

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішенням Правління**  
**Публічного акціонерного товариства**  
**«Національний депозитарій України»**  
**від 12.07.2019 р. № 1/19**

**РЕГЛАМЕНТ**  
**провадження депозитарної**  
**діяльності**  
**Центрального депозитарію цінних**  
**паперів**

## Розділи Регламенту

1.	<b>Загальні положення і предмет регулювання Регламенту</b>	6
2.	Порядок укладання договорів з Центральним депозитарієм та умови відкриття рахунків в цінних паперах	7
3.	Порядок оформлення та подання документів Центральному депозитарію	7
4.	Підстави для відмови у проведенні операцій Центральним депозитарієм	9
5.	Порядок надання звітних документів	12
6.	Порядок відміни виконання розпорядження клієнтом Центрального депозитарію	16
	<b>Розділ I Порядок обслуговування емітентів</b>	
1.	<b>Відкриття, ведення та закриття рахунків у цінних паперах</b>	18
1.1.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах емітенту	18
1.2.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах пайовому інвестиційному фонду	20
1.3.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах корпоративному інвестиційному фонду (далі – КІФ), що знаходиться на стадії створення та внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах КІФ після його державної реєстрації	22
1.4.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах акціонерному товариству, що знаходиться на стадії створення	25
1.5.	Призначення керуючого рахунком у цінних паперах	28
1.6.	Призначення керуючим рахунком Фонду державного майна України (далі - ФДМ) або регіонального відділення ФДМ	31
1.7.	Внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах	33
1.8.	Внесення змін до анкети керуючого рахунком у цінних паперах	34
1.9.	Припинення повноважень керуючого рахунком у цінних паперах	35
1.10.	Внесення інформації про особу/ заміна особи, що визначена на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів	36
1.11.	Порядок та підстави для закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах емітента	38
1.12.	Відкриття рахунку (рахунків) в цінних паперах міжнародній фінансовій організації	39
1.12.1.	Призначення керуючого рахунком у цінних паперах міжнародної фінансової організації	41
2.	<b>Порядок звернення щодо нумерації (кодифікації) цінних паперів та інших фінансових інструментів</b>	44
3.	<b>Порядок проведення операцій по рахунках емітентів</b>	45
3.1.	Зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального або тимчасового глобального сертифікату	46
3.2.	Зарахування цінних паперів внаслідок заміни глобального сертифіката на новий глобальний сертифікат у випадках реєстрації випуску цінних паперів ICI	47
3.3.	Депонування глобального сертифікату внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при отриманні нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів	48
3.4.	Переоформлення глобального/тимчасового глобального сертифіката у разі внесення змін до проспекту емісії цінних паперів/рішення про емісію /проспекту або зміни реквізитів емітента	50
3.5.	Списання цінних паперів внаслідок заміни глобального(-их) та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при умові, якщо кількість цінних паперів нового випуску менше кількості цінних паперів попереднього випуску	51
3.6.	Обслуговування погашення випуску цінних паперів емітента	53
3.7.	Погашення тимчасового глобального сертифікату внаслідок того, що випуск цінних паперів визнано таким, що не відбувся	54
3.8.	Переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок в цінних паперах депозитарної установи/депозитарію-кореспондента при розміщенні поза біржею	56
3.9.	Операції розміщення цінних паперів на фондовій біржі	57
3.10.	Обслуговування викупу цінних паперів емітентом у власників поза біржею	57
3.11.	Переказ раніше викуплених цінних паперів з рахунку емітента на рахунки власників	58
3.12.	Переказ сертифікатів фонду операцій з нерухомістю (далі-ФОН) з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, обраної емітентом / переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якій відкритий рахунок андерайтера	58
3.13.	Деномінація випуску цінних паперів. Зміна номінальної вартості цінних паперів, що не пов'язана з деномінацією	59
3.13.1.	Збільшення/зменшення статутного капіталу емітента шляхом збільшення/зменшення номінальної вартості акцій	59

3.13.2.	Деномінація (дроблення/консолідація) випуску цінних паперів емітента	61
3.14.	Операції, пов'язані з конвертацією акцій емітента	63
3.14.1.	Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом злиття, в акції товариства- правонаступника, що створюється	63
3.14.2.	Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом приєднання до іншого акціонерного товариства, в акції цього товариства- правонаступника	65
3.14.3.	Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом поділу, в акції створюваних товариств- правонаступників	67
3.14.4.	Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента при його реорганізації шляхом виділу в акції цього акціонерного товариства та акціонерного(-их) товариства(-ств), що виділилося(-ися)	69
3.15.	Переведення випуску цінних паперів емітента документарної форми існування в бездокументарну форму існування	71
3.16.	Повернення на рахунок емітента несплачених/помилково переказаних цінних паперів	71
3.17.	Обслуговування операцій емітента, пов'язаних з наданням викуплених емітентом цінних паперів власного випуску у заставу	72
3.18.	Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами окремого випуску	74
3.19.	Обслуговування операцій емітента з виплати доходів/сум погашення грошовими коштами (глобальний сертифікат випуску цінних паперів депоновано в Центральному депозитарії)	75
3.20.	Конвертація цінних паперів інституту спільного інвестування	78
3.21.	Створення акціонерного товариства внаслідок припинення підприємницького товариства шляхом перетворення	79
3.22.	Операція щодо обмеження/зняття обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами пайового та корпоративного інвестиційних фондів при прийнятті рішення про його ліквідацію/скасування рішення про його ліквідацію	80
3.23.	Конвертація облігацій	81
3.24.	Безумовна операція переказу цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента з рахунку у цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності	83
3.25.	Обов'язковий продаж простих акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій, відповідно до статті 65 <sup>2</sup> Закону України «Про акціонерні товариства»	84
<b>4.</b>	<b>Порядок надання інформації за запитом емітента</b>	87
4.1.	Надання довідки про стан рахунку у цінних паперах емітента	88
4.2.	Надання довідки про операції з цінними паперами на рахунку емітента за період	88
4.3.	Надання довідки про депозитарій, з яким емітент уклав договір про обслуговування випусків цінних паперів	88
4.4.	Надання довідки про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів і оформлення глобального сертифіката	89
4.5.	Надання реєстру власників іменних цінних паперів	89
4.6.	Надання інформаційної довідки про власників голосуючих акцій акціонерних товариств, пакет яких становить 5 і більше відсотків акцій	94
4.7.	Надання інформаційної довідки про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі емітента на підставі реєстру власників іменних цінних паперів	94
4.8.	Надання інформаційної довідки про акціонерів-нерезидентів із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, на підставі реєстру власників іменних цінних паперів	95
4.9.	Надання інформаційної довідки про акціонерів-юридичних осіб та загальної кількості фізичних осіб із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, на підставі реєстру власників іменних цінних паперів	95
4.10.	Надання інформаційної довідки про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів між емітентом і Центральним депозитарієм, оформлення глобального сертифікату та про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі, на підставі реєстру власників іменних цінних паперів	95
4.11.	Направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему	96
4.12.	Засвідчення звіту/довідки емітента згідно з вимогами законодавства	97
4.13.	Надання депозитарій установі інформації про юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під контролем емітента	98
4.14.	Надання за запитом емітента довідки про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося	98

4.15.	Надання за запитом емітента довідки про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії	98
5.	<b>Послуги акціонерам, які сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій емітентів, що обслуговуються в Центральному депозитарії</b>	99
6.	<b>Послуги емітентам простих іменних акцій, що обслуговуються в Центральному депозитарії</b>	100
	<b>ДОДАТКИ Розділу I</b>	
	<b>Розділ II Порядок обслуговування депозитарних установ, Національного банку України, депозитаріїв-кореспондентів, Розрахункового центру та клірингових установ</b>	
1.	<b>Відкриття, ведення та закриття рахунків у цінних паперах</b>	153
1.1.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах депозитарній установі/Розрахунковому центру/кліринговій установі/НБУ	154
1.2.	Відкриття рахунку депозитарію-кореспонденту	156
1.4.	Внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах	158
1.4.	Уточнення інформації про юридичну особу депозитарну установу, НБУ	159
1.5.	Внесення змін щодо оператора(-ів) рахунку	160
1.6.	Порядок та підстави для закриття рахунків у цінних паперах	160
2.	<b>Порядок проведення операцій по рахунках депозитарних установ, Національного банку України, депозитаріїв-кореспондентів, Розрахункового центру та клірингових установ</b>	161
2.1.	Переказ цінних паперів з рахунку емітента при розміщенні випуску цінних паперів поза біржою	162
2.2.	Обслуговування викупу цінних паперів емітентом у власників поза біржою	162
2.3.	Переказ раніше викуплених цінних паперів з рахунку емітента на рахунки власників	163
2.4.	Виконання безумовних операцій за рахунками депозитарних установ під час проведення емітентом операцій з цінними паперами	163
2.4.1.	Погашення випуску цінних паперів емітента	163
2.4.2.	Анулювання цінних паперів емітента	164
2.4.3.	Деномінація (дроблення/консолідація) випуску цінних паперів емітента	166
2.4.4.	Конвертація внаслідок злиття акціонерних товариств	167
2.4.5.	Конвертація внаслідок приєднання акціонерного товариства до іншого акціонерного товариства	169
2.4.6.	Конвертація внаслідок поділу акціонерного товариства	171
2.4.7.	Конвертація внаслідок виділу	172
2.4.8.	Конвертація облігацій	174
2.5.	Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій у системі депозитарного обліку з цінними паперами окремого випуску окремого емітента	175
2.6.	Переказ цінних паперів без оплати між рахунками депозитарних установ	175
2.7.	Операція щодо блокування/розблокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента	178
2.8.	Операції з цінними паперами, що пропонуються як забезпечення зобов'язань за кредитами рефінансування	179
2.9.	Обов'язковий продаж простих акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій, відповідно до статті 65 <sup>2</sup> Закону України «Про акціонерні товариства»	180
3.	<b>Порядок надання інформації за запитом депозитарних установ / Національного банку України</b>	181
3.1.	Надання довідки про стан рахунку у цінних паперах депозитарної установи та НБУ	182
3.2.	Надання довідки про операції з цінними паперами на рахунку депозитарної установи/НБУ за період	182
3.3.	Повідомлення депозитарної установи про призначення або відсторонення уповноваженої особи фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд)	182
3.4.	Направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему	183
3.5.	Надання депозитарній установі інформації про юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під контролем емітента	184
3.6.	Послуги депозитарним установам, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента	184
4.	<b>Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника</b>	186

5.	Порядок обслуговування розрахунків за правочинами, укладеними на фондових біржах та поза фондовими біржами, з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати»	188
6.	Порядок обслуговування розрахунків за правочинами, укладеними Емітентом на фондовій біржі з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати» та поза фондовою біржею з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»	192
7.	Обслуговування транскордонних операцій в депозитарній системі України	194
7.1.	Обслуговування операцій з цінними паперами, випущеними або розміщеними за межами України, в депозитарній системі України	194
7.2.	Обслуговування операцій емітентів щодо розміщення та обігу цінних паперів українських емітентів за межами України	197
	ДОДАТКИ Розділу II	198
	<b>Розділ III Стандарт (правила) депозитарного обліку</b>	220

## 1. Загальні положення і предмет регулювання Регламенту

Регламент провадження депозитарної діяльності Центрального депозитарію цінних паперів (далі – Регламент) встановлює детальний опис взаємодії між Публічним акціонерним товариством «Національний депозитарій України» (далі - Центральний депозитарій) та його клієнтами (емітентами, Національним банком України (далі – НБУ), депозитарними установами, депозитаріями-кореспондентами, кліринговими установами, Розрахунковим центром з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) при проведенні депозитарних операцій та визначає технологію виконання кожної окремої операції.

Регламент розроблений відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України», Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок», Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісія) від 23.04.2013 № 735, інших нормативно-правових актів України та Правил Центрального депозитарію цінних паперів (далі – Правила).

Особливості виконання окремих депозитарних операцій можуть визначатись окремими інструкціями/стандартами Центрального депозитарію та/або договорами (додатковими угодами до договорів).

Клієнти Центрального депозитарію зобов'язані дотримуватися вимог законодавства України, цього Регламенту, Правил та Положення про інформаційно-телекомунікаційну систему обробки інформації Центрального депозитарію (далі – Положення про COI).

Про зміни до Регламенту та Положення про COI Центральний депозитарій повідомляє клієнтів шляхом оприлюднення їх на офіційному веб-сайті Центрального депозитарію [www.csd.ua](http://www.csd.ua) в термін не пізніше, як за 15 (п'ятнадцять) робочих днів до дати набрання чинності цих змін. У разі змін у законодавстві України до приведення Регламенту у відповідність із законодавством Регламент застосовується у частині, що не суперечить законодавству.

### ***Повідомлення клієнтам***

Всі повідомлення загального характеру, що стосуються клієнтів, в тому числі, повідомлення щодо інших документів, інструкцій, роз'яснень щодо заповнення окремих розпоряджень, вчинення окремих корпоративних дій, рішень Комісії тощо, розміщуються на офіційному веб-сайті Центрального депозитарію: [www.csd.ua](http://www.csd.ua).

**! Клієнт зобов'язаний самостійно відстежувати відповідні повідомлення на офіційному веб-сайті Центрального депозитарію. Обов'язок щодо отримання даної інформації покладається на клієнта.**

Датою повідомлення клієнта вважається дата розміщення такої інформації на веб-сайті Центрального депозитарію: [www.csd.ua](http://www.csd.ua).

### ***Операційний день та його продовження***

Режим роботи та тривалість операційного дня Центрального депозитарію встановлено Правилами. У разі необхідності Центральний депозитарій може продовжити операційний день за умови отримання відповідного листа (запиту) від клієнта.

Для клієнтів, що підключені до веб-сервісу Кабінет клієнта, лист (запит) на продовження операційного дня подається клієнтом у формі електронного документа. Листи (запит) на продовження операційного дня подають всі клієнти, які задіяні в проведенні операції, що є підставою для продовження операційного дня, у термін, що встановлений Правилами.

Клієнти, що не використовують веб-сервіс Кабінет клієнта, можуть подати лист (запит) щодо продовження операційного дня у формі паперового документу за підписом розпорядника рахунку, скріпленого печаткою клієнта (у разі використання).

У листі (запиті) на продовження операційного дня має бути зазначено:

- Найменування та код за ЄДРПОУ клієнта (для емітента) або МДО (для депозитарної установи)
- дата операційного дня
- час, на який продовжується операційний день (зазначається у форматі з ... - по ...)
- найменування депозитарної установи та МДО (депозитарних установ))- контрагента(-ів), які задіяні в проведенні операції (у разі необхідності).

#### ***Порядок надання документів клієнтам***

Порядок та строки або терміни надання клієнтам документів, що є наслідком виконання їх розпоряджень визначено Правилами.

Для одержання документів (договорів, додаткових угод, довідок, актів тощо) уповноважений представник клієнта повинен заповнити відповідну заяву згідно ***Додатків №33,34.***

#### ***Вимоги до клієнтів***

Вимоги до клієнтів Центрального депозитарію встановлено Правилами, цим Регламентом, Положенням про СОІ та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

## **2. Порядок укладання договорів з Центральним депозитарієм та умови відкриття рахунків в цінних паперах**

Порядок встановлення правовідносин з Центральним депозитарієм встановлюється Правилами.

Проекти відповідних договорів для емітентів та депозитарних установ розміщуються на офіційному веб-сайті Центрального депозитарію [www.csd.ua](http://www.csd.ua).

