), підписана розпорядником рахунку в цінних паперах, інформація про якого заповнюється. Анкета заповнюється на кожного розпорядника рахунку в цінних паперах;
- копія(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчена(і) нотаріально, або особою, яка видала оригінал(и) такого(их) документу(ів), або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**, в установленому законодавством порядку. Якщо документ(и) розміщений(і) в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності, засвідчені в установленому законодавством порядку. Якщо документи розміщені в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- копії розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчені в установленому законодавством порядку. Якщо документи розміщені в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчена нотаріально. Ця картка містить зразок(ки) підпису(ів) тієї(тих) фізичної(их) особи(осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі (відносно цінних паперів за якими призначений розпорядником рахунком) розпорядження Депозитарній установі від імені Кабінету Міністрів України в межах повноважень відповідно до Закону України «Про Кабінет Міністрів України»;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник

Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;

- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 15.3

Перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком

Суб'єктом управління - органом, визначеним Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою, зокрема: наглядовою радою державного банку України, повноваження якої визначені Законом України «Про банки та банківську діяльність» та статутом цього банку

- анкета керуючого рахунком у цінних паперах (**додаток 2.3**), підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- копія(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчена(і) в установленому законодавством порядку (засвідчена(і) органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально);
- копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб'єкта управління, та склад суб'єкта управління, засвідчена(і) в установленому законодавством порядку. Якщо документ(и) розміщений(і) в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- копія(ї) рішення суб'єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчена(і) підписом керівника державного банку, наглядова рада якого набуває статусу керуючого рахунком у Депозитарній установі, (далі - **державний банк**) або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки державного банку з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, або витяг(и)/виписка(и) з такого(их) документа(ів), підписаний(і)/підписана(і) керівником державного банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений(і)/скріплена(і) відбитком печатки державного банку з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчена нотаріально. Ця картка містить зразок(ки) підпису(ів) тієї(тих) фізичної(их) особи(осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження Депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до законодавства України;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на керівника суб'єкта управління та на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової

служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника суб'єкта управління та на кожного розпорядника рахунку;

- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР), у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах**.** Такий документ не подається Депозитарній установі, якщо наглядова рада АТ «Укрексімбанк» набуває статусу керуючого рахунком щодо акцій АТ «Укрексімбанк»;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені державного банку без довіреності, засвідчені підписом керівника державного банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплені відбитком печатки державного банку з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. Такий документ не подається Депозитарній установі, якщо наглядова рада АТ «Укрексімбанк» набуває статусу керуючого рахунком щодо акцій АТ «Укрексімбанк»;
- лист про відсутність змін в установчих документах державного банку від дати їх останньої реєстрації та в керівництві державного банку, підписаний керівником державного банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки державного банку, оформлений згідно із **додатком 5.1.1** до цього Положення з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. Такий документ не подається Депозитарній установі, якщо наглядова рада АТ «Укрексімбанк» набуває статусу керуючого рахунком щодо акцій АТ «Укрексімбанк»;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 15.4

Перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком

Суб'єктом управління, з яким Депозитарною установою укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави для набуття ним по відповідному пакету цінних паперах статусу керуючого рахунком держави

- розпорядження на проведення адміністративної операції (**додаток 4.1 або 4.1.1**), підписане розпорядником рахунку та скріплене відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо суб'єктом управління є юридична особа;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.1**), підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо суб'єктом управління є юридична особа;
- копія(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчена(і) нотаріально, або особою, яка видала оригінал(и) такого(их) документу(ів), або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**, в установленому законодавством порядку. Якщо документ(и) розміщений(і) в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються.

Додаток 15.5

Перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком

суб'єктом управління яким є Кабінет Міністрів України,

(для нового (наступного) пакету цінних паперів, по яких функції з управління здійснює Кабінет Міністрів України та призначаються нові розпорядники рахунку)

- розпорядження на проведення адміністративної операції (**додаток 4.1 або 4.1.1**), підписане розпорядником рахунку;
- анкета розпорядника рахунку в цінних паперах (**додаток 3.1**), підписана розпорядником рахунку в цінних паперах, інформація про якого заповнюється. Анкета заповнюється на кожного розпорядника рахунку в цінних паперах;
- копії розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчені в установленому законодавством порядку. Якщо документи розміщені в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчена нотаріально. Ця картка містить зразок(ки) підпису(ів) тієї(тих) фізичної(их) особи(осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі (відносно цінних паперів за якими призначений розпорядником рахунком) розпорядження Депозитарній установі від імені Кабінету Міністрів України в межах повноважень відповідно до Закону України «Про Кабінет Міністрів України»;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи.

Додаток 15.6

Перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком

юридичною особою – резидентом, в тому числі Фондом

- анкета керуючого рахунком у цінних паперах (**додаток 2.6**), підписана керівником юридичної особи (керуючого рахунком) або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи (керуючого рахунком) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- оригінал(и) або належним чином засвідчена(і) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком, якщо документи були оформлені на території України. Документи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчені шляхом проставляння апостилю, перекладені на українську мову, крім документів, викладених російською мовою. Копії цих документів мають бути засвідчені нотаріально;
  У випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду як керуючого рахунком Депозитарній установі мають бути надані засвідчена Фондом копія рішення виконавчої дирекції Фонду про призначення уповноваженої особи Фонду та засвідчена банком копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про внесення до реєстру інформації щодо уповноваженої особи Фонду;
- копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами або компанія з управління активами, засвідчена - **нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому пунктом 9 розділу VI Положення**;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР), у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копія зареєстрованого установчого документа юридичної особи (керуючого рахунком), засвідчена органом, який здійснив реєстрацію або нотаріально. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо юридична особа створена та діє на підставі модельного статуту, подається нотаріально засвідчена копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками, з доданням нотаріально засвідчених копій змін до нього (у разі їх внесення);
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи (керуючого рахунком) без довіреності, засвідчені

підписом керівника юридичної особи (керуючого рахунком) або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи (керуючого рахунком) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника юридичної особи (керуючого рахунком) або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи (керуючого рахунком) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення та** оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи (керуючого рахунком), і скріпленої відбитком печатки цієї юридичної особи (керуючого рахунком) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи (керуючого рахунком) без довіреності. Такі документи готуються на кожного розпорядника рахунку, який не має права діяти від імені суб'єкта управління без довіреності. Копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом керівника юридичної особи (керуючого рахунком) або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи (керуючого рахунком) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. У разі надання Депозитарній установі копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах та пред'явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії цієї довіреності, надана копія довіреності може бути засвідчена працівниками Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;

- оригінал або копія договору доручення, укладеного між юридичною особою (керуючим рахунком) і особою, яка буде розпорядником рахунку, **та** оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи (керуючого рахунком), і скріпленої відбитком печатки цієї юридичної особи (керуючого рахунком) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення.** Такі документи готуються на кожного розпорядника рахунку, який не є співробітником цієї юридичної особи (керуючого рахунком). Копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, копія договору доручення засвідчуються підписом керівника юридичної особи (керуючого рахунком) або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи (керуючого рахунком) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення.** У разі надання Депозитарній установі копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах та пред'явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії цієї довіреності, надана копія довіреності може бути засвідчена працівниками Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;

- копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого Територіальним органом Державної служби зайнятості в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі (далі - **Територіальний орган Держслужби зайнятості**), засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**. Такий документ готується на керівника юридичної особи (керуючого рахунком) та на кожного розпорядника рахунку, який є іноземцем або особою без громадянства;

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперів та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи;

У разі відсутності у **юридичної особи - резидента** печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника сектору ДД Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 17 розділу IV цього Положення**, або засвідчується нотаріально.
Підпис уповноваженої особи Фонду на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою Фонду. В останньому випадку депозитарній установі надається засвідчене Фондом рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду (особи, яка виконує його обов'язки).

- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на керівника юридичної особи (керуючого рахунком) та на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника юридичної особи (керуючого рахунком) та на кожного розпорядника рахунку;
- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;
- лист про відсутність змін в установчих документах юридичної особи (керуючого рахунком) від дати їх останньої реєстрації та в керівництві юридичної особи (керуючого рахунком), підписаний керівником юридичної особи (керуючого рахунком) або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи (керуючого рахунком), оформлений згідно із **додатком 5.1** до цього Положення з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником юридичної особи (керуючого рахунком) або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи (керуючого рахунком) з урахуванням **пункту 16**

розділу VI Положення;

- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником юридичної особи (керуючого рахунком) або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи (керуючого рахунком) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 15.7

Перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком

юридичною особою - нерезидентом

- анкета керуючого рахунком у цінних паперах (**додаток 2.6**), підписана керівником юридичної особи (керуючого рахунком) або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи - керуючого рахунком з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- оригінал(и) або належним чином засвідчена(і) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком, якщо документи були оформлені на території України. Документи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчені шляхом проставляння апостилю, перекладені на українську мову, крім документів, викладених російською мовою. Копії цих документів мають бути засвідчені нотаріально;
- копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (керуючого рахунком), перекладеного на українську мову, крім документів, викладених російською мовою, та засвідчена нотаріально, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи (керуючого рахунком) відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, перекладеного на українську мову, крім документів, викладених російською мовою, та засвідчена нотаріально;
- копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю установчого документа юридичної особи (керуючого рахунком), перекладеного на українську мову, крім документів, викладених російською мовою, та засвідчена нотаріально;
- копії легалізованих або засвідчених шляхом проставляння апостилю документів, які підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи (керуючого рахунком) без довіреності, перекладених на українську мову, крім документів, викладених російською мовою, та засвідчені нотаріально;
- копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи (керуючого рахунком) на облік як платника податку, якщо юридична особа - нерезидент (керуючий рахунком) зареєстрована в Україні як платник податків, або лист про те, що юридична особа – нерезидент (керуючий рахунком) в органах державної податкової служби не зареєстрована, підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи - керуючого рахунком з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи (керуючого рахунком) і скріпленої відбитком печатки юридичної особи - керуючого рахунком з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо розпорядником рахунку не є керівник юридичної особи (керуючого рахунком), засвідчена підписом керівника юридичної особи (керуючого рахунком) або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком юридичної особи - керуючого рахунком з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, у разі видачі довіреності на території України. У разі видачі довіреності на території іноземної держави, необхідно надати нотаріально засвідчену копію довіреності,

легалізованої або засвідченої шляхом проставляння апостилю, перекладеної на українську мову, крім документів, викладених російською мовою;

- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, засвідчена нотаріально. Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи (керуючого рахунком) без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку. У разі надходження такого документа всі надані керуючим рахунком до Депозитарної установи документи не засвідчуються печаткою;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку - резидента;
- лист про відсутність змін в установчих документах юридичної особи від дати їх останньої реєстрації та в керівництві юридичної особи, підписаний керівником юридичної особи (керуючого рахунком), або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи - керуючого рахунком, оформлений згідно із **додатком 5.1** до цього Положення з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником юридичної особи (керуючого рахунком) або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи - керуючого рахунком з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником юридичної особи (керуючого рахунком) або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи - керуючого рахунком з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 15.8

Перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком

фізичною особою - резидентом

- анкета керуючого рахунком у цінних паперах (**додаток 2.7**), підписана фізичною особою (керуючим рахунком);
- оригінал(и) або належним чином засвідчена(і) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком, якщо документи були оформлені на території України;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи (керуючого рахунком) у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально.

  У разі заповнення картки в присутності **працівника** Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи.

  У випадку заповнення картки в присутності **керівника** Депозитарної установи, або керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;
- копії сторінок паспорта фізичної особи (керуючого рахунком) або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання, інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана фізичною особою (керуючим рахунком);
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 15.9

Перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком

фізичною особою – нерезидентом

- анкета керуючого рахунком у цінних паперах (**додаток 2.7**), підписана фізичною особою (керуючим рахунком);
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально.

  У разі заповнення картки в присутності **працівника** Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи.

  У випадку заповнення картки в присутності **керівника** Депозитарної установи, або керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;
- копії сторінок паспорта фізичної особи (керуючого рахунком) або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання, інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред’явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб’єкта первинного фінансового моніторингу, підписана фізичною особою (керуючим рахунком);
- інші документи, визначені законодавством України.

Додатки 16.1-16.3
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 16.1

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави

Суб'єктом управління (крім Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності»**, які не є юридичними особами)** подаються такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета керуючого рахунком у цінних паперах (**додаток 2.1**), підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчена(і) в установленому законодавством порядку. Якщо документ(и) розміщений(і) в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- оригінал виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (далі - ЄДР) або її копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** або виписка із ЄДР, сформована за допомогою програмних засобів ведення ЄДР та надана Депозитарній установі в порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення**;
- копія зареєстрованого установчого документа суб'єкта управління, засвідчена органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ **не подають**. У разі якщо юридична особа створена та діє на підставі модельного статуту, подається нотаріально засвідчена копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками, з доданням нотаріально засвідчених копій змін до нього (у разі їх внесення);
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені суб'єкта управління без довіреності, засвідчені підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноважені засвідчувати копії таких документів, та

відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення та**

  оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою на це установчими документами суб'єкта управління, і засвідченої печаткою цього суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності. Довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах готується на кожного розпорядника рахунку, який не має права діяти від імені суб'єкта управління без довіреності. Копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. У разі надання Депозитарній установі копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах та пред'явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії цієї довіреності, надана копія довіреності може бути засвідчена працівниками Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;

- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою _юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ **не вимагається;**

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, затверджена керівником суб'єкта управління або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами суб'єкта управління.

- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на керівника суб'єкта управління та на кожного розпорядника рахунку;

- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки

платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника суб'єкта управління та на кожного розпорядника рахунку;

- лист про відсутність змін в установчих документах суб'єкта управління від дати їх останньої реєстрації та в керівництві суб'єкта управління, підписаний керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, оформлений згідно із **додатком 5.1.1** до цього Положення;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- на кожний пакет цінних паперів, по яких суб'єкт управління набуває статусу керуючого рахунком, необхідно **додатково** надати документи, передбачені в **пункті 4 глави 2 розділу VII цього Положення**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 16.2

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави

Суб'єктом управління - Кабінетом Міністрів України подаються такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- анкета керуючого рахунком у цінних паперах (**додаток 2.2**), підписана особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- анкета розпорядника рахунку в цінних паперах (**додаток 3.1**), підписана розпорядником рахунку в цінних паперах, інформація про якого заповнюється. Анкета заповнюється на кожного розпорядника рахунку в цінних паперах;
- копія(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчена(і) в установленому законодавством порядку. Якщо документ(и) розміщений(і) в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності, засвідчені в установленому законодавством порядку. Якщо документи розміщені в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- копії розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчені в установленому законодавством порядку. Якщо документи розміщені в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчена нотаріально. Ця картка містить зразок(ки) підпису(ів) тієї(тих) фізичної(их) особи(осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі (відносно цінних паперів за якими призначений розпорядником рахунком) розпорядження Депозитарній установі від імені Кабінету Міністрів України в межах повноважень відповідно до Закону України «Про Кабінет Міністрів України»;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової

служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;

- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- на кожний пакет цінних паперів, по яких суб'єкт управління набуває статусу керуючого рахунком, необхідно **додатково** надати документи, передбачені в **пункті 4 глави 2 розділу VII цього Положення**;
- якщо розпорядники рахунку по пакетах цінних паперів, по яких суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України, набуває статусу керуючого рахунком, різні, необхідно **додатково** надати на другого і наступних розпорядників рахунку документи, передбачені **пунктом 5 глави 2 розділу VII цього Положення**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 16.3