**! Заяву про приєднання або підписаний(-і) зі сторони емітента договір про обслуговування випусків цінних паперів необхідно надати Центральному депозитарію до подання документів на відкриття рахунку в цінних паперах або разом з документами на відкриття рахунку в цінних паперах.**

Договори, укладені Центральним депозитарієм з клієнтами до набуття ним статусу Центрального депозитарію, зберігають чинність до моменту їх переукладення відповідно до цього Регламенту, Правил та законодавства з урахуванням встановлених нормативно – правовими актами Комісії вимог щодо порядку та строків їх переукладання.

## **3. Порядок оформлення та подання документів Центральному депозитарію**

Розпорядження від клієнтів надаються до Центрального депозитарію в формі електронного (крім випадків, визначених цим Регламентом) або паперового документу відповідно до Регламенту та Положення про СОІ і оформлюються відповідно до вимог цього Регламенту та, зокрема, з урахуванням окремих інструкцій/специфікацій.

Крім розпорядження клієнта, для проведення депозитарних операцій Центральному депозитарію повинні надаватися документи, визначені окремими пунктами цього Регламенту.

Розпорядження/запити від клієнтів, які є учасниками COI, надаються до Центрального депозитарію у вигляді електронного документа з урахуванням вимог Положення про COI та, зокрема, з урахуванням окремих інструкцій/специфікацій у випадках, визначених договором та цим Регламентом.

Розпорядження/запит у вигляді електронного документа, наданого через web-сервіс «Кабінет клієнта», має містити кваліфікований електронний підпис розпорядника рахунку/оператора рахунку та кваліфіковану електронну печатку юридичної особи (клієнта чи керуючого його рахунком). Інші документи, надані у формі електронного документу, засобами COI, можуть засвідчуватися кваліфікованим(и) електронним(и) підписом(ами) керівника клієнта та/або іншої(их) уповноваженої(их) особи(іб) та кваліфікованою електронною печаткою клієнта (у разі використання печатки) відповідно до наданих повноважень, та зафіксованих у його картці зразків підписів.

Розпорядження від клієнтів Центрального депозитарію у формі паперового документа надаються у 2-х примірниках, підписуються розпорядником (у випадках, визначених договором, - розпорядниками) рахунком та засвідчуються печаткою клієнта/керуючого рахунком клієнта (у разі використання печатки).

**Увага! Підпис розпорядника рахунком (у випадках, визначених договором, - розпорядниками) на розпорядженні не повинен повністю перекриватися відбитком печатки клієнта/керуючого рахунком клієнта. У разі виявлення у розпорядженні неможливості ідентифікації підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та/або печатки на розпорядженні Центрального депозитарію має право відмовити у виконанні розпорядження.**

Розпорядження та/або інші документи, що є підставою для виконання операцій в системі депозитарного обліку, надані у вигляді паперового документа, підписуються розпорядником рахунку клієнта, щодо якого до Центрального депозитарію надано відповідну картку зразків підписів та довіреність розпорядника рахунку (якщо розпорядник є особою, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності), і засвідчуються печаткою юридичної особи (у разі використання печатки), відбиток якої міститься в картці із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки.

Якщо клієнт одним із способів обміну документами/інформацією з Центральним депозитарієм визначив засоби COI, він повинен приєднатися до Умов використання веб-сервісу «Кабінет Клієнта» за посиланням <https://my.csd.ua>, після чого він набуває статусу учасника COI відповідно до Положення про COI. Це надає клієнту право надавати до Центрального депозитарію розпорядження на виконання депозитарних операцій в електронній формі та/або отримувати звіт про виконання його розпоряджень засобами COI.

Розпорядження від клієнтів Центрального депозитарію в електронній формі надаються виключно засобами COI, зокрема, з урахуванням вимог встановлених Положення про COI.

Якщо документ, наданий Центральному депозитарію для проведення депозитарних операцій у формі паперового документу, викладений більше, ніж на одному аркуші, то такий документ повинен бути з прошитими та пронумерованими аркушами, засвідчений підписом уповноваженої особи клієнта (керуючого рахунком) та скріплений печаткою клієнта (керуючого рахунком) (у разі використання печатки).



Копії документів, що засвідчуються клієнтом, повинні мати: напис (штамп) «Копія вірна», особистий підпис особи, що засвідчила копію, підпис (П.І.Б.), печатку клієнта (у разі використання печатки) (крім випадків засвідчення іншим чином, що прямо передбачено цим Регламентом).

У випадку, коли документ або його копія надається на кількох аркушах, що не прошиті, засвідченню підлягає кожен аркуш (крім випадків засвідчення іншим чином, що прямо передбачено цим Регламентом).

Порядок та строки і терміни виконання Центральним депозитарієм операцій, що є наслідком виконання розпоряджень клієнтів, визначені Правилами та цим Регламентом.

#### **4. Підстави для відмови у проведенні операцій Центральним депозитарієм**

Центральний депозитарій може відмовити клієнту у проведенні депозитарної операції за розпорядженням клієнта з підстав, визначених у Правилах та цьому Регламенті.

##### **Підстави для відмови у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах.**

Центральний депозитарій має право відмовити клієнту у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах за наявності хоча б однієї з наступних підстав:

- відсутність або неналежне оформлення будь-якого документа, необхідного для відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах відповідно до цього Регламенту та Правил;
- невідповідність даних щодо розпорядників рахунку у картці зразків підписів із даними про розпорядника рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах/анкеті керуючого рахунком у цінних паперах та довіреності розпорядника рахунку;
- невідповідність/неможливість ідентифікувати підпис розпорядника рахунку та/або печатки на документах наданих для відкриття рахунку у цінних паперах зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи;
- неможливість здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта (у тому числі неможливість встановлення даних, що дають змогу визначити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)), або наявність сумнівів стосовно того, що особа виступає від власного імені;
- встановлення факту подання клієнтом під час здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Центрального депозитарію;
- ненадання на вимогу Центрального депозитарію документів та/або інформації, необхідних(-ої) для виконання Центральним депозитарієм вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення щодо проведення ідентифікації\верифікації\вивчення\уточнення інформації про клієнтів (при відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах депозитарній установі);
- невідповідність інформації в наданих клієнтом документах даним он-лайн сервісу отримання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань Міністерства юстиції України (далі – он-лайн сервіс ЄДР) на момент перевірки документів;
- інші причини, що визначені Правилами та законодавством.

Центральний депозитарій відкриває клієнту рахунок (рахунки) у цінних паперах за умови відсутності зауважень до документів, необхідних для відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах, та згідно умов відповідного договору.

У випадку відмови у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах Центральний депозитарій надає клієнту другий примірник заяви на відкриття рахунку (рахунків) із зазначенням підстав відмови або лист-відмову із зазначенням підстав відмови.

**Підстави для відмови у виконанні розпорядження на проведення депозитарної операції на рахунку у цінних паперах.**

Центральний депозитарій має право відмовити у виконанні розпорядження на проведення депозитарної операції на рахунку у цінних паперах за наявності хоча б однієї з наступних підстав, визначених у Правилах та цьому Регламенті, а саме:

- надані документи містять суперечливі дані;
- розпорядження оформлено з помилками або виправленнями (описками, пропусками, невірним заповненням сум числом та прописом тощо);
- розпорядження та/або документи, що є підставою для проведення депозитарної операції, містять інформацію, яка не співпадає з даними Центрального депозитарію (інформація про клієнта, контрагента, відомості про цінні папери, відсутність на рахунку у цінних паперах клієнта кількості цінних паперів, необхідної для проведення операції тощо);
- надання клієнтом розпорядження на відміну розпорядження на виконання облікової операції після опрацювання розпорядження емітента у COI Центрального депозитарію;
- неможливість виконання Центральним депозитарієм операції у зв'язку з відсутністю відкритого в Центральному депозитарії рахунку у цінних паперах ініціатора операції та/або його контрагента;
- у розпорядженні не вказана дата та/або вихідний номер розпорядження;
- розпорядження підписано особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства та цього Регламенту відповідних повноважень, у тому числі, строк дії повноважень якої закінчився;
- кваліфікований електронний підпис розпорядника/оператора рахунку втратив чинність (прострочений, заблокований тощо);
- у розпорядженні виявлена невідповідність/неможливість ідентифікації підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та/або печатки на розпорядженні зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки відповідно, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку в цінних паперах, та відбитку печатки емітента;
- виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та/або відбитка печатки юридичної особи, факсимільне відтворення підпису та/або печатки за допомогою засобів механічного або іншого копіювання тощо;
- відмова у виконанні розпоряджень, пов'язаних з проведенням деномінації/конвертації, у зв'язку з неможливістю здійснення обміну цінних паперів старої номінальної вартості/старого випуску на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості/нового випуску для кожного власника;
- відсутність у розпорядженні необхідних даних та/або оформлення розпорядження не у відповідності до вимог цього Регламенту та/або Специфікації повідомлень стандарта ISO 15022 при обміні електронними документами та/або електронними

даними між Національним депозитарієм України та його клієнтами, що розміщена на офіційному сайті Центрального депозитарію: [www.csd.ua](http://www.csd.ua);

- відсутність або невірне оформлення супроводжувальних документів до розпорядження;
- несплата вартості послуг та/ або штрафних санкцій Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору/договору про обслуговування випусків цінних паперів/договору про кореспондентські відносини, а також вартості послуг Центрального депозитарію, пов'язаних з депозитарними послугами;
- порушення клієнтом строку та порядку оплати послуг Центрального депозитарію;
- надання розпорядження на виконання облікової депозитарної операції з цінними паперами, які заблоковані (обмежені в обігу), в зв'язку з чим операція не може бути виконана;
- надання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними у ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням або рішенням Комісії;
- надання розпорядження на знерухомилення, якщо сертифікати цінних паперів на пред'явника, що знерухомилюються, не відповідають сертифікату якості та вимогам законодавства;
- ненадання на вимогу Центрального депозитарію документів та/або інформації, необхідних(-ої) для виконання Центральним депозитарієм вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення щодо проведення ідентифікації\верифікації\вивчення\уточнення інформації про клієнтів;
- неможливість виконання Центральним депозитарієм операцій щодо обігу цінних паперів, що обліковуються на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі, на території України у зв'язку з відсутністю рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземних емітентів до обігу на території України;
- неможливість здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта (у тому числі неможливість встановлення даних, що дають змогу визначити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), або наявність сумнівів стосовно того, що особа виступає від власного імені);
- встановлення факту подання клієнтом під час здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Центрального депозитарію;
- надання розпорядження депозитарною установою, яка припиняє провадження депозитарної діяльності та якою не передано Центральному депозитарію на відповідальне довгострокове зберігання у випадках, встановлених законодавством, копію баз даних станом на кінець операційного дня, що передують даті початку припинення діяльності, у порядку, встановленому внутрішніми документами уповноваженого на зберігання;
- ліцензію на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи, особи, що визначена на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів анульовано органом ліцензування;

- ліцензію на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи, в якій відкрито рахунок у цінних паперах власника – контрагента, анульовано органом ліцензування;
- наявність у Центральному депозитарії документів, що не дають підстав для виконання розпорядження;
- невідповідність інформації в наданих клієнтом документах даним он-лайн сервісу отримання відомостей з он-лайн сервісу ЄДР на момент перевірки документів;
- надання розпорядження депозитарною установою після настання дати припинення діяльності у випадках та відповідно до вимог встановлених Положенням про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Комісії від 08.04.2014 №431;
- ненадання емітентом разом з розпорядженням про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства повідомлення, що містить передбачену законом та статутом акціонерного товариства інформацію, для направлення його акціонерам через депозитарну систему або невідповідність його змісту зазначеній в розпорядженні інформації;
- інші причини, що визначені Правилами та законодавством.

Порядок інформування клієнта про відмову у виконанні розпорядження, наданого у формі паперового документа, визначено Правилами (крім інформаційних операцій).

У випадку наявності підстав для відмови у виконанні розпорядження на проведення інформаційної операції Центральним депозитарієм надається лист – відмова із зазначенням підстав для відмови у спосіб, визначений клієнтом у відповідному розпорядженні/запиті.

При наданні клієнту відмови засобами веб-сервісу «Кабінет клієнта» у формі електронного документу – лист-відмова засвідчується кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Центрального депозитарію та кваліфікованою електронною печаткою.

Надання клієнту відмови у виконанні розпорядження (запиту), отриманого засобами COI, може надаватись у вигляді електронного документу/даних, зокрема, повідомленнями, сформованими у форматі стандарту ISO 15022.

## **5. Порядок надання звітних документів**

Звітні документи в паперовому вигляді, що є наслідками виконання розпоряджень/запитів клієнтів, надаються Центральним депозитарієм у спосіб, визначений клієнтом у відповідному розпорядженні/запиті або анкеті рахунку у цінних паперах клієнта.

Вихідні документи в паперовому вигляді в Центральному депозитарії надаються клієнтам наступними способами:

- поштою (простим або рекомендованим листом);
- кур'єрською службою;
- особисто представнику клієнта.

### **5.1.Надання документів поштою**

Центральний депозитарій надсилає вихідні документи (в тому числі реєстри/переліки власників іменних цінних паперів та інформаційні довідки, що формуються на підставі реєстрів власників іменних цінних паперів) поштою **виключно** на адресу клієнта, вказану

ним в анкеті рахунку в цінних паперах у графі «Адреса для поштових повідомлень», або на адресу за місцезнаходженням клієнта або на адресу, вказану у відповідному розпорядженні/запиті.

Вихідні документи в паперовому вигляді, в тому числі, реєстри/переліки власників іменних цінних паперів та інформаційні довідки, що складаються на підставі реєстру власників іменних цінних паперів, надсилаються поштою в день або на наступний день з дня реєстрації вихідного документа у Центральному депозитарії.

У разі, якщо у розпорядженні/запиті клієнта спосіб отримання не визначено або визначено суперечливо, звітні вихідні документи за такими розпорядженнями/запитами надаються Центральним депозитарієм поштою. Якщо у формі розпорядження/запиту не передбачена графа «спосіб отримання», такі документи надсилаються Центральним депозитарієм поштою, але клієнт має право змінити спосіб отримання, надіславши разом з відповідним розпорядженням/запитом (до моменту відправлення вихідних (звітних) документів поштою) супровідний лист за підписом розпорядника рахунку, засвідченим печаткою клієнта (у разі використання печатки), із зазначенням іншого способу отримання вихідних документів.

У разі, якщо спосіб отримання звітних документів визначено відповідним розпорядженням/запитом клієнта, Центральний депозитарій здійснює видачу документів **виключно** у спосіб, вказаний у розпорядженні. Для зміни способу отримання документів клієнту необхідно надати оформлений належним чином лист за підписом розпорядника рахунку, засвідченим печаткою клієнта (у разі використання печатки), із зазначенням іншого способу отримання вихідних документів (у разі якщо такі документи не було видано).

**Листи на зміну способу отримання документів** можуть прийматися до перевірки попередньо на електронну адресу **тільки після реєстрації самих розпоряджень**, спосіб в яких потрібно змінити. Оригінали таких листів надсилаються до Центрального депозитарію.

Рекомендованим листом надсилаються реєстри/переліки власників іменних цінних паперів та інформаційні довідки, що складаються на підставі реєстру власників іменних цінних паперів.

Інші звітні вихідні документи надсилаються простим або рекомендованим листом згідно розпорядження клієнта.

У випадку наявності у Центральному депозитарії документів, що не дають підстав для надання клієнту документів, Центральний депозитарій не здійснює відправку вихідних документів (в тому числі реєстрів/переліків власників іменних цінних паперів та інформаційних довідок, що формуються на підставі реєстрів власників іменних цінних паперів) поштою.

## **5.2.   Видача документів кур'єрським службам**

Клієнт самостійно замовляє та сплачує послуги кур'єрської служби. При замовленні кур'єрської служби, клієнт повинен надати представнику кур'єрської служби свої реквізити та перелік вихідних документів, які необхідно доставити.

Центральний депозитарій видає вихідні документи (в тому числі реєстри власників іменних цінних паперів та інформаційні довідки) кур'єрським службам **виключно**, якщо адреса доставки співпадає з адресою клієнта, вказаною ним в анкеті рахунку в цінних паперах у графі «Адреса для поштових повідомлень» або з адресою місцезнаходження клієнта або з адресою, вказаною у відповідному розпорядженні/запиті.

У випадку наявності у Центральному депозитарії документів, що дають підстави для відмови у видачі вихідних документів клієнту, Центральний депозитарій не надає ці

документи (в тому числі реєстри/переліки власників іменних цінних паперів та інформаційні довідки, що формуються на підставі реєстрів власників іменних цінних паперів) кур'єрським службам.

### **5.3. Видача документів особисто представнику клієнта**

Центральний депозитарій видає вихідні документи (в тому числі, реєстри/переліки власників іменних цінних паперів та інформаційні довідки, що формуються на підставі реєстру власників іменних цінних паперів) особисто представнику клієнта **виключно** у випадку, якщо такий спосіб визначений у відповідному розпорядженні/запиті, та **виключно** наступним особам:

- особі, яка відповідно до даних Центрального депозитарію має право діяти від імені клієнта без довіреності, при наявності оригіналу документу, що посвідчує таку особу відповідно до вимог законодавства;
- представнику клієнта при пред'явленні оригіналу довіреності за формою Центрального депозитарію (*Додаток №1 цього Регламенту*), що підписана особою, яка відповідно до даних Центрального депозитарію має право діяти від імені клієнта без довіреності, засвідчена печаткою клієнта (у разі використання печатки), та при наявності оригіналу документу, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства;
- представнику клієнта при пред'явленні оригіналу довіреності, що підписана особою, яка відповідно до даних Центрального депозитарію має право діяти від імені клієнта без довіреності, засвідчена печаткою клієнта (у разі використання печатки), чи її копії, засвідченої нотаріально, яка надає право на отримання в Центральному депозитарії таких документів, та при наявності оригіналу документу, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства;
- розпоряднику рахунку в цінних паперах в Центральному депозитарії при наявності оригіналу документу, що посвідчує особу розпорядника рахунку відповідно до вимог законодавства.

**Увага! Довіреність, що надає право на отримання вихідних документів від Центрального депозитарію, обов'язково повинна містити дату її видачі. У випадку реєстрації (присвоєння вихідного номеру та дати) довіреності, дата видачі довіреності, зазначена прописом, повинна співпадати з датою реєстрації довіреності як вихідного документу.**

У випадку відкликання/дострокового відкликання довіреності представника клієнта, клієнт зобов'язаний надати до Центрального депозитарію лист у довільній формі із зазначенням дати закінчення повноважень представника клієнта, підписаний особою, яка відповідно до даних Центрального депозитарію має право діяти від імені клієнта без довіреності, та засвідчений печаткою клієнта (у разі використання печатки).

У випадку наявності у Центральному депозитарії документів, що дають підстави для відмови у видачі вихідних документів клієнту, Центральний депозитарій не здійснює видачу цих документів (в тому числі реєстрів/переліків власників іменних цінних паперів та інформаційних довідок, що формуються на підставі реєстрів власників іменних цінних паперів) особисто представнику клієнта.

### **5.4. Підстави для відмови у видачі документів клієнтам Центрального депозитарію**

Центральний депозитарій може відмовити клієнту у видачі документів з підстав, визначених п. 5.4.1 та 5.4.2 цього розділу Регламенту або з інших підстав, що передбачені законодавством, з посиланням на норми законодавства та/або Регламенту. На письмовий запит клієнта пояснення причин відмови може бути надано клієнту в письмовому вигляді.

#### **5.4.1. Підстави для відмови у видачі документів з використанням послуг кур'єрської служби**

Центральний депозитарій має право відмовити у видачі документів з використанням послуг кур'єрської служби при наявності хоча б однієї з наступних підстав:

- у представника кур'єрської служби відсутня інформація щодо найменування клієнта, його коду за ЄДРПОУ та переліку вихідних документів, що підлягають видачі;
- у представника кур'єрської служби відсутня кур'єрська накладна, заповнена належним чином;
- адреса доставки, вказана в кур'єрській накладній, не співпадає з адресою клієнта, вказаною ним в анкеті рахунку в цінних паперах у графі «Адреса для поштових повідомлень» або з адресою місцезнаходження клієнта або з адресою, вказаною у відповідному розпорядженні/запиті;
- наявність у Центральному депозитарії документів, що дають підстави для відмови у видачі вихідних документів клієнту.

#### **5.4.2. Підстави для відмови у видачі документів особисто представнику клієнта**

Центральний депозитарій має право відмовити представнику клієнта у видачі документів за наявності хоча б однієї з наступних підстав:

- у представника клієнта відсутній оригінал довіреності, оформлений належним чином;
- у представника клієнта відсутній оригінал документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства;
- довіреність видана особою, стосовно якої у Центральному депозитарії відсутні дані та документи, які підтверджують наявність у такої особи права діяти від імені клієнта без довіреності;
- представником клієнта не надано необхідних документів, що підтверджують його повноваження діяти від імені клієнта без довіреності;
- невідповідність/неможливість ідентифікувати підпис особи, яка за даними Центрального депозитарію має право видавати довіреності та/або невідповідність печатки. Підпис та/або печатка не співпадає з карткою зразків підписів;
- виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису та/або відбитку печатки юридичної особи, факсимільне відтворення підпису та/або печатки за допомогою засобів копіювання;
- довіреність оформлена з помилками або виправленнями;
- на довіреності не вказана дата її видачі;
- невідповідність наданих документів клієнтом, щодо посвідчення особи, з тими що вказані в довіреності;
- наявність ознак підробки у документах, що підтверджують особу чи повноваження представника клієнта;
- наявність у Центральному депозитарії документів про відкликання довіреності, що пред'явлена для отримання вихідних документів Центрального депозитарію;
- наявність у Центральному депозитарії документів, що дають підстави для відмови у видачі документів клієнту.

У випадку пред'явлення представником клієнта документів, що потребують детального вивчення, Центральний депозитарій має право залишити ці документи для з'ясування їх легітимності, а також вимагати надання додаткових документів.

## 6. Порядок відміни виконання розпорядження клієнтом Центрального депозитарію

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, клієнт Центрального депозитарію
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання клієнтом відповідного розпорядження;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження;</li><li>3. відміна виконання відповідного розпорядження/відмова у відміні розпорядження;</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження.

Клієнт може відмінити виконання наданого ним розпорядження за умови надання **розпорядження про відміну розпорядження (Додаток № 43)** з урахуванням вимог, встановлених цим пунктом Регламенту та Правилами.

Відміна виконання розпорядження клієнта може бути виконана Центральним депозитарієм виключно до початку виконання Центральним депозитарієм розпорядження, виконання за яким відміняється.

Розпорядження на відміну розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів, переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями / доходу за цінними паперами, або розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства може бути надано не пізніше, ніж за 3 робочі дні до дати обліку, визначеної у розпорядженні, виконання за яким відміняється.

Центральний депозитарій реєструє розпорядження клієнта у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку.

У разі наявності зауважень до оформлення розпорядження на відміну розпорядження, Центральний депозитарій відмовляє у відміні та повертає клієнту другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови або лист-відмова із зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого розпорядження, Центральний депозитарій виконує дії щодо відміни розпорядження. Після відміни розпорядження клієнту повертається другий примірник розпорядження про відміну розпорядження з відмітками Центрального депозитарію.

Надання клієнтом відмови від виконання наданого ним розпорядження (запиту), отриманого засобами COI, може надаватись у вигляді електронного документу/даних, зокрема, повідомленнями, сформованими у форматі стандарту ISO 15022.



# **Розділ І**

## **Порядок обслуговування емітентів**

Обслуговування Центральним депозитарієм емітентів здійснюється відповідно до вимог законодавства та внутрішніх документів Центрального депозитарію, та має певну послідовність, а саме:

1. встановлення правовідносин (укладення відповідного договору) між Центральним депозитарієм та емітентом відповідно до вимог Правил;
2. відкриття Центральним депозитарієм емітенту рахунку (рахунків) у цінних паперах;
3. присвоєння коду ISIN випуску цінних паперів;
4. депонування глобального / тимчасового глобального сертифіката;
5. обслуговування депозитарних операцій.

**! УВАГА! Присвоєння коду ISIN може відбутися до відкриття рахунку у цінних паперах за умови надання відповідної інформації згідно вимог Регламенту. Всі інші послідовності обслуговування залишаються незмінними.**

## 1. Відкриття, ведення та закриття рахунків у цінних паперах

### 1.1. Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах емітенту

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання емітентом відповідного пакета документів;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом документів;</li><li>3. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах із зазначенням причин відмови</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків) відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

Для відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах емітент надає Центральному депозитарію такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- **заяву на відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах (*Додаток № 2*);**
- **анкету рахунку у цінних паперах (*Додаток № 4*)** подається у 2-х примірниках;
- **копію зареєстрованого установчого документа з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями** або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).

Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.

- **довіреність (-і) розпорядника (розпорядників) рахунку (*Додаток № 8*);**

Надається оригінал або копія довіреності для кожного розпорядника рахунку, видана та підписана керівником емітента або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчена печаткою емітента (у разі використання

печатки), якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені емітента без довіреності.

- **картку із зразками підписів та відбитку печатки (Додаток № 7).** Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, особи (осіб), яка(-ї)) має(-ють) права діяти від імені емітента без довіреності, засвідчені **нотаріально**, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) емітента (у разі використання печатки).

Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

У населених пунктах, де немає нотаріусів, справжність підписів представників юридичної особи в картці засвідчується уповноваженими на це посадовими особами органів місцевого самоврядування. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади України, визначені Указом Президента України від 09.12.2010 №1085 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади", подають картки, у яких справжність підписів їх представників засвідчено підписами керівників і головних бухгалтерів цих органів. У картку включається зразок відбитка печатки юридичної особи (у разі використання печатки).

- **копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені емітента без довіреності,**

Центральний депозитарій має право додатково витребувати документи (копії, витяги) для підтвердження терміну/строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені емітента без довіреності.

Якщо термін/строк дії повноважень, встановлений установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи), закінчився, а особа продовжує виконувати свої повноваження, в такому випадку в анкеті рахунку у цінних паперах необхідно вказати термін/строк дії повноважень - «до моменту припинення повноважень». Додатково емітент повинен надати Центральному депозитарію лист щодо підтвердження чинності повноважень особи, яка має право діяти від імені емітента без довіреності. Лист складається в довільній формі, засвідчується у відповідності до вимог цього Регламенту, в листі вказуються: реквізити документа, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду; термін/строк дії повноважень, встановлений установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи); підтвердження того, що уповноваженим органом емітента не приймалось рішення щодо призначення особи на новий строк чи про призначення/обрання на цю посаду іншої особи; підтвердження того, що особа продовжує виконувати повноваження після закінчення встановленого строку та зобов'язання емітента надати до Центрального депозитарію документи щодо внесення змін в анкету рахунку у разі прийняття уповноваженим органом емітента рішення щодо призначення особи на новий строк чи про призначення/обрання на цю посаду іншої особи.

- **копію паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку;**

Надаються копії сторінок паспорта, засвідчені підписом його власника, що містять наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер паспорта, дата видачі, орган, що видав, місце проживання.

- **копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів;**

Надається копія довідки, засвідчена підписом цієї фізичної особи (за умови пред'явлення оригіналу) або засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю довідку (або засвідчена підписом розпорядника рахунку копія сторінки паспорта розпорядника

рахунку, який через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, з відміткою про це).

- **документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок;**

Надається письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку. (Таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою).

- **копію платіжного доручення про сплату авансового платежу.**

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих емітентом документів, Центральний депозитарій відмовляє у відкритті рахунку (рахунків), та повертає емітенту другий примірник заяви на відкриття рахунку (рахунків) із зазначенням причин відмови або лист-відмову.

У випадку відсутності зауважень до наданих емітентом документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо відкриття емітенту рахунку (рахунків) у цінних паперах. Після виконання процедури відкриття рахунку (рахунків) Центральний депозитарій надає емітенту анкету рахунку, сформовану Центральним депозитарієм у системі депозитарного обліку на підставі даних, наданих емітентом, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію. Даний документ є підтвердженням відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах.

## **1.2. Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах пайовому інвестиційному фонду (далі – ПІФ)**

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, Компанія по управлінню активами (далі – КУА)
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання КУА відповідного пакета документів;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих КУА документів;</li><li>3. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах із зазначенням причин відмови.</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків) відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

Для відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах Компанія по управлінню активами (далі – КУА), що здійснює управління активами ПІФ, надає Центральному депозитарію такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- **заяву на відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах (Додаток № 2);**
- **анкету рахунку у цінних паперах (Додаток № 4) подається у 2-х примірниках;**

- **копію свідоцтва про внесення ПІФ в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування;**
- **копію зареєстрованого регламенту ПІФ;**
- **копію зареєстрованого статуту КУА з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями** або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – **копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).**
- **довіреність (-і) розпорядника (розпорядників) рахунку (*Додаток № 8*)** (у випадку, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені КУА без довіреності);

Надається оригінал або копія довіреності для кожного розпорядника рахунку, видана та підписана керівником КУА або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами КУА, і засвідчена печаткою КУА (у разі використання печатки).

- **картку із зразками підписів та відбитку печатки (*Додаток № 7*).** Картка повинна містити підписи розпорядника (розпорядників) рахунку, особи (осіб) КУА, яка (-і) відповідно до установчих документів має (-ють) право діяти від імені КУА без довіреності, засвідчені **нотаріально**, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) КУА (у разі використання печатки).

У населених пунктах, де немає нотаріусів, справжність підписів представників юридичної особи в картці засвідчується уповноваженими на це посадовими особами органів місцевого самоврядування. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади України, визначені Указом Президента України від 09.12.2010 №1085 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади", подають картки, у яких справжність підписів їх представників засвідчено підписами керівників і головних бухгалтерів цих органів. У картку включається зразок відбитка печатки юридичної особи (у разі використання печатки).

Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

- **копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені КУА без довіреності .**

Центральний депозитарій має право додатково витребувати документи (копії, витяги) для підтвердження терміну/строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені КУА без довіреності.

- **копію паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку;**

Надаються копії сторінок паспорта, засвідчені підписом його власника, що містять наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер паспорта, дата видачі, орган, що видав, місце проживання.

- **копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів;**

Надається копія довідки, засвідчена підписом цієї фізичної особи (при умові пред'явлення оригіналу) або засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю довідку, (або засвідчена підписом розпорядника рахунку копія сторінки паспорта розпорядника

рахунку, який через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, з відміткою про це).

- **документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок КУА;**

Надається письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок КУА, та номер цього рахунку. (Таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною).

- **копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами) або копію відповідного рішення Комісії про видачу такої ліцензії,**
- **копію платіжного доручення про сплату авансового платежу.**

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих КУА документів, Центральний депозитарій відмовляє у відкритті рахунку (рахунків) та повертає КУА другий примірник заяви на відкриття рахунку (рахунків) із зазначенням причин відмови або лист-відмову.

У випадку відсутності зауважень до наданих КУА документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо відкриття пайовому інвестиційному фонду рахунку (рахунків) у цінних паперах. Після виконання процедури відкриття рахунку (рахунків) Центральний депозитарій надає КУА анкету рахунку, сформовану Центральним депозитарієм у системі депозитарного обліку на підставі даних, наданих КУА, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання). Даний документ є підтвердженням відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах.