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави

Суб'єктом управління - органом, визначеним Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою, зокрема: наглядовою радою державного банку України, повноваження якої визначені Законом України «Про банки та банківську діяльність» та статутом цього банку, подаються такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- анкета керуючого рахунком у цінних паперах **(додаток 2.3**), підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- копія(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчена(і) в установленому законодавством порядку (засвідчена(і) органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально);
- копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб'єкта управління, та склад суб'єкта управління, засвідчена(і) в установленому законодавством порядку. Якщо документ(и) розміщений(і) в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- копія(ї) рішення суб'єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчена(і) підписом керівника державного банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки державного банку з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, або витяг(и)/виписка(и) з такого(их) документа(ів), підписаний(і)/підписана(і) керівником державного банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений(і)/скріплена(і) відбитком печатки державного банку з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчена нотаріально. Ця картка містить зразок(ки) підпису(ів) тієї(тих) фізичної(их) особи(осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження Депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до законодавства України;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на керівника суб'єкта управління та на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника суб'єкта управління та на кожного розпорядника рахунку;
- оригінал виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців (далі – ЄДР) або її копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**, або виписка із ЄДР, сформована за допомогою програмних засобів ведення ЄДР та надана Депозитарній установі в порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Такий документ не подається Депозитарній установі, якщо наглядова рада АТ «Укрексімбанк» набуває статусу керуючого рахунком щодо акцій АТ «Укрексімбанк»;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені державного банку без довіреності, засвідчені підписом керівника державного банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплені відбитком печатки державного банку з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. Такий документ не подається Депозитарній установі, якщо наглядова рада АТ «Укрексімбанк» набуває статусу керуючого рахунком щодо акцій АТ «Укрексімбанк»;
- лист про відсутність змін в установчих документах державного банку від дати їх останньої реєстрації та в керівництві державного банку, підписаний керівником державного банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки державного банку, оформлений згідно із **додатком 5.1.** до цього Положення з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. Такий документ не подається Депозитарній установі, якщо наглядова рада АТ «Укрексімбанк» набуває статусу керуючого рахунком щодо акцій АТ «Укрексімбанк»;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами

факсимільного зв’язку тощо), підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи. Такий документ не подається Депозитарній установі, якщо наглядова рада АТ «Укрексімбанк» набуває статусу керуючого рахунком щодо акцій АТ «Укрексімбанк»;

- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб’єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником суб’єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи. Такий документ не подається Депозитарній установі, якщо наглядова рада АТ «Укрексімбанк» набуває статусу керуючого рахунком щодо акцій АТ «Укрексімбанк»;
- на кожний пакет цінних паперів, по яких суб’єкт управління набуває статусу керуючого рахунком, необхідно додатково надати документи, передбачені **пунктом 4 глави 2 розділу VII цього Положення**;

інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 17.1
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

на ім'я територіальної громади

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником суб'єкта управління комунальною власністю або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління комунальною власністю з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета керуючого рахунком у цінних паперах (**додаток 2.4**), підписана керівником суб'єкта управління комунальною власністю або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління комунальною власністю з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчена(і) в установленому законодавством порядку. Якщо документ(и) розміщений(і) в комп'ютерній системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН», то такі документи Депозитарній установі не подаються;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР), у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копія зареєстрованого установчого документа, засвідчена органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ **не подають.** У разі якщо юридична особа створена та діє на підставі модельного статуту, подається нотаріально засвідчена копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками, з доданням нотаріально засвідчених копій змін до нього (у разі їх внесення);
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені суб'єкта управління комунальною власністю без довіреності, засвідчені підписом керівника суб'єкта управління комунальною власністю або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки суб'єкта управління комунальною власністю з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника суб’єкта управління комунальною власністю або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки суб’єкта управління комунальною власністю з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення та** оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником суб'єкта управління комунальною власністю або особою, уповноваженою на це установчими документами суб'єкта управління комунальною власністю, і засвідченої печаткою цього суб'єкта управління комунальною власністю з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності. Довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах готується на кожного розпорядника рахунку, який не має права діяти від імені суб’єкта управління комунальною власністю без довіреності. Копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом керівника суб’єкта управління комунальною власністю або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки суб’єкта управління комунальною власністю з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. У разі надання Депозитарній установі копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах та пред’явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії цієї довіреності, надана копія довіреності може бути засвідчена працівниками Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником суб'єкта управління комунальною власністю або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами суб'єкта управління комунальною власністю. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперів та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою суб'єкта управління комунальною власністю, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи;

  У разі відсутності у **юридичної особи - резидента** печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника сектору ДД Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 17 розділу IV Положення**, або засвідчується нотаріально.

- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред’явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на керівника суб’єкта управління комунальною власністю

та на кожного розпорядника рахунку;

- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника суб'єкта управління комунальною власністю та на кожного розпорядника рахунку;
- лист про відсутність змін в установчих документах суб'єкта управління від дати їх останньої реєстрації та в керівництві суб'єкта управління комунальною власністю, підписаний керівником суб'єкта управління комунальною власністю або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки суб'єкта управління комунальною власністю, оформлений згідно із **додатком 5.1.1** до цього Положення з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником суб'єкта управління комунальною власністю або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки суб'єкта управління комунальною власністю з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником суб'єкта управління комунальною власністю або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління комунальною власністю з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додатки 18.1-18.2
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 18.1

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

юридичній особі – резиденту

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.3**), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР), у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копія зареєстрованого установчого документа юридичної особи, засвідчена органом, який здійснив реєстрацію або нотаріально. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо юридична особа створена та діє на підставі модельного статуту, подається нотаріально засвідчена копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками, з доданням нотаріально засвідчених копій змін до нього (у разі їх внесення);
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення та** оригінал або копія довіреності

розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і скріпленої відбитком печатки цієї юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності. Такі документи готуються на кожного розпорядника рахунку, який не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності. Копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. У разі надання Депозитарній установі копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах та пред'явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії цієї довіреності, надана копія довіреності може бути засвідчена працівниками Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;

- оригінал або копія договору доручення, укладеного між юридичною особою і особою, яка буде розпорядником рахунку, **та** оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і скріпленої відбитком печатки цієї юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення.** Такі документи готуються на кожного розпорядника рахунку, який не є співробітником цієї юридичної особи. Копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, копія договору доручення засвідчуються підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. У разі надання Депозитарній установі копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах та пред'явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії цієї довіреності, надана копія довіреності може бути засвідчена працівниками Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;

- копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого Територіальним органом Держслужби зайнятості, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому пунктом 9 розділу VI Положення. Такий документ готується на керівника юридичної особи та на кожного розпорядника рахунку, який є іноземцем або особою без громадянства;

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперів та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи;

  У разі відсутності у **юридичної особи - резидента** печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника сектору ДД Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 17 розділу IV Положення**, або засвідчується нотаріально.

- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий

документ готується на керівника юридичної особи та на кожного розпорядника рахунку;

- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника юридичної особи та на кожного розпорядника рахунку;
- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;
- лист про відсутність змін в установчих документах юридичної особи від дати їх останньої реєстрації та в керівництві юридичної особи, підписаний керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи, оформлений згідно із **додатком 5.1** до цього Положення з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- у випадку призначення керуючого рахунком необхідно **додатково** надати документи, передбачені в **главах 4 або 5 розділу VII Положення (додатки 15.6-15.9)**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 18.2

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

юридичній особі – нерезиденту

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.4**), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, перекладеного на українську мову, крім документів, викладених російською мовою, та засвідчена нотаріально, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, перекладеного на українську мову, крім документів, викладених російською мовою, та засвідчена нотаріально;
- копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю установчого документа юридичної особи, перекладеного на українську мову, крім документів, викладених російською мовою, та засвідчена нотаріально;
- копії легалізованих або засвідчених шляхом проставляння апостилю документів, які підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, перекладених на українську мову, крім документів, викладених російською мовою, та засвідчені нотаріально;
- копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа - нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**, або лист про те, що юридична особа - нерезидент в органах державної податкової служби , не зареєстрована, підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи і скріпленої відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо розпорядником рахунку не є керівник юридичної особи, засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, у разі видачі довіреності на території України. У разі видачі довіреності на території іноземної держави, необхідно надати нотаріально засвідчену копію довіреності, легалізованої або засвідченої шляхом проставляння апостилю, перекладену на українську мову, крім документів, викладених російською мовою;
- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI**

Положення, документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення** (щодо наявності печатки, засвідчена нотаріально. Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку. У разі надходження такого документа всі надані депонентом до Депозитарної установи документи не засвідчуються печаткою;

- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію та номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;

  копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку - резидента;

- лист про відсутність змін в установчих документах юридичної особи від дати їх останньої реєстрації та в керівництві юридичної особи, підписаний керівником юридичної особи, або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи, оформлений згідно із **додатком 5.1.** до цього Положення з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- у випадку призначення керуючого рахунком необхідно **додатково** надати документи, передбачені в **главах 4 або 5 розділу VII Положення (додатки 15.6-15.9)**;

- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 18.3

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

для відкриття рахунку в цінних паперах **з метою формування статутного фонду юридичної особи - резидента, яка перебуває на стадії створення**

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.3**), підписана особою, уповноваженою підписувати такі документи;
- рішення засновників (засновника) про визначення особи, якій надається право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (розпорядник рахунку в цінних паперах), яке оформлюється у вигляді довіреності, засвідченої нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа);
- копія установчого документа юридичної особи, засвідчена нотаріально;
- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку.

  Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, засвідчена нотаріально;
- копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально;
- копії сторінок паспорта розпорядника рахунку або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на розпорядника рахунку - резидента;

- інші документи, визначені законодавством України.

Додатки 19.1-19.2
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 19.1

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

фізичній особі – резиденту

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.5**), підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;
- оригінал або копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена підписом цієї фізичної особи. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально.

У разі заповнення картки в присутності **працівника** Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи.

У випадку заповнення картки в присутності **керівника** Депозитарної установи, або керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;

- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання, інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює.

У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, Депозитарній установі **надається копія паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, нотаріально засвідчена**;

- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР), у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка

з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, або лист про те, що фізична особа не є самозайнятою особою і не перебуває на обліку в органах державної податкової служби як платник податків, підписаний цією фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;

- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;
- у випадку призначення керуючого рахунком необхідно **додатково** надати документи, передбачені в **главах 4 або 5 розділу VII Положення (додатки 15.6-15.9);**
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 19.2

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

фізичній особі – нерезиденту

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.6**), підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально.

У разі заповнення картки в присутності **працівника** Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи.

У випадку заповнення картки в присутності **керівника** Депозитарної установи, або керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;

- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання, інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом

власника паспорта або документа, що його замінює.

У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, Депозитарній установі надається **копія паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, нотаріально засвідчена**;

- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР), у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, або лист про те, що фізична особа не є самозайнятою особою і не перебуває на обліку в органах державної податкової служби , як платник податків, підписаний цією фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;
- у випадку призначення керуючого рахунком, необхідно додатково надати документи, передбачені в **главах 4 або 5 розділу VII Положення(додатки 15.6-15.9)**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додатки 20.1-20.3
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 20.1

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

для обліку цінних паперів, що перебувають у спільній власності декількох осіб

Якщо відкриття рахунку в цінних паперах, на якому будуть обліковуватись цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, ініціюється **одним із співвласників,** якому надані повноваження з управління рахунком у цінних паперах, як керуючому рахунком, у тому числі його відкриття (далі - **уповноважений співвласник**) Депозитарній установі подаються такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників: фізичною особою (якщо уповноваженим співвласником є фізична особа), або керівником юридичної особи або іншою особою, якій цією юридичною особою надані повноваження підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи (якщо уповноваженим співвласником є юридична особа) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.7**), що містить інформацію щодо всіх співвласників, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників: фізичною особою (якщо уповноваженим співвласником є фізична особа), або керівником юридичної особи або іншою особою, якій цією юридичною особою надані повноваження підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи (якщо уповноваженим співвласником є юридична особа) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- документи щодо всіх співвласників (окрім уповноваженого співвласника), передбачені:

  в **пункті 3 глави 2 розділу VIII Положення (додаток 18.1)**, якщо співвласником є юридична особа - резидент,

  в **пункті 4 глави 2 розділу VIII Положення (додаток 18.2)**, якщо співвласником є юридична особа - нерезидент,

  в **пункті 5 глави 2 розділу VIII Положення (додаток 19.1)**, якщо співвласником є фізична особа - резидент,

  в **пункті 6 глави 2 розділу VIII Положення (додаток 19.2)**, якщо співвласником є фізична особа – нерезидент,

  окрім заяв, анкет рахунку в цінних паперах, карток із зразками підписів розпорядників рахунку (для співвласників фізичних осіб) та карток із зразками підписів розпорядників рахунку та відбитку печатки (для співвласників юридичних осіб) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- документи, перелік яких наведено в **главі 4 або в главі 5 розділу VII Положення (додатки 15.6-15.9)**, для набуття уповноваженим співвласником статусу керуючого рахунком;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 20.2

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

для обліку цінних паперів, що перебувають у спільній власності декількох осіб

Якщо відкриття рахунку в цінних паперах, на якому будуть обліковуватись цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, ініціюється **представником співвласників,** якому надані повноваження з управління рахунком у цінних паперах, як керуючому рахунком, у тому числі його відкриття (далі - **представник співвласників**), Депозитарній установі подаються такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, загальним їх представником: фізичною особою (якщо представником співвласників є фізична особа), або керівником юридичної особи або іншою особою, якій цією юридичною особою надані повноваження підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи (якщо представником співвласників є юридична особа) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.7**), що містить інформацію щодо всіх співвласників, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, загальним їх представником: фізичною особою (якщо представником співвласників є фізична особа), або керівником юридичної особи або іншою особою, якій цією юридичною особою надані повноваження підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи (якщо представником співвласників є юридична особа) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- документи щодо всіх співвласників, передбачені:

  в **пункті 3 глави 2 розділу VIII Положення(додаток 18.1)**, якщо співвласником є юридична особа - резидент,

  в **пункті 4 глави 2 розділу VIII Положення(додаток 18.2)**, якщо співвласником є юридична особа - нерезидент,

  в **пункті 5 глави 2 розділу VIII Положення(додаток 19.1)**, якщо співвласником є фізична особа - резидент,

  в **пункті 6 глави 2 розділу VIII Положення(додаток 19.2)**, якщо співвласником є фізична особа - нерезидент,

  окрім заяв та анкет рахунку в цінних паперах;
- документи, перелік яких наведено в **главі 4 або в главі 5 розділу VII Положення (додатки 15.6-15.9)**, для набуття представником співвласників статусу керуючого рахунком;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 20.3

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

для обліку цінних паперів, що перебувають у спільній власності декількох осіб

Якщо відкриття рахунку в цінних паперах, на якому будуть обліковуватись цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, **ініціюється усіма співвласниками,** Депозитарній установі подаються такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками: фізичними особами, якщо серед співвласників є фізичні особи співвласники, керівниками юридичних осіб або іншими особами юридичної особи, уповноваженими підписувати такі документи, підписи яких скріплені відбитками печаток цих юридичних осіб (для нерезидентів - у разі її наявності), якщо серед співвласників є юридичні особи;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.8**), підписана усіма співвласниками: фізичними особами, якщо серед співвласників є фізичні особи співвласники, керівниками юридичних осіб або іншими особами юридичної особи, уповноваженими підписувати такі документи, підписи яких скріплені відбитками печаток цих юридичних осіб (для нерезидентів - у разі її наявності), якщо серед співвласників є юридичні особи;
- документи щодо всіх співвласників, передбачені:

  в **пункті 3 глави 2 розділу VIII Положення(додаток 18.1)**, якщо співвласником є юридична особа - резидент,