### **1.3. Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах корпоративному інвестиційному фонду (далі – КІФ), що знаходиться на стадії створення та внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах КІФ після його державної реєстрації**

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, корпоративний інвестиційний фонд (далі – КІФ), Компанія по управлінню активами (далі – КУА), засновник/уповноважена особа засновників
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання КІФ, КУА , засновником/уповноваженою особою засновників відповідних пакетів документів;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li><li>3. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах із зазначенням причин відмови / внесення змін до анкети рахунку/відмова у внесенні змін до анкети рахунку.</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку

	(рахунків)/внесення змін до анкети рахунку відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.
--	---

Відкриття в Центральному депозитарії рахунку (рахунків) у цінних паперах КІФу, що знаходиться на стадії створення, на підставі укладеного договору про обслуговування випусків цінних паперів з засновником/уповноваженою особою засновників для зберігання та обслуговування першого випуску акцій КІФу до моменту державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку здійснюється згідно п.1.4. цього Регламенту.

Після державної реєстрації КІФу в установленому порядку та укладання ним договору про управління активами корпоративного інвестиційного фонду з КУА надаються документи для внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та призначення КУА керуючим рахунком у цінних паперах.

Керуючим рахунком у цінних паперах емітента – КІФ може бути тільки КУА, з якою цим фондом укладений договір про управління активами корпоративного інвестиційного фонду.

Для внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах КІФу після його державної реєстрації КУА, з якою даним КІФом укладений договір про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, надає Центральному депозитарію такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (*Додаток № 6*) у 2-х примірниках;
- анкету рахунку у цінних паперах (*Додаток № 4*) у 2-х примірниках;
- анкету керуючого рахунком (*Додаток №5*) у 2-х примірниках;
- заяву щодо призначення керуючого рахунком (*Додаток № 3*) у 2-х примірниках, засвідчену Головою Наглядової Ради КІФ та печаткою КІФ (у разі використання печатки);
- оригінал або нотаріально засвідчену копію договору про управління активами, укладеного між КІФ та КУА;
- копію зареєстрованого регламенту КІФ;
- копію свідоцтва про внесення КІФ в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування;

копію зареєстрованого статуту КІФ з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).

копію зареєстрованого статуту КУА з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).

- **довіреність (-і) розпорядника (розпорядників) рахунку (Додаток № 8)** (у випадку, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені КУА без довіреності);

Надається оригінал або копія довіреності для кожного розпорядника рахунку, видана та підписана керівником КУА або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами КУА, і засвідчена печаткою КУА (у разі використання печатки).

- **картку із зразками підписів та відбитку печатки (Додаток № 7)** Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, посадової (-их) особи (осіб) КУА, яка(-і) відповідно до установчих документів має (-ють) право діяти від імені КУА без довіреності, засвідчені **нотаріально**, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) КУА (у разі використання печатки).

Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

- **картку із зразками підписів та відбитку печатки (Додаток № 7).** Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, посадової (-их) особи (осіб) КІФ, яка(-і) відповідно до установчих документів має (-ють) право діяти від імені КІФ без довіреності, засвідчені **нотаріально**, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) КІФ (у разі використання печатки).

Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

У населених пунктах, де немає нотаріусів, справжність підписів представників юридичної особи в картці засвідчується уповноваженими на це посадовими особами органів місцевого самоврядування. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади України, визначені Указом Президента України від 09.12.2010 №1085 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади", подають картки, у яких справжність підписів їх представників засвідчено підписами керівників і головних бухгалтерів цих органів. У картку включається зразок відбитка печатки юридичної особи (у разі використання печатки).

- **копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені КІФ без довіреності;**

Центральний депозитарій має право додатково витребувати документи (копії, витяги) для підтвердження терміну/строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені КІФ без довіреності.

- **копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені КУА без довіреності;**

Центральний депозитарій має право додатково витребувати документи (копії, витяги) для підтвердження терміну/строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені КУА без довіреності.

- **копію паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку;**

Надаються копії сторінок паспорта, засвідчені підписом його власника, що містять наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер паспорта, дата видачі, орган, що видав, місце проживання.



- **копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (розпорядника/ів рахунку у цінних паперах);**

Надається копія довідки, засвідчена підписом цієї фізичної особи (за умови пред'явлення оригіналу) або засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю довідку (або засвідчена підписом розпорядника рахунку копія сторінки паспорта розпорядника рахунку, який через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, з відміткою про це).

- **документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок КІФ;**

Надається письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок КІФ, та номер цього рахунку. (Таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою).

- **документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок КУА;**

Надається письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок КУА, та номер цього рахунку. (Таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою).

- **копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами) або копію відповідного рішення Комісії про видачу такої ліцензії.**

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні змін до анкети рахунку КІФа та повертає другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення змін до анкети рахунку корпоративного інвестиційного фонду та призначення керуючого рахунком. Після виконання процедури внесення змін до анкети рахунку та призначення керуючого рахунком Центральний депозитарій надає анкету рахунку, сформовану Центральним депозитарієм у програмі депозитарного обліку на підставі даних, наданих клієнтами, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання) та другий примірник розпорядження з відмітками про виконання. Дані документи є підтвердженням внесення відповідних змін до рахунку у цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду.

#### **1.4. Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах акціонерному товариству, що знаходиться на стадії створення**

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент в особі засновника або уповноваженої особи засновників
------------------	---

<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання засновником або уповноваженою особою засновників відповідного пакета документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих засновником або уповноваженою особою засновників документів;</li> <li>3. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах/ відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах із зазначенням причин відмови.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків) відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

Для відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах засновник або уповноважена особа засновників акціонерного товариства, яке знаходиться на стадії створення, надає (-ють) Центральному депозитарію такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- **заяву на відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах (Додаток № 2)** з обов'язковим зазначенням переліку документів, що додаються до заяви відповідно до Регламенту.
- **анкету рахунку у цінних паперах (Додаток № 4)** у 2-х примірниках;
- **оригінал чи нотаріально засвідчена копія рішення засновника (засновників) про створення акціонерного товариства /протокол зборів засновників;**

Якщо акціонерне товариство створюється однією юридичною особою, то надається оригінал чи нотаріально засвідчена копія рішення уповноваженого органу управління юридичної особи – засновника про створення акціонерного товариства (при створенні акціонерного товариства, що не пов'язано з реорганізацією іншого акціонерного товариства (інших акціонерних товариств).

- **оригінал чи копію рішення засновників (засновника) про визначення осіб (особи), яким надається право вчиняти дії, пов'язані зі створенням особи акціонерного товариства та право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (бути розпорядником рахунку), засвідчена підписами керівників та печатками юридичних осіб – засновників (у разі використання печатки), чи нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа) або довіреність від засновників, якою особі надається право вчиняти дії, пов'язані зі створенням акціонерного товариства та бути розпорядником рахунку в Центральному депозитарії, підписана керівниками та засвідчена печатками юридичних осіб – засновників (у разі використання печатки), чи оформлена нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа) (при створенні акціонерного товариства, що не пов'язано з реорганізацією іншого акціонерного товариства (інших акціонерних товариств));**
- **копії затверджених загальними зборами кожного з акціонерних товариств - емітентів, що беруть участь у злитті, рішень про припинення акціонерних товариств шляхом злиття, договорів про злиття акціонерних товариств та рішень про обрання осіб, уповноважених на здійснення подальших дій щодо припинення акціонерних товариств - емітентів шляхом злиття, - при злитті;**
- **копії затверджених загальними зборами акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом поділу, рішення про припинення**

акціонерного товариства шляхом поділу, плану поділу та рішення про обрання осіб, уповноважених на здійснення подальших дій щодо припинення акціонерного товариства - емітента шляхом поділу, - при поділі;

- **копії затверджених загальними зборами акціонерного товариства - емітента, що реорганізується шляхом виділу, рішення про створення акціонерного(-их) товариства(-ств)- правонаступника(-ів) шляхом виділу, плану виділу та рішення про обрання осіб, уповноважених на здійснення подальших дій щодо реорганізації акціонерного товариства - емітента шляхом виділу, - при виділі;**
- **картку зі зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, якому(-им) засновниками надано право підпису (Додаток № 7), засвідчену нотаріально.**

Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

- **копію паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах;**

Надаються копії сторінок паспорту, засвідчені підписом його власника, що містять наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер, дата видачі, орган, що видав, місце проживання.

- **копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів;**

Надається копія довідки, засвідчена підписом цієї фізичної особи (при умові пред'явлення оригіналу) або засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю довідку, (або засвідчена підписом розпорядника рахунку копія сторінки паспорта розпорядника рахунку, який через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, з відміткою про це).

- **документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок.**

Надається письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку. (Таким документом може бути письмовий документ, створений уповноваженою особою засновників).

- **копію платіжного доручення про сплату авансового платежу.**

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих засновником або уповноваженою особою засновників документів, Центральний депозитарій відмовляє у відкритті рахунку та повертає засновнику або уповноваженій особі засновника другий примірник заяви на відкриття рахунку із зазначенням причин відмови або лист-відмову.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо відкриття емітенту на стадії створення рахунку (рахунків) у цінних паперах. Після виконання процедури відкриття рахунку (рахунків) Центральний депозитарій надає засновнику або уповноваженій особі засновника анкету рахунку, сформовану Центральним депозитарієм у системі депозитарного обліку на підставі даних, наданих засновником або уповноваженою особою засновників, засвідчену підписом

уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання). Даний документ є підтвердженням відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах.

Рахунок (рахунки) у цінних паперах емітента, що перебуває на стадії створення, починає функціонувати як рахунок (рахунки) у цінних паперах юридичної особи тільки після державної реєстрації юридичної особи в установленому законодавством порядку та одержання Центральним депозитарієм документів згідно п. 1.1 або 1.3. цього Регламенту (крім заяви на відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах) та розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах **(Додаток №6)**.

### 1.5. Призначення керуючого рахунком у цінних паперах

<b>Учасники:</b>	Центральний депозитарій, емітент, керуючий рахунком
<b><u>Послідовність виконання операції:</u></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання емітентом та керуючим рахунком відповідного пакета документів;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li><li>3. виконання дій, пов'язаних з призначення керуючого рахунком у цінних паперах/відмова у виконанні дій, пов'язаних з призначення керуючого рахунком у цінних паперах.</li></ol>
<b><u>Термін виконання:</u></b>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для призначення керуючого рахунком відповідно до вимог Правил та Регламенту

У разі призначення емітентом керуючого рахунком до Центрального депозитарію надаються такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше :

**заяву щодо призначення керуючого рахунком **(Додаток № 3)** за підписом розпорядником рахунку та засвідчена печаткою емітента (у разі використання печатки) з обов'язковим зазначенням переліку документів, що додаються до заяви відповідно до вимог Регламенту.**

- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах **(Додаток № 6)** у 2-х примірниках;**
- **анкету рахунку у цінних паперах **(Додаток № 4)** у 2-х примірниках.**

**Обов'язково заповнюється розділ 7 «Інформація про керуючого рахунком».**

- **анкету керуючого рахунком **(Додаток № 5)** у 2-х примірниках, засвідчена уповноваженою особою керуючого рахунком та печаткою керуючого рахунком (у разі використання печатки).**
- **оригінал або нотаріально засвідчену копію документа, який підтверджує повноваження керуючого рахунком діяти від імені емітента;**

Надається відповідний договір між емітентом та керуючим рахунком та/або довіреність, що надає керуючому рахунком необхідні повноваження **(Додаток № 19)**.

- **копію статуту юридичної особи – керуючого рахунком з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, засвідчену юридичною особою – керуючим рахунком, або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – засвідчену юридичною особою – керуючим рахунком копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за**

умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).

- **копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені керуючого рахунком без довіреності;**

Центральний депозитарій має право додатково вимагати надання документів (копій, витягів) для підтвердження терміну/строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені керуючого рахунком без довіреності.

Якщо термін/строк повноважень, встановлений установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи), закінчився, а особа продовжує виконувати свої повноваження, то в анкеті керуючого рахунком у цінних паперах необхідно вказати термін/строк дії повноважень - «до моменту припинення повноважень». Додатково керуючий рахунком повинен надати Центральному депозитарію лист щодо підтвердження чинності повноважень особи, яка має право діяти від імені керуючого рахунком без довіреності. Лист складається в довільній формі, засвідчується підписом уповноваженої особи керуючого рахунком та печаткою керуючого рахунком (у разі використання печатки), в листі вказуються: реквізити документа, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду; строк повноважень, встановлений установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи); підтвердження того, що уповноваженим органом юридичної особи не приймалось рішення щодо призначення особи на новий строк чи про призначення/обрання на цю посаду іншої особи; підтвердження того, що особа продовжує виконувати повноваження після закінчення встановленого строку та обов'язок керуючого рахунком надати до Центрального депозитарію документи щодо внесення змін в анкету керуючого рахунком у разі прийняття уповноваженим органом рішення щодо призначення особи на новий строк чи про призначення/обрання на цю посаду іншої особи.

- **оригінал або копію довіреності (-ей) розпорядника (розпорядників) рахунку (Додаток № 8)** у випадку, якщо розпорядником (розпорядниками) рахунку є особа (-и), яка (які) не має (не мають) права діяти від імені юридичної особи без довіреності, видану та підписану керівником керуючого рахунком або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою керуючого рахунком (у разі використання печатки). Термін/строк дії довіреності розпорядника рахунку не повинен перевищувати термін/строк дії повноважень керуючого рахунком;
- **картку із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку та відбитком печатки керуючого рахунком (Додаток № 7).** Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, посадової (-их) особи (осіб) керуючого рахунком, яка (-і) відповідно до установчих документів має (-ють) право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені **нотаріально**, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) керуючого рахунком (у разі використання печатки).

Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

- **картку із зразками підписів та відбитку печатки (Додаток № 7).** Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, посадової особи (осіб) емітента, яка (-і) відповідно до установчих документів має (-ють) право діяти від імені емітента без довіреності, засвідчені **нотаріально**, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) емітента (у разі використання печатки).

Обов'язково заповнюється розділ 2 «Керуючий рахунком у цінних паперах».

Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

У населених пунктах, де немає нотаріусів, справжність підписів представників юридичної особи в картці засвідчується уповноваженими на це посадовими особами органів місцевого самоврядування. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади України, визначені Указом Президента України від 09.12.2010 №1085 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади", подають картки, у яких справжність підписів їх представників засвідчено підписами керівників і головних бухгалтерів цих органів. У картку включається зразок відбитка печатки юридичної особи (у разі використання печатки).

- **копію паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку;**

Надаються копії сторінок паспорта, засвідчені підписом його власника, що містять наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер паспорта, дата видачі, орган, що видав, місце проживання).

- **копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів;**

Надається копія довідки, засвідчена підписом цієї фізичної особи (за умови пред'явлення оригіналу) або засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю довідку, (або засвідчена підписом розпорядника рахунку копія сторінки паспорта розпорядника рахунку, який через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, з відміткою про це).

- **документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок керуючого рахунком, що задіяний в розрахунках з Центральним депозитарієм;**

Надається письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку. (Таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою).

- **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) або копію відповідного рішення Комісії про видачу такої ліцензії, якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами або компанія з управління активами.**

Емітент має право розділити повноваження з управління рахунками у цінних паперах серед кількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком не можуть делегуватись однакові повноваження. При цьому, за певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

Повноваження керуючого рахунком вважаються дійсними з моменту надання цих повноважень емітентом 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 з законодавством.

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;

- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих емітентом документів, Центральний депозитарій відмовляє у призначенні керуючого рахунком та повертає другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо призначення керуючого рахунком емітента. Після виконання процедури призначення керуючого рахунком, Центральний депозитарій надає емітенту анкету рахунку, сформовану Центральним депозитарієм у системі депозитарного обліку на підставі даних, наданих емітентом та керуючим рахунком, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання), та другий примірник розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах з відмітками Центрального депозитарія про виконання операції.