  в **пункті 4 глави 2 розділу VIII Положення(додаток 18.2)**, якщо співвласником є юридична особа - нерезидент,

  в **пункті 4 глави 2 розділу VIII Положення(додаток 19.1)**, якщо співвласником є фізична особа - резидент,

  в **пункті 6 глави 2 розділу VIII Положення(додаток 19.2)**, якщо співвласником є фізична особа - нерезидент,

  окрім заяв та анкет рахунку в цінних паперах;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 21.1-21.2
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 21.1

Перелік документів для укладення договору про обслуговування активів

корпоративного інвестиційного фонду

- копія зареєстрованого установчого документа корпоративного інвестиційного фонду, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР) щодо корпоративного інвестиційного фонду, у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копія свідоцтва про внесення корпоративного інвестиційного фонду до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- копії рішень уповноважених органів корпоративного інвестиційного фонду про обрання Голови та членів наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду, засвідчені підписом керівника корпоративного інвестиційного фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки корпоративного інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, або витяг/виписка з рішень уповноважених органів корпоративного інвестиційного фонду щодо обрання Голови та членів наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду, підписаний(а) керівником корпоративного інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений(а) відбитком печатки корпоративного інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені корпоративного інвестиційного фонду без довіреності, засвідчені підписом керівника корпоративного інвестиційного фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки корпоративного інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер

паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на Голову наглядової ради та керівника корпоративного інвестиційного фонду;

- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на Голову наглядової ради та на керівника корпоративного інвестиційного фонду;
- копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого Територіальним органом Держслужби зайнятості, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**. Такий документ готується на Голову наглядової ради/ керівника корпоративного інвестиційного фонду, який є іноземцем або особою без громадянства;
- копія договору про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, засвідчена підписом керівника корпоративного інвестиційного фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки корпоративного інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- лист про відсутність змін в установчих документах корпоративного інвестиційного фонду від дати їх останньої реєстрації та в керівництві корпоративного інвестиційного фонду, підписаний керівником корпоративного інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки корпоративного інвестиційного фонду, оформлений згідно із **додатком 5.1 до Положення** з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником корпоративного інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки корпоративного інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником корпоративного інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки корпоративного інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**.

Додаток 21.2

Перелік документів для укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та відкриття рахунку в цінних паперах

корпоративного інвестиційного фонду[1]

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником корпоративного інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, скріплена відбитком печатки корпоративного інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.9**), підписана керівником корпоративного інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки корпоративного інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія зареєстрованого регламенту корпоративного інвестиційного фонду (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ);
- перелік пов'язаних осіб корпоративного інвестиційного фонду, засвідчений керуючим рахунком (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ);
- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок корпоративного інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;
- лист про відсутність змін в установчих документах корпоративного інвестиційного фонду від дати їх останньої реєстрації та в керівництві корпоративного інвестиційного фонду, підписаний керівником корпоративного інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки корпоративного інвестиційного фонду, оформлений згідно із **додатком 5.1. до Положення** з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- для набуття компанією з управління активами статусу керуючого рахунком корпоративного інвестиційного фонду необхідно **додатково** надати документи, передбачені в **главі 4 розділу 2 Положення (додаток 15.6)**;
- інші документи, визначені законодавством України.

[1] З урахуванням Переліку документів для укладання договору про обслуговування активів корпоративного інвестиційного фонду (**додаток 21.1**)

Додаток 22.1-22.2
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 22.1

Перелік документів для укладення договору про обслуговування активів

пайового інвестиційного фонду

- копія рішення вищого органу компанії з управління активами про створення пайового інвестиційного фонду, засвідчена підписом керівника компанії з управління активами або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки компанії з управління активами з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення** або витяг/виписка з рішення вищого органу компанії з управління активами щодо створення пайового інвестиційного фонду, підписаний керівником компанії з управління активами або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки компанії з управління активами з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія зареєстрованого установчого документа компанії з управління активами, засвідчена органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР) щодо компанії з управління активами, у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копія свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- копія ліцензії на провадження професійної діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої компанії з управління активами, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені компанії з управління активами без довіреності, засвідчені підписом керівника компанії з управління активами або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки компанії з управління активами з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на керівника компанії з управління активами;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника компанії з управління активами;
- копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого Територіальним органом Держслужби зайнятості, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**. Такий документ готується на керівника компанії з управління активами, який є іноземцем або особою без громадянства;
- лист про відсутність змін в установчих документах компанії з управління активами від дати їх останньої реєстрації та в керівництві компанії з управління активами, підписаний керівником компанії з управління активами та скріплений відбитком печатки компанії з управління активами, оформлений згідно із **додатком 5.1. до Положення** з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником компанії з управління активами або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки компанії з управління активами з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником компанії з управління активами або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки компанії з управління активами з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 22.2

Перелік документів для укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та відкриття рахунку в цінних паперах

пайового інвестиційного фонду[2]

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником компанії з управління активами або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки компанії з управління активами з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.10**), підписана керівником компанії з управління активами або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки компанії з управління активами з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника компанії з управління активами або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки компанії з управління активами з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення та** оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи (компанії з управління активами), і скріпленої відбитком печатки цієї юридичної особи (компанії з управління активами) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності. Такі документи готуються на кожного розпорядника рахунку, який не має права діяти від імені компанії з управління активами без довіреності. Копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом керівника юридичної особи (компанії з управління активами) або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи (компанії з управління активами) з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. У разі надання Депозитарній установі копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах та пред'явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії цієї довіреності, надана копія довіреності може бути засвідчена працівниками Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого Територіальним органом Держслужби зайнятості, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку, який є іноземцем або особою без громадянства;
- копія зареєстрованого регламенту пайового інвестиційного фонду (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ),засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- перелік пов'язаних осіб компанії з управління активами, засвідчений уповноваженою особою компанії з управління активами (подається у разі укладання договору про

[2] З урахуванням Переліку документів для укладання договору про обслуговування активів пайового інвестиційного фонду (**додаток 22.1**)

обслуговування зберігачем активів ІСІ);

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою компанії з управління активами. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперів та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою компанії з управління активами, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи;

  У разі відсутності у **юридичної особи - резидента** печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника сектору ДД Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 17 розділу IV Положення**, або засвідчується нотаріально.

- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;

- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;

- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**, документа компанії з управління активами що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок компанії з управління активами, та номер цього рахунку;

- лист про відсутність змін в установчих документах компанії з управління активами від дати їх останньої реєстрації та в керівництві компанії з управління активами, підписаний керівником компанії з управління активами або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки компанії з управління активами, оформлений згідно із **додатком 5.1. до Положення** з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 23.1-23.2
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 23.1

Перелік документів для укладення договору про обслуговування активів

недержавного пенсійного фонду Зберігачем

- копія зареєстрованого статуту недержавного пенсійного фонду (із додатками), засвідчена органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР) щодо недержавного пенсійного фонду, у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію фінансової установи, виданого недержавному пенсійному фонду, засвідчена нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені недержавного пенсійного фонду без довіреності, засвідчені підписом голови ради недержавного пенсійного фонду та відбитком печатки недержавного пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на голову ради недержавного пенсійного фонду;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової

служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на голову ради недержавного пенсійного фонду;

- копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого Територіальним органом Держслужби зайнятості, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**. Такий документ готується на голову ради недержавного пенсійного фонду, який є іноземцем або особою без громадянства;
- копія(ї) договору(ів) про управління активами пенсійного фонду, засвідчена(і) підписом голови ради недержавного пенсійного фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки недержавного пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення;**
- копія договору про адміністрування пенсійного фонду, засвідчена підписом голови ради недержавного пенсійного фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки недержавного пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- відомості про адміністратора фонду, підписані головою ради недержавного пенсійного фонду та скріплені відбитком печатки недержавного пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- відомості про компанію з управління активами фонду, підписані головою ради недержавного пенсійного фонду та скріплені відбитком печатки недержавного пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія зареєстрованої інвестиційної декларації, засвідчена підписом голови ради недержавного пенсійного фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки недержавного пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- лист про відсутність змін в установчих документах недержавного пенсійного фонду від дати їх останньої реєстрації та в керівництві недержавного пенсійного фонду, підписаний головою ради недержавного пенсійного фонду та скріплений відбитком печатки з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення** недержавного пенсійного фонду, оформлений згідно із **додатком 5.1.** до цього Положення;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний головою ради недержавного пенсійного фонду та скріплений відбитком печатки недержавного пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана головою ради недержавного пенсійного фонду та скріплена відбитком печатки недержавного пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 23.2

Перелік документів для укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та відкриття рахунку в цінних паперах

недержавному пенсійному фонду[3]

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана головою ради недержавного пенсійного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки недержавного пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.11**), підписана головою ради недержавного пенсійного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки недержавного пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок недержавного пенсійного фонду, та номер цього рахунку;
- лист про відсутність змін в установчих документах недержавного пенсійного фонду від дати їх останньої реєстрації та в керівництві недержавного пенсійного фонду, підписаний головою ради недержавного пенсійного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки недержавного пенсійного фонду, оформлений згідно із **додатком 5.1.** до цього Положення з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- для набуття компанією(ями) з управління активами статусу керуючого рахунком необхідно **додатково** надати документи, передбачені в **главі 4 розділу VII Положення (додаток 15.6);**
- інші документи, визначені законодавством України.

[3] З урахуванням Переліку документів для укладання договору про обслуговування активів недержавного пенсійного фонду Зберігачем (**додаток 23.1**)

Додаток 24.1-24.2
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 24.1

Перелік документів для укладення договору про зберігання пенсійних активів

Накопичувального пенсійного фонду

- копії установчих документів Накопичувального фонду, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР) щодо Накопичувального фонду, у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію фінансової установи, виданого Накопичувальному фонду, засвідчена нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Накопичувального фонду без довіреності, засвідчені підписом голови ради Накопичувального фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів,та відбитком печатки Накопичувального фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення;**
- копії рішень уповноважених органів Пенсійного фонду про обрання директора та виконавчої дирекції, засвідчені підписом директора виконавчої дирекції або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки Пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, або витяг/виписка з рішень уповноважених органів Пенсійного фонду щодо обрання директора, виконавчої дирекції, підписаний(а) директором виконавчої дирекції або особою, уповноваженою підписувати копії таких документів, та скріплений(а) відбитком печатки Пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення;**
- копії установчих документів Пенсійного фонду, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер

паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на директора виконавчої дирекції Пенсійного фонду та на голову ради Накопичувального фонду;

- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується директора виконавчої дирекції Пенсійного фонду та на голову ради Накопичувального фонду;

- копія(ї) договору(ів) про управління пенсійними активами Накопичувального фонду, засвідчена(і) підписом директора виконавчої дирекції Пенсійного фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки Пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, або підписом голови ради Накопичувального фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки Накопичувального фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- копія інвестиційної декларації (основних напрямів інвестиційної політики) Накопичувального фонду, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;

- лист про відсутність змін в установчих документах Пенсійного фонду від дати їх останньої реєстрації та в керівництві виконавчої дирекції Пенсійного фонду, підписаний директором виконавчої дирекції Пенсійного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки Пенсійного фонду, оформлений згідно із **додатком 5.1** до цього Положення з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний головою ради Накопичувального фонду та скріплений відбитком печатки Накопичувального фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана головою ради Накопичувального фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки Накопичувального фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 24.2

Перелік документів для укладення договору про обслуговування рахунка в цінних паперах та відкриття рахунку в цінних паперах

накопичувальному пенсійному фонду[4]

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана головою ради Накопичувального фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки Накопичувального фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.12**), підписана головою ради Накопичувального фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки Накопичувального фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- оригінал або копію, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок Накопичувального фонду, та номер цього рахунку;
- лист про відсутність змін в установчих документах Пенсійного фонду /Накопичувального фонду від дати їх останньої реєстрації та в керівництві відповідно виконавчої дирекції Пенсійного фонду /Накопичувального фонду, підписаний відповідно директором виконавчої дирекції Пенсійного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки Пенсійного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, або підписаний головою ради Накопичувального фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки Накопичувального фонду, оформлений згідно із **додатком 5.1. до Положення** з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- для набуття компанією(ями) з управління активами статусу керуючого рахунком необхідно **додатково** надати документи, передбачені в **главі 4 розділу VII цього Положення (додаток 15.6);**
- інші документи, визначені законодавством України.

[4] З урахуванням Переліку документів для укладання договору про зберігання пенсійних активів накопичувального пенсійного фонду (**додаток 24.1**)

Додаток 25.1
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

для обліку прав на цінні папери, які є активами фонду банківського управління, створеного уповноваженим банком

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником уповноваженого банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки уповноваженого банку;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.13**), підписана керівником уповноваженого банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком уповноваженого банку;
- копія рішення уповноваженого органу уповноваженого банку про створення фонду банківського управління, засвідчена підписом керівника уповноваженого банку або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком уповноваженого банку або витяг/виписка з рішення уповноваженого органу уповноваженого банку щодо створення фонду банківського управління, підписаний(а) керівником уповноваженого банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки уповноваженого банку;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР) щодо уповноваженого банку, у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копії зареєстрованих установчих документів уповноваженого банку, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або в нотаріальному порядку;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені уповноваженого банку без довіреності, засвідчені підписом керівника уповноваженого банку або особою, уповноваженою засвідчувати такі документи, та скріплені відбитком печатки уповноваженого банку;
- копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника уповноваженого банку або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки уповноваженого банку **та** оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку, і скріпленої відбитком печатки цієї юридичної особи (уповноваженого банку), якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права

діяти від імені юридичної особи без довіреності. Такі документи готуються на кожного розпорядника рахунку, який не має права діяти від імені уповноваженого банку без довіреності. Копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом керівника юридичної особи (уповноваженого банку) або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи (уповноваженого банку). У разі надання Депозитарній установі копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах та пред'явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії цієї довіреності, надана копія довіреності може бути засвідчена працівниками Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;

- копія правил ФБУ, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки уповноваженого банку, затверджена керівником уповноваженого банку або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на керівника уповноваженого банку та на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника уповноваженого банку та на кожного розпорядника рахунку;
- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок уповноваженого банку, та номер цього рахунку;
- лист про відсутність змін в установчих документах уповноваженого банку від дати їх останньої реєстрації та в керівництві уповноваженого банку, підписаний керівником уповноваженого банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки уповноваженого банку, оформлений згідно із **додатком 5.1 до Положення**;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником уповноваженого банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком уповноваженого банку;

- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником уповноваженого банку особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком уповноваженого банку;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 26.1
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

інвестиційному фонду

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, скріплена відбитком печатки інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.14**), підписана керівником інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копії зареєстрованих установчих документів інвестиційного фонду, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР) щодо інвестиційного фонду, у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційного фонду без довіреності, засвідчені підписом керівника інвестиційного фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого Територіальним органом Держслужби зайнятості, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**. Такий документ готується на керівника інвестиційного фонду, який є іноземцем або особою без громадянства;
- оригінал або копія, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;
- копія договору з інвестиційним керуючим про управління інвестиційним фондом, засвідчена підписом керівника інвестиційного фонду або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;