Повноваження керуючого рахунком можуть бути припинені емітентом у порядку, встановленому п.1.9 цього Регламенту.

Центральний депозитарій не несе відповідальність перед емітентом за збитки, що заподіяні діями керуючого його рахунком.

## 1.6. Призначення керуючим рахунком Фонду державного майна України (далі - ФДМ) або регіонального відділення ФДМ

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, ФДМ або регіональне відділення ФДМ
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом та ФДМ або регіональним відділенням ФДМ відповідного пакета документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li> <li>3. виконання дій, пов'язаних з призначення керуючого рахунком у цінних паперах/відмова у виконанні дій, пов'язаних з призначення керуючого рахунком у цінних паперах.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для призначення керуючого рахунком відповідно до вимог Правил та Регламенту

У випадку, якщо керуючим рахунком емітента є ФДМ або регіональне відділення ФДМ, емітент надає Центральному депозитарію наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- **лист на фірмовому бланку емітента;**

Лист складається в довільній формі, в ньому зазначається, що керуючим рахунком емітента є ФДМ або регіональне відділення ФДМ (зазначається, яке саме регіональне відділення ФДМ).

- **анкету рахунку у цінних паперах (*Додаток № 4*) у 2-х примірниках;**

Обов'язково заповнюється розділ 9 «Інформація про керуючого рахунком/Фонд державного майна»;

- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (*Додаток № 6*) у 2-х примірниках;**

- **картку із зразками підписів та відбитку печатки (*Додаток № 7*)**. Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, посадової особи (осіб) емітента, яка (-і) відповідно до установчих документів має (-ють) право діяти від імені емітента без довіреності, засвідчені **нотаріально**, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) емітента (у разі використання печатки).

Обов'язково заповнюється розділ 2 «Керуючий рахунком у цінних паперах».

ФДМ або регіональне відділення ФДМ надає Центральному депозитарію засвідчені уповноваженою особою ФДМ або регіонального відділення ФДМ та печаткою ФДМ або регіонального відділення ФДМ (у разі використання печатки):

- **анкету керуючого рахунком (ФДМ або регіональне відділення ФДМ) (*Додаток № 20*)**, у 2-х примірниках;
- **копію положення**, на підставі якого діє керуючий рахунком (у разі, якщо керуючим рахунком є регіональне відділення ФДМ);
- **копію документа, що підтверджує призначення або обрання на посаду осіб, що мають право діяти від імені керуючого рахунком без довіреності;**
- **довіреність розпорядника (розпорядників) рахунку**, видану та підписану керівником ФДМ або регіонального відділення ФДМ і засвідчену печаткою цього органу (у разі використання печатки), якщо розпорядником рахунку не є керівник ФДМ або регіонального відділення ФДМ (*орієнтовна форма довіреності наведена у Додатку № 8*);
- **картку із зразками підписів осіб, уповноважених давати розпорядження Центральному депозитарію, з відбитком печатки ФДМ або регіонального відділення ФДМ, засвідчену керівником ФДМ або регіонального відділення ФДМ та печаткою цього органу (у разі використання печатки), а у разі його відсутності - виконуючим обов'язки керівника ФДМ або регіонального відділення ФДМ, та головним бухгалтером (картка із зразками підписів повинна містити реквізити, наведені у Додатку № 7);**
- **копію паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах**

Надаються копії сторінок паспорта, засвідчені підписом його власника, що містять наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер паспорта, дата видачі, орган, що видав, місце проживання).

- **копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів;**

Надається копія довідки, засвідчена підписом цієї фізичної особи (за умови пред'явлення оригіналу) або засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю довідку, (або засвідчена підписом розпорядника рахунку копія сторінки паспорта розпорядника рахунку, який через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, з відміткою про це).

- **документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок** ФДМ або регіонального відділення ФДМ, що задіяний в розрахунках з Центральним депозитарієм;

Надається письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок ФДМ або регіонального відділення ФДМ, та номер цього рахунку. (Таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою).

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:



- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний відмовляє у призначенні керуючого рахунком із зазначенням причини відмови, та повертає другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо призначення керуючого рахунком у цінних паперах. Після виконання процедури призначення керуючого рахунком Центральний депозитарій надає емітенту анкету рахунку, сформовану Центральним депозитарієм у системі депозитарного обліку на підставі даних, наданих емітентом та ФДМ або регіональним відділенням ФДМ, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання), та другий примірник розпорядження на внесення змін до анкети рахунку з відміткою про виконання операції.

В разі виникнення змін у наданих документах в частині розпорядника рахунку, ФДМ або регіональне відділення ФДМ надає Центральному депозитарію нову анкету керуючого рахунком, нову довіреність розпорядника (розпорядників) рахунку та нову картку із зразками підписів осіб, уповноважених давати розпорядження Центральному депозитарію, та відбитком печатки ФДМ або регіонального відділення ФДМ (у разі використання печатки).

## 1.7. Внесення змін до анкети рахунку(-ів) у цінних паперах

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідного пакета документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом документів;</li> <li>3. виконання дій, пов'язаних із внесенням змін до анкети рахунку(-ів) у цінних паперах/відмова у виконанні дій, пов'язаних із внесенням змін до анкети рахунку у цінних паперах.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для внесення змін до анкети рахунку(-ів) відповідно до вимог Правил та Регламенту.

Для внесення змін до анкети рахунку(-ів) у цінних паперах емітенту необхідно надати такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- **анкету рахунку у цінних паперах**, заповнену з урахуванням змін, (*Додаток № 4*) у 2-х примірниках;
- **оригінали або копії документів, передбачені цим Регламентом, які підтверджують відповідні зміни;**
- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах** (*Додаток № 6*) у 2-х примірниках;

- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що містить всі відомості про юридичну особу-емітента, що містяться в ЄДР, сформований за допомогою он-лайн сервісу ЄДР з кодом доступу, (при зміні керівника та/або внесенні змін до установчих документів).

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні змін до анкети рахунку(-ів) в цінних паперах та повертає другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення змін до анкети рахунку(-ів) у цінних паперах. Після виконання процедури внесення змін до анкети рахунку(-ів) Центральний депозитарій надає емітенту анкету рахунку(-ів), сформовану Центральним депозитарієм у системі депозитарного обліку на підставі даних, наданих емітентом, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання), та другий примірник розпорядження на внесення змін до анкети рахунку(-ів) з відміткою про виконання операції.

**!** У випадку несвоєчасного повідомлення Центрального депозитарію про зміну анкетних даних клієнта, Центральний депозитарій не несе відповідальність за неотримання або затримку отримання клієнтом документів (розпоряджень, довідок, актів тощо) та іншої інформації.

## 1.8. Внесення змін до анкети керуючого рахунком

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, керуючий рахунком;
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання керуючим рахунком відповідного пакета документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих керуючим рахунком документів;</li> <li>3. виконання дій, пов'язаних із внесенням змін до анкети керуючого рахунком у цінних паперах/відмова у виконанні дій, пов'язаних із внесенням змін до анкети керуючого рахунком у цінних паперах.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для внесення змін до анкети керуючого рахунком відповідно до вимог Правил та Регламенту.

Керуючому рахунком для внесення змін до анкети керуючого рахунком необхідно надати такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- анкету керуючого рахунком (Додаток № 5), заповнену з урахуванням змін, у 2-х примірниках;
- оригінали або копії документів, передбачені цим Регламентом, які підтверджують відповідні зміни;

- розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети керуючого рахунком (*Додаток № 17*) у 2-х примірниках;
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що містить всі відомості про юридичну особу-керуючого рахунком, що містяться в ЄДР, сформований за допомогою он-лайн сервісу ЄДР з кодом доступу (при зміні керівника та/або внесенні змін до установчих документів)

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні змін до анкети керуючого рахунком та повертає другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення змін до анкети керуючого рахунком у цінних паперах. Після виконання процедури внесення змін до анкети керуючого рахунком Центральний депозитарій надає керуючому рахунком анкету рахунку в цінних паперах, сформовану Центральним депозитарієм у системі депозитарного обліку на підставі даних, наданих керуючим рахунком, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання), та другий примірник розпорядження на внесення змін до анкети керуючого рахунком з відміткою про виконання операції.

**!** У випадку несвоєчасного повідомлення Центрального депозитарію про зміну анкетних даних клієнта, Центральний депозитарій не несе відповідальність за неотримання або затримку отримання клієнтом документів (розпоряджень, довідок, актів тощо) та іншої інформації.

### 1.9. Припинення повноважень керуючого рахунком в цінних паперах

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент;
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідного пакета документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом документів;</li> <li>3. виконання дій, пов'язаних із припиненням повноважень керуючого рахунком у цінних паперах/відмова у виконанні дій, пов'язаних із припиненням повноважень керуючого рахунком у цінних паперах.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов для внесення змін до анкети рахунку відповідно до вимог Правил та Регламенту.

Для припинення повноважень керуючого рахунком у цінних паперах необхідно надати такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- анкету рахунку у цінних паперах (*Додаток № 4*), заповнену з урахуванням змін, у 2-х примірниках (розділ «Керуючий рахунком» не заповнюється);

- лист від емітента про припинення повноважень керуючого рахунком в цінних паперах;
- розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку (*Додаток № 6*) у цінних паперах у 2-х примірниках.
- картку із зразками підписів та відбитку печатки (*Додаток № 7*). Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, посадової (посадових) особи (осіб) емітента, яка (-і) відповідно до установчих документів має(-ють) право діяти від імені емітента без довіреності, засвідчені **нотаріально**, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) емітента (у разі використання печатки).

Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

У населених пунктах, де немає нотаріусів, справжність підписів представників юридичної особи в картці засвідчується уповноваженими на це посадовими особами органів місцевого самоврядування. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади України, визначені Указом Президента України від 09.12.2010 №1085 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади", подають картки, у яких справжність підписів їх представників засвідчено підписами керівників і головних бухгалтерів цих органів. У картку включається зразок відбитка печатки юридичної особи (у разі використання печатки).

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні змін до анкети рахунком та повертає другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах. Після виконання процедури внесення змін до анкети рахунку Центральний депозитарій надає емітенту анкету рахунку, сформовану Центральним депозитарієм у системі депозитарного обліку на підставі даних, наданих емітентом, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання), та другий примірник розпорядження на внесення змін до анкети рахунку з відміткою про виконання операції.

## 1.10. Внесення інформації про особу/ заміна особи, що визначена на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент;
Послідовність виконання операції:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідного пакета документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом документів;</li> <li>3. виконання дій, пов'язаних із внесенням/змінюю інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів/відмова у виконанні дій, пов'язаних із</li> </ol>

	внесенням/змінюю інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів.
<b>Термін виконання:</b>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов для внесення змін до анкети рахунку відповідно до вимог Правил та Регламенту.

Емітент цінних паперів зобов'язаний укласти з визначеною ним особою договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів (крім випадку, якщо визначеною ним особою є Центральний депозитарій і умови та порядок надання реєстру передбачені в договорі про обслуговування випусків цінних паперів). Визначена емітентом особа повинна мати діючу ліцензію на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи. У разі прийняття органом ліцензування рішення про **анулювання такої ліцензії особі**, визначеної емітентом на надання реєстру, **Центральний депозитарій відмовляє у виконанні розпорядження наданого такою особою.**

У випадку, якщо емітент не призначив депозитарну установу відповідно до вимог законодавства визначеною особою на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів, такою особою вважається Центральний депозитарій.

Емітент цінних паперів має право змінити визначену для надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів особу.

Депозитарна установа, що є визначеною на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів, може також на підставі відповідних запитів отримувати інформаційні довідки, що формуються на підставі реєстру власників іменних цінних паперів емітента.

Для внесення інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів або зміни такої особи необхідно надати такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку (Додаток № 6) у цінних паперах у 2-х примірниках ;**
- **заяву емітента про призначення особи, визначеної на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів**
- **анкету рахунку у цінних паперах (Додаток № 4), заповнену з урахуванням змін, у 2-х примірниках ;**
- **копію договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів;**

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- наявність в уповноваженої особи на надання реєстру діючої ліцензії на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих документів, відмовляє у внесенні інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів рахунком та повертає другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів. Після виконання процедури внесення інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів, Центральний депозитарій надає емітенту анкету рахунку, сформовану Центральним депозитарієм у системі депозитарного обліку на підставі даних, наданих емітентом, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання), та другий примірник розпорядження на внесення змін до анкети рахунку з відміткою про виконання операції.

### 1.11. Порядок та підстави для закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах емітента

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент;
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання емітентом відповідного розпорядження;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом документів;</li><li>3. виконання дій, пов'язаних із закриттям рахунку (рахунків) в цінних паперах/відмова у виконанні дій, пов'язаних із закриттям рахунку (рахунків) в цінних паперах.</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження.

Рахунок (рахунки) емітента у цінних паперах може бути закритий (закритими) тільки за умови відсутності на цьому рахунку (рахунках) цінних паперів та погашення всіх депонованих глобальних (тимчасових глобальних) сертифікатів випусків цінних паперів емітента – власника рахунку у цінних паперах.

Повторне відкриття раніше закритого рахунку неможливе. Номер закритого рахунку не може бути використано повторно.

Закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах передуює розірванню договору та здійснюється на підставі розпорядження Центральному депозитарію на закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах клієнта при відсутності залишків цінних паперів на ньому (**Додаток № 16**) та за умови оплати фактично наданих Центральним депозитарієм послуг та нарахованих відповідно до укладеного договору штрафних санкцій (у разі наявності) у повному обсязі.

Розпорядження подається у 2-х примірниках. Після закриття рахунку (рахунків) один примірник розпорядження з відмітками Центрального депозитарію про закриття рахунку (рахунків) повертається клієнту.

Центральний депозитарій реєструє надане розпорядження у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відсутність заборгованості;
- відсутності на рахунку (рахунках), що підлягає закриттю, цінних паперів та погашення всіх депонованих глобальних (тимчасових глобальних) сертифікатів випусків цінних паперів;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданого розпорядження, Центральний депозитарій відмовляє емітенту у закритті рахунку (рахунків) в цінних паперах та повертає другий

примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого розпорядження, Центральний депозитарій виконує дії щодо закриття рахунку (рахунків) в цінних паперах емітента. Після виконання процедури закриття рахунку, Центральний депозитарій надає емітенту другий примірник розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах з відміткою про виконання операції.

Рахунки у цінних паперах закриваються на підставі внутрішнього розпорядження Центрального депозитарію за умови відсутності на цьому рахунках будь-яких цінних паперів, погашення всіх депонованих глобальних (тимчасових глобальних) сертифікатів випусків цінних паперів емітента – власника рахунку у цінних паперах, в разі неможливості одержати розпорядження клієнта про закриття рахунку (у випадку припинення клієнта та відсутності комісії з припинення). Закриття рахунків в такому випадку здійснюється за умови наявності в Центральному депозитарії копії документа про державну реєстрацію припинення юридичної особи, виданої відповідним державним органом або копії розпорядження Комісії про скасування реєстрації випуску цінних паперів у зв'язку з припиненням.

## 1.12. Відкриття рахунку (рахунків) в цінних паперах міжнародній фінансовій організації

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, міжнародна фінансова організація
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання міжнародною фінансовою організацією відповідного пакета документів;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li><li>3. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах/ відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах.</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків) відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови наявності підписаного з обох сторін відповідного договору.

Усі офіційні документи, що подаються до Центрального депозитарію, 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) та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставлення апостилю, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року. Копії цих документів мають бути засвідчені нотаріально.

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 або перекладених на російську мову), 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.

Для відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах міжнародна фінансова організація надає Центральному депозитарію такі документи:

- **заяву на відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах міжнародній фінансовій організації (Додаток №51);**

Подається на фірмовому бланку міжнародної фінансової організації (за наявності) та підписується розпорядником рахунку з обов'язковим зазначенням переліку документів, що додаються до заяви відповідно до Регламенту.

- **анкету рахунку у цінних паперах (для міжнародної фінансової організації) (Додаток №52);**

Подається заповнена відповідно до вимог Регламенту у 2-х примірниках та підписується розпорядником(-ками) рахунку.

- **копія установчого акта міжнародної фінансової організації;**
- **документ (витяг) або його копія, що підтверджує надання відповідних повноважень розпоряднику (розпорядникам) рахунку в цінних паперах міжнародної фінансової організації в Центральному депозитарії та містить зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, засвідчений уповноваженою особою міжнародної фінансової організації;**

Такий документ має бути перекладений на українську мову (крім документів, створених російською мовою або перекладених на російську мову), а їх переклад має бути засвідчений нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

Центральний депозитарій має право додатково витребувати документи (копії, витяги) для підтвердження терміну/строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені міжнародної фінансової організації без довіреності.

- **копію паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку;**

Надаються копії сторінок паспорту, засвідчені підписом його власника, що містять наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер паспорту, дата видачі, орган, що видав.

- **інформація щодо реквізитів рахунку, з якого буде здійснюватись оплата за надані міжнародній фінансовій організації послуги.**

В зазначеному документі повинна міститись наступна інформація: найменування банківської установи, місцезнаходження банківської установи, МФО банківської установи, в якій відкрито поточний рахунок міжнародній фінансовій організації або її платіжного агенту, номер банківського рахунку.

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперів та повертає міжнародній фінансовій організації другий примірник заяви на відкриття рахунку (рахунків) із зазначенням причин відмови або лист-відмову.



У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відкриває рахунок (рахунки) у цінних паперах міжнародній фінансовій організації. Після виконання процедури відкриття рахунку (рахунків), Центральний депозитарій надає міжнародній фінансовій організації анкету рахунку, сформовану Центральним депозитарієм у програмі депозитарного обліку на підставі даних, наданих міжнародною фінансовою організацією, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання). Цей документ є підтвердженням відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах.

### 1.12.1. Призначення керуючого рахунком у цінних паперах міжнародної фінансової організації

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, міжнародна фінансова організація, керуючий рахунком
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання міжнародною фінансовою організацією відповідного пакета документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li> <li>3. виконання дій щодо призначення керуючого рахунком у цінних паперах/ відмова у виконанні дій щодо призначення керуючого рахунком у цінних паперах.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови наявності підписаного з обох сторін відповідного договору.

Міжнародна фінансова організація має право призначити керуючого рахунком у цінних паперах.

Для призначення керуючого рахунком у цінних паперах міжнародна фінансова організація надає Центральному депозитарію такі документи:

- **заяву щодо призначення керуючого рахунком (Додаток № 3);**

Подається у 2-х примірниках на фірмовому бланку міжнародної фінансової організації (за наявності) підписана розпорядником рахунку з обов'язковим зазначенням переліку розпоряджень, на надання яких уповноважується керуючий, та міжнародних ідентифікаційних номерів випусків цінних паперів, за якими призначається керуючий рахунком.

- **анкету рахунку у цінних паперах (Додаток № 52);**

Подається заповнена відповідно до вимог Регламенту у 2-х примірниках та підписується розпорядником(-ками) рахунку. Обов'язково заповнюється розділ 9 «Інформація про керуючого рахунком».

У випадку призначення керуючого рахунком одночасно з відкриттям рахунку (рахунків) в цінних паперах додаткове надання анкети рахунку у цінних паперах не потрібне.

- **анкету керуючого рахунком (Додаток № 5);**

Подається заповнена відповідно до вимог Регламенту у 2-х примірниках, засвідчена уповноваженою особою керуючого рахунком та печаткою керуючого рахунком (у разі використання печатки).

- **оригінал або нотаріально засвідчену копію документа, який підтверджує повноваження керуючого рахунком діяти від імені міжнародної фінансової організації;**

Надається відповідний договір між міжнародною фінансовою організацією та керуючим рахунком та/або довіреність, що надає керуючому рахунком необхідні повноваження. В наданому документі, мають бути зазначені вичерпний перелік розпоряджень, на надання яких уповноважується керуючий, термін/строк дії повноважень керуючого рахунком та реквізити випуску цінних паперів (вид цінних паперів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, дата державної реєстрації випуску цінних паперів).

- **копію статуту юридичної особи – керуючого рахунком з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями,**

засвідчену юридичною особою – керуючим рахунком, або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – засвідчену юридичною особою – керуючим рахунком копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).

- **копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені керуючого рахунком без довіреності засвідчені підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи керуючого рахунком (у разі використання печатки)**
- **оригінал або копію довіреності (довіреностей) розпорядника (розпорядників) рахунку (Додаток № 8)** у випадку, якщо розпорядником (розпорядниками) рахунку є особа (-и), яка (які) не має (не мають) права діяти від імені юридичної особи без довіреності, видану та підписану керівником керуючого рахунком або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою керуючого рахунком (у разі використання печатки). Термін/строк дії довіреності розпорядника рахунку не повинен перевищувати термін/строк дії повноважень керуючого рахунком;
- **картку із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку та відбитком печатки керуючого рахунком (Додаток № 7).** Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, посадової особи (осіб) керуючого рахунком, яка(-и)) має(-ють) права діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені **нотаріально**, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) юридичної особи (у разі використання печатки).

Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

У населених пунктах, де немає нотаріусів, справжність підписів представників юридичної особи в картці засвідчується уповноваженими на це посадовими особами органів місцевого самоврядування. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади України, визначені Указом Президента України від 09.12.2010 №1085 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади", подають картки, у яких справжність підписів їх представників засвідчено підписами керівників і головних бухгалтерів цих органів. У картку включається зразок відбитка печатки юридичної особи (у разі використання печатки).

- **копію паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку;**

Надаються копії сторінок паспорту, засвідчені підписом його власника, що містять наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер паспорту, дата видачі, орган, що видав, місце проживання).

- **копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів;**

Надається копія довідки, засвідчена підписом цієї фізичної особи (за умови пред'явлення оригіналу) або засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю довідку, (або засвідчена підписом розпорядника рахунку копія сторінки паспорта розпорядника рахунку, який через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, з відміткою про це).

- **документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок керуючого рахунком, що задіяний в розрахунках з Центральним депозитарієм;**

Надається письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку. (Таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою, засвідчений уповноваженою особою керуючого рахунком та печаткою керуючого рахунком (у разі використання).

- **копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку або відповідного рішення Комісії про видачу такої ліцензії;**

Центральний депозитарій реєструє наданий пакет документів у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює його перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій формує відмову у внесенні інформації про керуючого рахунком у цінних паперах із зазначенням причини відмови, та повертає документи на доопрацювання з можливістю повторного надання після усунення зауважень.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення інформації про керуючого рахунком у цінних паперах. Після виконання процедури внесення інформації про керуючого рахунок у цінних паперах, Центральний депозитарій надає міжнародній фінансовій організації анкету рахунку, сформовану Центральним депозитарієм у системі депозитарного обліку на підставі даних, наданих міжнародною фінансовою організацією, засвідчену підписом уповноваженої особи та печаткою Центрального депозитарію (у разі використання).

Повноваження керуючого рахунком вважаються дійсними з моменту надання цих повноважень міжнародною фінансовою організацією 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 з законодавством.

Повноваження керуючого рахунком можуть бути припинені міжнародною фінансовою організацією у порядку, встановленому п.1.9 Регламенту.

Центральний депозитарій не несе відповідальність перед клієнтом за збитки, що заподіяні діями керуючого його рахунком.

## 2. Порядок звернення щодо нумерації (кодифікації) цінних паперів та інших фінансових інструментів

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, заявник (емітент або інша юридична особа, уповноважена діяти від імені емітента)
<u>Послідовність виконання операції:</u>	1. здійснення оплати за кодифікацію; 2. отримання Центральним депозитарієм відповідної інформації; 3. здійснення Центральним депозитарієм кодифікації.
<u>Термін виконання:</u>	не пізніше двох робочих днів з дня надання необхідних документів та оплати послуг Центрального депозитарію за кодифікацію.

Для ініціювання процесу **необхідно отримати рахунок-фактуру щодо сплати за послуги з кодифікації**, для чого заявник має звернутись засобами електронної пошти до відділу клієнтського сервісу та кодифікації - **kodif\_dep@csd.ua**, зазначивши в електронному листі наступну інформацію:

- скорочене найменування емітента згідно його статуту;
- код за ЄДРПОУ (або той факт, що товариство знаходиться на стадії створення);
- причину, за якої відбувається звернення за призначенням коду ISIN.

До електронного листа мають бути надані скан-копії: свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів, Статуту або коду реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (для акцій), проспекту емісії або регламенту фонду, у разі зміни найменування – витягу з ЄДР.

Для отримання коду для простих іменних акцій товариства під час його створення заявник, окрім здійснення оплати за кодифікацію, має надати до Центрального депозитарію наступні документи:

- **заяву щодо здійснення нумерації (кодифікації) цінних паперів**, підписану уповноваженою особою та скріплену печаткою заявника (за наявності). Відповідальність за достовірність відомостей, наведених у заяві, несе особа, яка підписала заяву.

Заява складається у довільній формі та повинна містити наступну інформацію:

- 1) *Повне найменування емітента акцій* із зазначенням організаційно-правової форми;
- 2) *Місцезнаходження емітента акцій* (фактична адреса) із зазначенням поштового індексу, номерів телефонів та адреси електронної пошти (за наявності);
- 3) *Тип та форма випуску акцій*;
- 4) *Номінальна вартість акцій*;
- 5) *Загальна (сумарна) кількість акцій*;
- 6) *Розмір дивідендів по акціях* (відповідно до проекту статуту або інших внутрішніх документів);
- 7) *Термін та порядок виплати дивідендів по акціях* (відповідно до проекту статуту або інших внутрішніх документів);
- 8) *Права, що надаються власникам акцій* (відповідно до установчих документів);
- 9) *Інформація про обмеження щодо передачі прав власності на акції*;
- 10) *Інформація щодо найменування емітента англійською мовою* (відповідно до проекту статуту, за наявності);
- 11) *Реквізити платіжного доручення про сплату за кодифікацію* із зазначенням суми платежу;

12) П.І.Б. та телефон виконавця.

- **копію свідоцтва (тимчасового свідоцтва) про реєстрацію випуску цінних паперів, щодо яких подається заява щодо кодифікації.**
- **копію документу, що підтверджує право особи діяти від імені товариства.**

За результатами кодифікації Центральний депозитарій вносить відповідну інформацію до Реєстру кодів цінних паперів (далі – Реєстр кодів) стосовно кожного випуску цінних паперів. На підтвердження здійснення кодифікації заявникові надається виписка з Реєстру кодів.

Центральний депозитарій надає нову виписку з Реєстру кодів як результат внесення змін до нього або дублікат виписки з Реєстру кодів у наступних випадках:

- зміна найменування емітента;
- зміна реєстраційного номеру свідоцтва (тимчасового свідоцтва) про реєстрацію випуску цінних паперів;
- внесення коду за ЄДРПОУ у процесі створення акціонерних товариств;
- зміна кількості або номіналу цінних паперів без зміни коду;
- виправлення помилок, допущених з вини заявника або реєструючого органу;
- оформлення та надання виписки, що містить код класифікації фінансових інструментів (CFI).

Надання дублікату виписки надається Центральним депозитарієм **після здійснення заявником оплати** за відповідну послугу згідно Тарифів Центрального депозитарію.

### **3. Порядок проведення операцій по рахунках емітента**

Операції зарахування, списання та переказу цінних паперів на/з рахунк(-ку) у цінних паперах емітента проводиться для відображення на рахунку емітента зарахування цінних паперів внаслідок депонування глобального або тимчасового глобального сертифікатів, списання з рахунку емітента анульованих або погашених цінних паперів відповідно до законодавства та переказу на або з рахунку емітента цінних паперів з або на рахунки у цінних паперах депозитарних установ/депозитарію-кореспондента.

Глобальний сертифікат та тимчасовий глобальний сертифікат оформлюється емітентом у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет клієнта» відповідно до законодавства про електронний документообіг у порядку, встановленому цим Регламентом.

**На момент надання документів щодо депонування глобального/тимчасового глобального сертифікату або заміни глобального/ тимчасового глобального сертифікату емітент повинен звернутися до Центрального депозитарію щодо отримання міжнародного ідентифікаційного номеру цінних паперів (ISIN).**

**Звертаємо увагу, що при депонуванні тимчасового глобального сертифікату призначається тимчасовий ISIN, який анулюється після депонування глобального сертифікату та призначення постійного коду ISIN (в окремих випадках) або визнання випуску таким, що не відбувся.**

### 3.1. Зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального або тимчасового глобального сертифікату<sup>1</sup>

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів засобами web-сервісу «Кабінет клієнта»; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. зарахування цінних паперів на рахунок емітента/відмова у зарахуванні цінних паперів на рахунок емітента.
Термін виконання:	Не пізніше наступного операційного дня після дати прийняття Центральним депозитарієм документів, що визначені у цьому пункті.

Для проведення операції подаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- **Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску цінних паперів**, оформлене у формі електронного документа;

Заповнення реквізитів розпорядження здійснюється емітентом відповідно до аналогічних полів у формі глобального (тимчасового глобального) сертифікату.

- **Глобальний або тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа.

При створенні акціонерного товариства на тимчасовий глобальний сертифікат накладається кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи засновників.

- **Копія свідоцтва (тимчасового свідоцтва) про реєстрацію випуску цінних паперів у бездокументарній формі**, (скан-копія та/або електронна копія свідоцтва (тимчасового свідоцтва), отримана від Комісії);
- **Копія рішення про емісію цінних паперів** (для цінних паперів без здійснення публічної пропозиції), **або проспекту емісії цінних паперів** (для цінних паперів інституту спільного інвестування), **або проспекту цінних паперів** (у разі здійснення публічної пропозиції цінних паперів) (скан-копія);
- **Перелік осіб, серед яких будуть розміщуватись цінні папери закритого розміщення**. Надається у довільній формі, якщо в рішенні про емісію цінних паперів дана інформація відсутня та/або відсутні дані, що необхідні для ідентифікації майбутніх власників (для фізичних осіб – П.І.Б. та інформація щодо ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб-платників податків або серії та номеру паспорта (у разі відсутності ідентифікаційного номеру), для юридичних осіб-резидентів – найменування та ідентифікаційний код (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ) для юридичних осіб-нерезидентів – найменування та код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію власника цінних паперів), (скан-копія документу);
- **Копія плану приватизації та/або плану розміщення акцій** (скан-копія).

Центральний депозитарій реєструє надані документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює перевірку на:

<sup>1</sup> У випадку, якщо емітентом одночасно депонується глобальний та тимчасовий глобальний сертифікат, проводяться дві операції зазначені у даному пункті, окремо для глобального та тимчасового глобального сертифікатів.

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення.

У випадку наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального або тимчасового глобального сертифіката Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначеної операції із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує операцію зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента в кількості, зазначеній емітентом у глобальному/тимчасовому глобальному сертифікаті.