- копії інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровані Комісією, засвідчені нотаріально, або особою, яка видала оригінали таких документів, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- перелік засновників та інших афілійованих осіб інвестиційного фонду, підписаний керівником інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, скріплений відбитком печатки інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, та засвідчений (підписаний) підписом керівника інвестиційного керуючого або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки інвестиційного керуючого з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на керівника інвестиційного фонду;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника інвестиційного фонду;
- лист про відсутність змін в установчих документах інвестиційного фонду від дати їх останньої реєстрації та в керівництві інвестиційного фонду, підписаний керівником інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки інвестиційного фонду, оформлений згідно із **додатком 5.1 до Положення** з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана керівником інвестиційного фонду або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки інвестиційного фонду з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- для набуття інвестиційним керуючим статусу керуючого рахунком інвестиційного фонду необхідно **додатково** надати документи, передбачені в **главі 4 розділу VII цього Положення (додаток 15.6)**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 27.1
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

взаємному фонду інвестиційної компанії

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником інвестиційної компанії або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.15**), підписана керівником інвестиційної компанії або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копії зареєстрованих установчих документів інвестиційної компанії, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
- копія рішення уповноваженого органу інвестиційної компанії про створення взаємного фонду, засвідчена підписом керівника інвестиційної компанії або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення** або витяг/виписка з рішення уповноваженого органу інвестиційної компанії щодо створення взаємного фонду, підписаний(а) керівником інвестиційної компанії або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений(а) відбитком печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- оригінал виписки є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР) щодо інвестиційної компанії, у письмовій формі, або виписка із ЄДР сформована в електронній формі депонентом/уповноваженою особою депонента через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР. Виписка з ЄДР, сформована через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДР за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, приймається Депозитарною установою у порядку, передбаченому **пунктом 20 розділу VI Положення.** Виписка має бути складена не пізніше ніж за **30 календарних днів** до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності, засвідчені підписом керівника інвестиційної компанії або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника інвестиційної компанії або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення та** оригінал або копія довіреності

розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії, і скріпленої відбитком печатки цієї інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності. Такі документи готуються на кожного розпорядника рахунку, який не має права діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності. Копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом керівника інвестиційної компанії або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**. У разі надання Депозитарній установі копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах та пред'явлення оригіналу або нотаріально засвідченої копії цієї довіреності, надана копія довіреності може бути засвідчена працівниками Депозитарної установи в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;

- копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого Територіальним органом Держслужби зайнятості, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення.** Такий документ готується на керівника інвестиційної компанії та на кожного розпорядника рахунку, який є іноземцем або особою без громадянства;
- оригінал або копію, засвідчена в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення,** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок взаємного фонду інвестиційної компанії, та номер цього рахунку;
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, затверджена керівником інвестиційної компанії або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії;
- копія положення про взаємний фонд, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- копія інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровані Комісією, засвідчені нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- копії сторінок паспорта фізичної особи або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом власника паспорта або документа, що його замінює. Такий документ готується на керівника інвестиційної компанії та на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа та яка засвідчується підписом власника документа. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової

служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на керівника інвестиційної компанії та на кожного розпорядника рахунку;

- лист про відсутність змін в установчих документах інвестиційної компанії від дати їх останньої реєстрації та в керівництві інвестиційної компанії, підписаний керівником інвестиційної компанії або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**, оформлений згідно із **додатком 5.1 до Положення;**
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний керівником інвестиційної компанії або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторинг, підписана керівником інвестиційної компанії або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки інвестиційної компанії з урахуванням **пункту 16 розділу VI Положення**;
- інші документи, визначені законодавством України.

Додаток 28.1
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Перелік документів для відкриття рахунку в цінних паперах

нотаріусу, на депозит якого внесено цінні папери

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана нотаріусом;
- анкета(и) рахунку в цінних паперах (**додаток 1.16**), підписана(і) нотаріусом. Анкета рахунку в цінних паперах заповнюється на кожні цінні папери, що вносяться на депозит цього нотаріуса;
- копія свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- довідка з Єдиного реєстру нотаріусів, складена на дату надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена підписом нотаріуса. Якщо фізична особа – резидент (нотаріус), яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально.

  У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою депозитарної установи.

  У випадку заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або керівника відділу ДД (особи, яка виконує обов'язки керівника відділу ДД), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;
- копії сторінок паспорта фізичної особи (нотаріуса) або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, який видав паспорт або документ, що його замінює, місце проживання, інформацію про громадянство, які робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу паспорта або документа, що його замінює, та які засвідчуються підписом

власника паспорта або документа, що його замінює;

- копія документа, що підтверджує взяття на облік нотаріуса як платника податків (форма 4-ОПП), засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу, або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення**;
- оригінал або копія засвідчена або в порядку, встановленому **пунктом 9 розділу VI Положення** документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;
- лист про надання згоди на обмін інформацією незахищеними каналами мереж передачі даних загального користування (у тому числі електронною поштою, засобами факсимільного зв'язку тощо), підписаний нотаріусом та скріплено печаткою нотаріуса;
- анкета для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, підписана нотаріусом та скріплено печаткою нотаріуса.

Додаток 29.1
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Перелік документів для відкриття власного рахунку в цінних паперах депозитарної установи

- наказ про призначення **не менше двох розпорядників рахунку**, які не є працівниками депозитарного підрозділу Депозитарної установи;
- анкета рахунку в цінних паперах (**додаток 1.3**), підписана керівником Депозитарної установи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, скріплена відбитком печатки Депозитарної установи;
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником Депозитарної установи або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами Депозитарної установи.
- копія(ї) наказу Депозитарної установи про призначення на посаду особи(осіб), призначеної(их) розпорядником(ами) рахунку;
- копії сторінок паспорта розпорядника рахунку або документа, що його замінює, які містять прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що його замінює, дату видачі та назву органу, що видав документ, місце проживання (тимчасового перебування), інформацію про громадянство. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів). Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку.

Додатки 30.1-30.2
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи - публічного акціонерного
товариства «Державний експортно-імпортний
банк України»

Додаток 30.1.

Перелік власників доходів за цінними паперами в грошових коштах

_____ід код _____

(повна назва емітента ЦП[5] та ід. код)

доходи нараховані станом на «__»____20_р.

№ п/п	Повне найменування /П.І.Б. власника ЦП	Ід. код власника	Кількість ЦП, що належать власнику на дату нарахування доходів за ЦП	Сума нарахованих доходів, грн.	Сума сплаченого авансового внеску з податку при виплаті дивідендів[6], грн.	Сума сплаченого ПДФО[7], грн.	Сума сплаченого військового збору, грн.	Сума податку, на репатріацію доходів одержаних нерезидентом[8], грн.	Сума доходу за ЦП для перерахування на поточний рахунок в грошових коштах власника (за винятком податків та зборів), грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Всього:							

Всього:_____
_____грн.__коп.

[5] цінні папери емітента
[6] зазначається тільки при виплаті дивідендів
[7] податок з доходів фізичних осіб (зазначається тільки для фізичних осіб резидентів)
[8] зазначається тільки для нерезидентів, що не мають довідки про уникнення подвійного оподаткування

Зазначити загальну суму доходів прописом

Керівник емітента ЦП _____(П.І.Б. , підпис)

Головний бухгалтер емітента ЦП_____(П.І.Б. , підпис)

Додаток 30.1.

Перелік власників доходів за цінними паперами в цінних паперах

_____ _____ід код _____

(повна назва емітента ЦП[9] та ід. код)

доходи нараховані станом на «__»____20_р.

№ п/п	Повне найменування /П.І.Б. власника ЦП	Ід. код власника	Кількість ЦП на дату нарахування доходів за ЦП	Сума нарахованих доходів, грн.	Сума сплаченого авансового внеску з податку при виплаті дивідендів[10], грн.	Сума сплаченого ПДФО[11], грн.	Сума сплаченого військового збору, грн.	Сума податку, на репатріацію доходів одержаних нерезидентом[12], грн.	Номінальна вартість ЦП для зарахування на рахунок в ЦП власника (за винятком податків та зборів), грн.	Кількість цінних паперів для зарахування на рахунок в ЦП власника (за винятком податків та зборів), грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Всього:								

[9] цінні папери

[10] зазначається тільки при виплаті дивідендів

[11] податок з доходів фізичних осіб (зазначається тільки для фізичних осіб резидентів)

[12] зазначається тільки для нерезидентів, що не мають довідки про уникнення подвійного оподаткування

Всього:_____
_____грн.__коп.