### 3.2. Зарахування цінних паперів внаслідок заміни глобального сертифіката на новий глобальний сертифікат у випадках реєстрації випуску цінних паперів ІСІ

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідних документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li> <li>3. вилучення Центральним депозитарієм зі сховища та погашення попереднього глобального сертифіката;</li> <li>4. депонування нового глобального сертифіката;</li> <li>5. відображення (у разі необхідності) операції на рахунку у цінних паперах емітента.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	Не пізніше наступного операційного дня після дати прийняття Центральним депозитарієм документів, що визначені у цьому пункті.

Операція здійснюється в разі реєстрації випуску акцій КІФ для здійснення спільного інвестування та в разі реєстрації наступного випуску інвестиційних сертифікатів ПІФ зі збільшенням кількості ЦП у випуску.

Для проведення операції подаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше, через web-сервіс «Кабінет клієнта»:

- **Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального сертифікату випуску цінних паперів** оформлене у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми ;

Заповнення реквізитів розпорядження здійснюється емітентом відповідно до аналогічних полів у формі глобального сертифікату.

Поле «Кількість цінних паперів» має числове значення та має відповідати кількості цінних паперів, що дорозміщується. Розпорядження засвідчується відповідно до вимог цього Регламенту.

- **Глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми.

При емісії акцій КІФ, що здійснюється з метою спільного інвестування, на глобальний сертифікат накладається кваліфікований електронний підпис керівника або іншої уповноваженої особи КУА та кваліфікована електронна печатка КУА (за умов використання печатки), кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи КІФ.

- Копія свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у бездокументарній формі, (скан-копія);
- Копія проспекту емісії цінних паперів (скан-копія).

**При зміні статутного капіталу КІФ додатково надаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту:**

- анкета рахунку у цінних паперах (*Додаток № 4*) у формі паперового документа у 2-х примірниках;
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що містить всі відомості про юридичну особу-емітента, що містяться в ЄДР, сформований за допомогою он-лайн сервісу ЄДР з кодом доступу;
- копія нової редакції статуту або змін до статуту емітента, або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).
- розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (*Додаток № 6*) у формі документа на папері у 2-х примірниках.

У разі зміні статутного капіталу операція проводиться виключно після отримання Центральним депозитарієм анкети рахунку у цінних паперах та розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах у формі документів на папері за умови наявності в Центральному депозитарії електронних документів, що визначені цим пунктом Регламенту.

Центральний депозитарій реєструє розпорядження емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює перевірку наданих документів на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У випадку наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції зарахування цінних паперів внаслідок заміни глобального сертифіката на новий глобальний сертифікат при реєстрації випуску цінних паперів ІСІ Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначеної операції із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує операцію заміни глобального сертифіката та зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок заміни глобального сертифіката.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

**3.3. Депонування глобального сертифікату внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при отриманні нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів**



<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідних документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li> <li>3. вилучення Центральним депозитарієм зі сховища та погашення попереднього глобального/тимчасового глобального сертифіката;</li> <li>4. депонування нового глобального сертифіката.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	Не пізніше наступного операційного дня після дати прийняття Центральним депозитарієм документів, що визначені у цьому пункті.

Для проведення операції подаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше, через web-сервіс «Кабінет клієнта»:

- **Новий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми.

Новий глобальний сертифікат має бути оформлений протягом 7 (семи) робочих днів після отримання емітентом копії свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів.

- **Копія свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у бездокументарній формі**, (скан-копія).

**У випадку зміни статутного капіталу емітента додатково надаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту:**

- **анкета рахунку у цінних паперах (*Додаток № 4*)** у формі документа на папері у 2-х примірниках;
- **витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**, що містить всі відомості про юридичну особу-емітента, що містяться в ЄДР, сформований за допомогою он-лайн сервісу ЄДР з кодом доступу;
- **копія нової редакції статуту або змін до статуту емітента**, або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).
- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (*Додаток № 6*)** у формі документа на папері у 2-х примірниках.

У разі зміни статутного капіталу операція проводиться виключно після отримання Центральним депозитарієм анкети рахунку у цінних паперах та розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах у формі документів на папері, за умови наявності в Центральному депозитарії електронних документів, що визначені цим пунктом Регламенту.

Центральний депозитарій реєструє документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;

- правильність заповнення.

У випадку наявності зауважень до оформлення документів на проведення операції Центральний депозитарій відмовляє у виконанні операції Депонування глобального сертифікату внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує депонування глобального сертифікату внаслідок заміни глобального /тимчасового глобального сертифікату.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

### 3.4. Переоформлення глобального/тимчасового глобального сертифікату у разі внесення змін до проспекту емісії цінних паперів/рішення про емісію /проспекту або зміни реквізитів емітента

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент
Послідовність виконання операції:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідних документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li> <li>3. вилучення Центральним депозитарієм зі сховища попереднього глобального/тимчасового глобального сертифікату;</li> <li>4. депонування нового глобального/тимчасового глобального сертифікату.</li> </ol>
Термін виконання:	Не пізніше наступного операційного дня після дати прийняття Центральним депозитарієм документів, що визначені у цьому пункті.

Глобальний/тимчасовий глобальний сертифікат переоформляється емітентом у разі внесення змін до проспекту емісії цінних паперів/рішення про емісію/проспекту цінних паперів або реквізитів емітента, якщо інформація, що змінена, була зазначена у попередньо депонованому глобальному/тимчасовому глобальному сертифікаті (крім зміни найменування юридичної особи у зв'язку зі зміною типу акціонерного товариства, якщо свідоцтво про реєстрацію випуску цінних паперів не було замінено та містить попереднє найменування товариства).

Для проведення операції подаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше, через web-сервіс «Кабінет клієнта»:

- **Новий глобальний//тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми.**

Новий глобальний/тимчасовий глобальний сертифікат має бути оформлений протягом трьох робочих днів з дати настання відповідних змін.

- **Копія зареєстрованих Комісією змін до проспекту емісії цінних паперів/ рішення про емісію / проспекту** (якщо переоформлення глобального/тимчасового глобального сертифікату випуску цінних паперів здійснюється у зв'язку з унесенням змін до проспекту емісії цінних паперів/рішення про емісію/проспекту) у формі електронного документа (скан-копія).

Якщо переоформлення глобального/тимчасового глобального сертифікату випуску цінних паперів здійснюється у зв'язку із зміною реквізитів емітента (найменування емітента, місцезнаходження емітента), то емітентом одночасно також надаються документи для внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах емітента відповідно до

вимог п.1.7 цього Регламенту (документи для внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах не надаються, якщо емітентом до переоформлення глобального/тимчасового глобального сертифіката випуску цінних паперів вже були внесені зміни до анкети рахунку у цінних паперах в частині зміни цих реквізитів емітента).

Якщо переоформлення глобального сертифіката випуску цінних паперів здійснюється у зв'язку з внесенням змін до проспекту емісії цінних паперів (у разі прийняття уповноваженим органом емітента рішення про продовження визначених проспектом емісії строків обігу та погашення облігацій), документи відповідно до вимог цього пункту надаються емітентом протягом 15 днів з дня реєстрації цих змін.

Центральний депозитарій реєструє документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення.

У випадку наявності зауважень до оформлення документів на проведення операції переоформлення глобального/тимчасового глобального сертифіката у разі внесення змін до проспекту емісії цінних паперів/рішення про емісію /проспекту або зміни реквізитів емітента Центральный депозитарій відмовляє у виконанні операції із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральный депозитарій виконує депонування глобального сертифіката внаслідок заміни глобального /тимчасового глобального сертифіката.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

### **3.5. Списання цінних паперів внаслідок заміни глобального(-их) та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при умові, якщо кількість цінних паперів нового випуску менше кількості цінних паперів попереднього випуску**

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання емітентом відповідних документів;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li><li>3. вилучення Центральним депозитарієм зі сховища попереднього глобального/ тимчасового глобального сертифіката;</li><li>4. депонування нового глобального сертифіката.</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	Не пізніше наступного операційного дня після дати прийняття Центральним депозитарієм документів, що визначені у цьому пункті.

Для проведення операції подаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше, через web-сервіс «Кабінет клієнта»:

- **Новий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми.

Новий глобальний сертифікат має бути оформлений протягом семи робочих днів після отримання емітентом свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів.

- **Копія свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у бездокументарній формі, (скан-копія).**
- **Розпорядження на виконання облікової операції списання цінних паперів, оформлене у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у web-сервісі «Кабінет клієнта».**

Поля «Кількість цінних паперів» (має числове значення), «Реєстраційний номер випуску» та «Дата реєстрації випуску» заповнюється емітентом відповідно до реквізитів та кількості цінних паперів, які буде списано внаслідок погашення глобального (тимчасового глобального) сертифікату.

- **Копія рішення уповноваженого органу емітента про анулювання відповідної кількості цінних паперів випуску, (скан-копія).**

**У випадку зміни розміру статутного капіталу емітента додатково надаються наступні документи, засвідчені відповідно до вимог цього Регламенту:**

- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (*Додаток № 6*) у формі документа на папері у 2-х примірниках;**
- **анкета рахунку у цінних паперах (*Додаток № 4*) у формі документа на папері у 2-х примірниках;**
- **витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що містить всі відомості про юридичну особу-емітента, що містяться в ЄДР, сформований за допомогою он-лайн сервісу ЄДР з кодом доступу;**
- **копія нової редакції статуту або змін до статуту емітента** або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).

У випадку зміни розміру статутного капіталу операція проводиться виключно після отримання Центральним депозитарієм анкети рахунку у цінних паперах та розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах у формі документів на папері, за умови наявності в Центральному депозитарії електронних документів, що визначені цим пунктом Регламенту.

Центральний депозитарій реєструє документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У випадку наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції списання цінних паперів внаслідок заміни глобального(-их) та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при умові, якщо кількість цінних паперів нового випуску менше кількості цінних паперів попереднього випуску, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні операції із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує операцію списання цінних паперів внаслідок заміни глобального(-их) та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при умові, якщо кількість цінних паперів нового випуску менше кількості цінних паперів попереднього випуску.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

### 3.6. Обслуговування погашення випуску цінних паперів емітента

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<p>Для емітента цінних паперів погашення випуску проводиться шляхом виконання наступних операцій:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. формування реєстру власників цінних паперів, складеного на дату обліку (визначену емітентом відповідно до умов випуску);</li> <li>2. переказ цінних паперів з рахунків власників на рахунок емітента цінних паперів в Центральному депозитарії;</li> <li>3. списання погашених цінних паперів з рахунку емітента;</li> <li>4. погашення глобального сертифікату випуску цінних паперів, що погашається.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	Операція ініціюється протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження, якщо інше не визначено відповідним розпорядженням.

Центральний депозитарій проводить безумовну операцію обмеження здійснення операцій з цінними паперами в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію на дату початку їх погашення, зазначену в проспекті емісії цінних паперів, крім операцій пов'язаних з погашенням випуску цих цінних паперів. Для проведення операції подаються наступні документи, засвідчені відповідно до вимог цього Регламенту:<sup>2</sup>

- **Розпорядження на погашення випуску цінних паперів (Додаток № 13)** у 2-х примірниках;
- **Розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів в зв'язку з погашенням випуску станом на дату обліку (визначену емітентом відповідно до умов випуску) (Додаток № 24)**, який є підставою для розрахунків емітента з власниками цінних паперів, що погашаються;
- У випадку дострокового погашення випуску - **оригінал або відповідним чином засвідчена копія рішення емітента про дострокове погашення випуску.**

У випадку дострокового погашення сертифікатів ФОН надається **копія рішення про припинення функціонування ФОН та викуп сертифікатів ФОН.**

Після скасування Комісією реєстрації випуску цінних паперів Центральний депозитарій отримує від Комісії копію розпорядження Комісії про скасування реєстрації випуску цінних паперів та проводить операції погашення глобального/тимчасового глобального сертифікату внаслідок погашення випуску цінних паперів та списання цінних паперів з рахунків клієнтів як безумовні.

<sup>2</sup> У випадку отримання Центральним депозитарієм від Комісії розпорядження про скасування реєстрації випуску внаслідок погашення випуску та неотримання від емітента відповідних документів, операція погашення глобального сертифікату може бути проведена як безумовна.

Центральний депозитарій реєструє документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції погашення випуску цінних паперів, Центральний депозитарій відмовляє у проденні операції та повертає емітенту другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо погашення випуску цінних паперів емітента. Після зарахування погашених цінних паперів на рахунок в цінних паперах емітента в Центральному депозитарії відповідальний працівник Центрального депозитарію ставить відмітки у других примірниках розпоряджень клієнта про виконання операції, що підтверджують факт проведення операції.

### **3.7. Погашення тимчасового глобального сертифікату внаслідок того, що випуск цінних паперів визнано таким, що не відбувся**

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи, Розрахунковий центр
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання емітентом відповідних документів;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li><li>3. переказ емітентом на рахунок у грошових коштах, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, грошових коштів для здійснення даної операції;</li><li>4. здійснення Розрахунковим центром переказу коштів з рахунку Центрального депозитарію на відповідні рахунки у грошових коштах депозитарних установ</li><li>5. списання депозитарними установами прав на відповідні цінні папери з рахунків інвесторів (депонентів) та переведення відповідних цінних паперів з рахунків депозитарних установ на рахунок емітента</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	Операція виконується у терміни, що встановлені чинним законодавством

У разі визнання емісії недійсною, або незатвердження в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або невнесення в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій, повернення емітентом інвесторам коштів, що надійшли як плата за розміщені цінні папери, здійснюється через депозитарну систему шляхом зарахування коштів, що підлягають поверненню інвесторам, на грошовий рахунок Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі та складається з наступних етапів:

- 1) Емітент переказує кошти, що підлягають поверненню інвесторам, на грошовий рахунок Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі.

- 2) Емітент подає Центральному депозитарію **Розпорядження на повернення інвесторам коштів (Додаток №12а)** (у двох примірниках) та **Інформацію про осіб, яким має бути здійснено виплату**, із зазначенням розміру сум, що підлягають виплаті кожній із вказаних осіб **(Додаток №12б)** (у двох примірниках окремо за кожною депозитарною установою та депозитарієм-кореспондентом).

Центральний депозитарій реєструє документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до оформлення пакета документів на повернення інвесторам коштів, Центральний депозитарій відмовляє у проденні операції та повертає емітенту другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо повернення інвесторам коштів.

- 3) Центральний депозитарій не пізніше 3 (трьох) банківських днів з дати відображення грошових коштів емітента в остаточній виписці за рахунком Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі за операційний день банку за умови надання емітентом Центральному депозитарію документів, передбачених Регламентом, переказує кошти з рахунку, відкритого в Розрахунковому центрі, на рахунки отримувачів (депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів) з метою їх подальшого перерахування інвесторам.
- 4) Депозитарні установи у строки та в порядку, визначеному законодавством та їх внутрішніми документами, виконують дії, встановлені нормативними документами Комісії, та протягом 1 (одного) операційного дня повідомляють про це Центральний депозитарій.

Центральний депозитарій протягом 1 (одного) операційного дня з дня отримання від депозитарної установи повідомлення про виплату коштів відповідним особам, повідомляє емітента про виплату таких коштів та надає емітенту другий примірник розпорядження на повернення інвесторам коштів з відміткою про виконання операції.

Емітент, у терміни, визначені законодавством, надає Центральному депозитарію інформацію про повернення у повному обсязі інвесторам коштів (майна, майнових прав), що надійшли як плата за розміщені цінні папери. Інформація подається листом у довільній формі, підписаним розпорядником рахунком емітента та засвідченим печаткою емітента (у разі використання), із обов'язковим зазначенням наступної інформації:

- найменування емітента;
- код за ЄДРПОУ емітента;
- ISIN цінних паперів емітента;
- зазначення про повернення інвесторам коштів (майна, майнових прав), що надійшли як плата за розміщені цінні папери, у повному обсязі.