Зазначити загальну номінальну вартість ЦП прописом

Всього:_____
_____шт.

Зазначити загальну кількість ЦП прописом

Керівник емітента ЦП _____(П.І.Б. , підпис)
Головний бухгалтер емітента ЦП_____(П.І.Б. , підпис)

Додаток 31.1
до Положення про депозитарну діяльність
депозитарної установи - публічного акціонерного
товариства «Державний експортно-імпортний
банк України»

Вихідний реєстраційний номер _____ від «___» _____ 20___ р.

Анкета емітента

1. Інформація про емітента

1.1. Повне найменування					
1.2. Скорочене найменування					
1.3. Організаційно-правова форма					
1.4. Код за ЄДРПОУ					
1.5.Індивідуальний податковий номер платника ПДВ					
1.6.Номер свідоцтва платника ПДВ					
1.7. Відомості про державну реєстрацію юридичної особи:					
1.7.1. Назва документа					
1.7.2. Серія документа		1.7.3. Номер документа			
1.7.4. Дата видачі документа		1.7.5. Дата державної реєстрації			
1.7.6. Назва органу, що видав документ					
1.8. Місцезнаходження (згідно з реєстраційними документами):					
1.8.1. Країна		1.8.2. Область			
1.8.3. Район		1.8.4. Місто			
1.8.5. Село/смт		1.8.6. Вулиця			
1.8.7. Будинок		1.8.8. Корпус		1.8.9. Офіс	
1.8.10. Квартира		1.8.11. Кімната		1.8.12. Індекс	
1.9. Засоби зв’язку (із зазначенням коду міжміського зв’язку):					
1.9.1.Телефон		1.9.2. Факс			
1.9.3. Адреса електронної пошти					
1.10. Інформація про наявність печатки юридичної особи (вказати необхідне шляхом проставляння зліва позначки «Х»)		Печатка юридичної особи є		Печатка юридичної особи відсутня	

2. Інформація про випуск цінних паперів

2.1. Вид, тип, форма випуску цінних	

паперів	
2.2. Відомості про реєстрацію випуску цінних паперів:	
2.2.1. Назва документа	
2.2.2. Серія документа	2.2.3. Номер документа
2.2.4. Дата видачі документа	2.2.5. Дата реєстрації
2.2.6. Реєстраційний номер	
2.2.7. Назва органу, що здійснив реєстрацію	
2.3. Код цінних паперів	2.4. Серія випуску цінних паперів (за наявністю)

3. Інформація про власників цінних паперів/власників рахунків у цінних паперах

3.1. Власники цінних паперів/рахунків у цінних паперах	

4. Інформація про уповноважених осіб

4.1. Уповноважена особа			
4.1.1. Прізвище			
4.1.2. Ім'я		4.1.3. По батькові (за наявності)	
4.1.4. Дата народження		4.1.7. Громадянство	
4.1.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
4.1.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
4.1.7.1. Назва			
4.1.7.2. Серія		4.1.7.3. Номер	4.1.7.4. Дата видачі
4.1.7.5. Назва органу, що видав документ			
4.1.8. Місце проживання (тимчасового перебування):			
4.1.8.1.Країна		4.1.8.2. Область	
4.1.8.3. Район		4.1.8.4. Місто	
4.1.8.5.Село/смт		4.1.8.6. Вулиця	
4.1.8.7. Будинок		4.1.8.8. Корпус	
4.1.8.9. Квартира	4.1.8.10. Кімната		4.1.8.11. Індекс
4.1.9. Місце роботи		4.1.10. Посада	
4.1.11. Телефон		4.1.12. Факс	
4.1.13. Адреса електронної пошти			
4.1.14. Термін дії повноважень уповноваженої особи (якщо встановлено)			**до ___.____._____ (включно)**

4.1.15. Цим підписом уповноважена особа надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис уповноваженої особи)

4.2. Уповноважена особа

4.2.1. Прізвище			
4.2.2. Ім'я		4.2.3. По батькові (за наявності)	
4.2.4. Дата народження		4.2.5. Громадянство	
4.2.6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)			
4.2.7. Відомості про документ, що посвідчує особу:			
4.2.7.1.Назва			
4.2.7.2.Серія		4.2.7.3.Номер	4.2.7.4. Дата видачі
4.2.7.5. Назва органу, що видав документ			
4.2.8. Місце проживання (тимчасового перебування):			
4.2.8.1.Країна		4.2.8.2. Область	
4.2.8.3. Район		4.2.8.4. Місто	
4.2.8.5.Село/смт		4.2.8.6. Вулиця	
4.2.8.7. Будинок		4.2.8.8. Корпус	
4.2.8.9. Квартира		4.2.8.10. Кімната	4.2.8.11. Індекс
4.2.9. Місце роботи		4.2.10. Посада	
4.2.11. Телефон		4.2.12. Факс	
4.2.13. Адреса електронної пошти			
4.2.14. Термін дії повноважень уповноваженої особи (якщо встановлено)			**до ___.____._____ (включно)**
4.2.15. Цим підписом уповноважена особа надає згоду депозитарній установі - АТ «Укрексімбанк» на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статей 8 та 12 Закону України «Про захист персональних даних»			_____ (підпис уповноваженої особи)

5. Поштова адреса

5.1. Країна		5.2. Область	
5.3. Район		5.4. Місто	
5.5.		5.6. Вулиця	

Село/смт			
5.7. Будинок		5.8. Корпус	
5.9. Офіс		5.10. Квартира	
5.11. Кімната		5.12. Індекс	
5.13. Абонентська скринька			

_____

_____

Посада та П.І.Б. керівника емітента
або П.І.Б. особи, уповноваженої підписувати такі документи

Підпис

М.П.

Заповнюється депозитарною установою – АТ «Укрексімбанк» :

Статус особи	**Дата прийняття анкети**	П.І.Б. та підпис працівника депозитарної установи
ЕМІТЕНТ		

Додатки 32.1 -32.2
до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи - публічного акціонерного товариства «Державний експортно-імпортний банк України»

Додаток 32.1

КАРТКА

із зразками підписів уповноважених осіб та відбитка печатки емітента

Емітент

Повне найменування_____
_____

Скорочене найменування _____
_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Власники цінних паперів/ рахунків у цінних паперах _____
_____
_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____
_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи)

_____
_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___ р.

Номери рахунків у цінних паперах власників

_____

УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису

Заповнюється депозитарною установою *

Засвідчуємо справжність підпису(ів) громадянина(громадян):
_____
_____
_____
_____
_____
_____ який(і) зроблено(і) в нашій присутності.
_____

_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи)

_____

(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

М.П.

* картка засвідчується нотаріально або оформлюється в присутності працівника депозитарної установи.

П о с в і д ч у в а л ь н и й н а п и с н о т а р і у с а

Додаток 32.2

КАРТКА

із зразками підписів уповноважених осіб та відбитка печатки емітента

Емітент

Повне найменування_____

_____

Скорочене найменування _____

_____

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження _____

Телефон _____

Власники цінних паперів/ рахунків у цінних паперах _____

_____

_____

Найменування депозитарної установи - **АТ «Укрексімбанк»**

Місцезнаходження депозитарної установи - **03150, м. Київ, вул. Горького, 127**

Відмітка депозитарної установи

Дозвіл на прийняття зразків підписів

_____

_____
(підпис та П.І.Б. працівника депозитарної установи)

_____

_____
(підпис та П.І.Б. керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи або уповноваженого працівника депозитарної установи)

«___»_____20___ р.

Номери рахунків у цінних паперах власників

_____

УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки

Повноваження та підписи уповноважених осіб затверджую:

(посада керівника емітента або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

(прізвище, ім’я та по батькові керівника емітента або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

М.П.

(підпис керівника емітента або іншої особи, уповноваженої затверджувати такі документи)

«_____» _____ 20___ р.