Центральний депозитарій забезпечує списання депозитарними установами прав на відповідні цінні папери з рахунків інвесторів (депонентів) та переведення відповідних цінних паперів з рахунків депозитарних установ на рахунок такого емітента протягом трьох робочих днів з дня отримання від емітента інформації про повернення у

повному обсязі інвесторам коштів (майна, майнових прав), що надійшли як плата за розміщені цінні папери.

Після скасування Комісією реєстрації випуску цінних паперів Центральний депозитарій отримує від Комісії копію розпорядження про скасування реєстрації випуску цінних паперів та проводить операцію списання цінних паперів цього випуску із системи депозитарного обліку як безумовну.

Після здійснення списання цінних паперів з системи депозитарного обліку Центральний депозитарій вилучає із сховища / **електронної бази даних** та погашає тимчасовий глобальний сертифікат відповідного випуску цінних паперів емітента.

### **3.8. Переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок в цінних паперах депозитарної установи/депозитарію-кореспондента при розміщенні поза біржею**

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання емітентом відповідного розпорядження;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження;</li><li>3. переказ прав на цінні папери на рахунок в цінних паперах власника з рахунку емітента, що придбав цінні папери під час розміщення випуску.</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження (за умови наявності зустрічного розпорядження)

Операція переказу цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах депозитарної установи/депозитарію-кореспондента, у якого відкритий(-ті) рахунок(-ки) власників цінних паперів, для подальшого зарахування прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах власників, що придбали ці цінні папери під час розміщення випуску, проводиться після зарахування цінних паперів на рахунок емітента внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифіката випуску цінних паперів. Емітент або призначений ним керуючий рахунком надає до Центрального депозитарію:

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів**, на рахунок у цінних паперах депозитарної установи/депозитарію-кореспондента, у якого відкритий (-ті) рахунок(-нки) у цінних паперах власника(-ів), що придбали зазначені цінні папери в ході розміщення (**Додаток № 10**) у 2-х примірниках.

В полі розпорядження "**Підстава для виконання облікової операції**" вказується: **"Переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах депозитарної установи/депозитарію-кореспондента для зарахування прав на них на рахунок власника при розміщенні поза біржею"**;

Центральний депозитарій реєструє документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку.

У разі наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції переказу цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах депозитарної установи/депозитарію-кореспондента, у якого відкритий(-ті) рахунок(-ки) власників цінних паперів, для подальшого зарахування прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах власників, що придбали ці цінні папери під час розміщення випуску, Центральний депозитарій відмовляє у проденні операції та повертає емітенту



другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо переказу цінних паперів емітента. Після проведення операції емітенту повертається другий примірник розпорядження про виконання облікової операції переказу з відмітками Центрального депозитарію про проведення переказу.

### 3.9. Операції розміщення цінних паперів на фондовій біржі

Операції щодо розміщення цінних паперів на фондовій біржі проводиться після зарахування цінних паперів на рахунок емітента внаслідок депонування глобального/тимчасового глобального сертифікату випуску.

Порядок обслуговування розрахунків за правочинами, укладеними на фондовій біржі, при проведенні розміщення цінних паперів емітента наведено у п. 6 Розділу II цього Регламенту.

### 3.10. Обслуговування викупу цінних паперів емітентом у власників поза біржою

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
<u>Послідовність виконання операції:</u>	1. подання емітентом відповідного розпорядження; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження; 3. переказ цінних паперів на рахунок в цінних паперах емітента з рахунку власника.
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження (за умови наявності зустрічного розпорядження)

Операція проводиться для відображення на рахунку емітента операцій придбання емітентом розміщених ним цінних паперів шляхом укладання цивільно-правових договорів з власниками цих цінних паперів для їх подальшого продажу або анулювання, а саме: переказ викуплених емітентом випущених ним цінних паперів з рахунків власників на рахунок емітента.

Операція проводиться після надання наступних документів:

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів (Додаток №10) у 2-х примірниках.**

В полі розпорядження "Підстава для виконання облікової операції" вказується: "Переказ на рахунок емітента викуплених у власника цінних паперів".

Центральний депозитарій реєструє розпорядження емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку.

У разі наявності зауважень до оформлення розпорядження на проведення операції викупу цінних паперів емітентом у власників поза біржою, Центральний депозитарій відмовляє у проденні операції та повертає емітенту другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо викупу цінних паперів емітента. Після проведення операції емітенту повертається другий примірник розпорядження про виконання облікової операції переказу з відмітками Центрального депозитарію про проведення переказу.

### 3.11. Переказ раніше викуплених цінних паперів з рахунку емітента на рахунки власників

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідного розпорядження;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження;</li> <li>3. переказ цінних паперів на рахунок в цінних паперах власника з рахунку в цінних паперах емітента.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження (за умови наявності зустрічного розпорядження)

Переказ раніше викуплених цінних паперів з рахунку емітента на рахунки власників проводиться для відображення на рахунку емітента продажу емітентом раніше викуплених цінних паперів шляхом укладання цивільно-правових договорів з покупцем цих цінних паперів.

Операція проводиться після надання наступних документів:

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток №10*)** у 2-х примірниках:

В полі розпорядження "*Підстава для виконання облікової операції*" вказується: **"Переказ раніше викуплених цінних паперів з рахунку емітента на рахунок власника"**.

Центральний депозитарій реєструє розпорядження емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку.

У разі наявності зауважень до оформлення розпорядження на проведення операції переказу раніше викуплених цінних паперів, Центральний депозитарій відмовляє у проденні операції та повертає емітенту другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо переказу цінних паперів емітента. Після проведення операції емітенту повертається другий примірник розпорядження про виконання облікової операції переказу з відмітками Центрального депозитарію про проведення переказу.

### 3.12. Переказ сертифікатів фонду операцій з нерухомістю (далі-ФОН) з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, обраної емітентом / переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якій відкритий рахунок андерайтера

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
------------------	--

<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідного розпорядження;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження;</li> <li>3. переказ цінних паперів на відповідний рахунок в цінних паперах депозитарної установи.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження

Операція проводиться після зарахування облігацій та сертифікатів ФОН на рахунок емітента внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску. Емітент або призначений ним керуючий рахунком надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів випуску на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, для подальшого розповсюдження цінних паперів випуску.

Операція проводиться після надання наступних документів, засвідчених у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток №10*)** у 2-х примірниках:

В полі розпорядження вказується "Підстава для виконання облікової операції" вказується:

- **у випадку переказу облігацій** в реквізиті вказується: "Переказ цінних паперів на рахунок андерайтера для подальшого розповсюдження";
- **у випадку переказу сертифікатів ФОН** в реквізиті вказується: "Переказ сертифікатів ФОН на рахунок депозитарної установи, обраної емітентом для подальшого розповсюдження";
- **Копія документа, що підтверджує повноваження депозитарної установи (андерайтера) щодо розповсюдження випуску сертифікатів ФОН або облігацій.**

Центральний депозитарій реєструє документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку.

У разі наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції переказу облігацій/сертифікатів ФОН, Центральний депозитарій відмовляє у проденні операції та повертає емітенту другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо переказу цінних паперів емітента. Після проведення операції емітенту повертається другий примірник розпорядження про виконання облікової операції переказу з відмітками Центрального депозитарію про проведення переказу.

### 3.13. Деномінація випуску цінних паперів. Зміна номінальної вартості цінних паперів, що не пов'язана з деномінацією

#### 3.13.1. Збільшення/зменшення статутного капіталу емітента шляхом збільшення/зменшення номінальної вартості акцій

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідних документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li> </ol>

	3. депонування глобального сертифікату акцій нової номінальної вартості депонування нового глобального сертифіката; 4. погашення глобального сертифікату старого випуску; 5. внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах емітента.
<b>Термін виконання:</b>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження

Операція проводиться при збільшенні/зменшенні статутного капіталу емітента шляхом збільшення/зменшення номінальної вартості акцій, що не супроводжується зміною кількості акцій у випуску та на рахунках у цінних паперах власників цінних паперів.

Операція проводиться після надання наступних документів, засвідчених у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **Розпорядження Центральному депозитарію про відображення у системі депозитарного обліку інформації про зміну номінальної вартості цінних паперів, яка не пов'язана з деномінацією** у 2-х примірниках у вигляді паперового документу.

Складається у довільній формі з обов'язковим зазначенням:

- назви: "Розпорядження Центральному депозитарію про відображення у системі депозитарного обліку інформації про зміну номінальної вартості цінних паперів, яка не пов'язана з деномінацією";
- повного найменування емітента та коду емітента за ЄДРПОУ;
- реєстраційного номера та дати реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість яких змінюється;
- реєстраційного номера та дати реєстрації випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю;
- **Копія рішення про зміну номінальної вартості цінних паперів** (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта»);
- **Новий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми в web-сервісі «Кабінет клієнта»;
- **Копію свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у бездокументарній формі**, (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта» ).
- **Розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (*Додаток № 6*)** у 2-х примірниках у вигляді паперового документу;
- **Анкета рахунку у цінних паперах емітента (*Додаток №4*)** у 2 примірниках у вигляді паперового документу. В анкеті вказується новий розмір статутного капіталу емітента;
- **витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**, що містить всі відомості про юридичну особу-емітента, що містяться в ЄДР, сформований за допомогою он-лайн сервісу ЄДР з кодом доступу у вигляді паперового документу;
- **Копія нової редакції статуту або змін до статуту емітента**, або у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР) у вигляді паперового документу.

Операція проводиться виключно після отримання Центральним депозитарієм анкети рахунку у цінних паперах та розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах у формі документів на папері, за умови наявності в Центральному депозитарії електронних документів, що визначені цим пунктом Регламенту.

Центральний депозитарій реєструє документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У випадку наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції збільшення/зменшення статутного капіталу емітента шляхом підвищення/зменшення номінальної вартості акцій, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначеної операції.

Після проведення операції емітенту надається підтвердження проведення операції.

### 3.13.2. Деномінація (дроблення/консолідація) випуску цінних паперів емітента

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідних документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li> <li>3. депонування глобального сертифікату та зарахування на рахунок емітента цінних паперів нового випуску;</li> <li>4. списання цінних паперів старого випуску;</li> <li>5. погашення глобального сертифікату старого випуску.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження, якщо інші строки не визначені відповідним розпорядженням

Операція проводиться для відображення на рахунку емітента операції зміни номінальної вартості одного цінного паперу випуску, що супроводжується зміною кількості цінних паперів у випуску (дроблення чи консолідація).

Емітент надає наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **Розпорядження Центральному депозитарію про проведення деномінації у 2-х примірниках у формі паперового документу.**

Складається у довільній формі з обов'язковим зазначенням:

- назви: **"Розпорядження Центральному депозитарію про проведення деномінації"**
- повного найменування емітента та коду емітента за ЄДРПОУ;
- реєстраційного номера та дати реєстрації випуску цінних паперів, що підлягає деномінації;

- реєстраційного номера та дати реєстрації випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю;
  - дати проведення деномінації;
  - виду деномінації (консолідація чи дроблення);
  - коефіцієнту деномінації.
- **Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів** станом на 24 годину (за київським часом) дня, наступного за днем приймання до виконання розпорядження емітента про деномінацію згідно Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісія) від 23.04.2013 № 735.
  - **витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**, що містить всі відомості про юридичну особу-емітента, що містяться в ЄДР, сформований за допомогою он-лайн сервісу ЄДР з кодом доступу, у формі паперового документу.
  - **копія нової редакції статуту або змін до статуту емітента**, або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР), у формі паперового документу.

**Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок емітента цінних паперів внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску цінних паперів** оформлене у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у web-сервісі «Кабінет клієнта».

Заповнення реквізитів розпорядження здійснюється емітентом відповідно до аналогічних полів у формі глобального сертифікату.

- **Глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у web-сервісі «Кабінет клієнта».
  - **Копію нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у бездокументарній формі**, (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта»);
- Копія рішення про деномінацію**, (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта»).

Центральний депозитарій реєструє документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

На підставі сформованого реєстру власників іменних цінних паперів Центральный депозитарій перевіряє можливість здійснення обміну цінних паперів старої номінальної вартості на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості для кожного власника. У разі виявлення Центральним депозитарієм неможливості здійснення обміну цінних паперів старої номінальної вартості на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості для кожного власника Центральный депозитарій не пізніше одного робочого дня з дня виявлення відмовляє емітенту в депонуванні нового глобального сертифіката та

проведенні деномінації і надає йому складений ним на підставі розпорядження емітента реєстр власників цінних паперів випуску цінних паперів, який підлягає деномінації.

Після проведення операції емітенту повертаються другі примірники розпоряджень з відмітками Центрального депозитарію про проведення операції.

### 3.14. Операції, пов'язані з конвертацією акцій емітента

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітенти, депозитарні установи
<u>Послідовність виконання операції:</u>	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. проведення операцій, пов'язаних з конвертацією акцій емітента, у відповідності до наданих документів.
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження, якщо інші строки не визначені наданими документами

Операції проводяться при здійсненні реорганізації юридичної особи емітента шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

Центральний депозитарій реєструє документи емітента(-ів) у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- відповідність даних в наданих документах даним он-лайн сервісу ЄДР;
- правильність заповнення.

У випадку наявності зауважень до оформлення пакетів документів на проведення конвертації акцій, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначеної операції.

Після проведення операції емітенту повертаються другі примірники розпоряджень з відмітками Центрального депозитарію про проведення операції та/або підтвердження проведення операції.

#### 3.14.1. Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом злиття, в акції товариства- правонаступника, що створюється

Після прийняття загальними зборами кожного з акціонерних товариств - емітентів, що беруть участь у злитті, рішень обрані цими загальними зборами уповноважені особи акціонерних товариств на здійснення подальших дій щодо припинення акціонерних товариств - емітентів шляхом злиття (далі - уповноважені особи) або на підставах, визначених законодавством, повинні:

- укласти з депозитарієм договір про обслуговування випусків цінних паперів для взяття Центральним депозитарієм на обслуговування випуску(-ків) акцій акціонерного товариства, що створюється в результаті злиття.
- надати пакет документів на відкриття рахунку у цінних паперах - акціонерному товариству, що створюється в результаті злиття (див. п.1.4).
- надати документи для внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах кожного емітента, що бере участь у злитті, щодо зміни інформації про розпорядників

рахунку (якщо відповідна уповноважена особа не є розпорядником рахунку) (див. п. 1.7)

Уповноважені особи або на підставах, визначених законодавством, одна з них не пізніше ніж за 3 робочих дні до дати початку конвертації повинні подати до Центрального депозитарію документи засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **Розпорядження емітента на проведення конвертації акцій у 2-х примірниках у формі паперового документа.**

Розпорядження складається в довільній формі окремо за кожним випуском акцій емітента, що створюється в результаті злиття, у розрізі випусків акцій акціонерних товариств - емітентів, що беруть участь у злитті. Надаються окремі розпорядження про проведення конвертації акцій кожним акціонерним товариством, що бере участь у злитті, та акціонерним товариством, що створюється в результаті злиття. У разі виявлення Центральним депозитарієм неможливості здійснення обміну цінних паперів старого випуску на цілу кількість цінних паперів нового випуску для кожного власника Центрального депозитарій не пізніше одного робочого дня з дня виявлення відмовляє емітенту в проведенні конвертації.

В розпорядженні обов'язково вказуються:

- повне найменування емітента, що припиняється шляхом злиття;
- код за ЄДРПОУ емітента, що припиняється шляхом злиття;
- повне найменування емітента, що створюється в результаті злиття;
- реквізити випусків акцій емітента, що припиняється в результаті злиття (код цінних паперів, вид/тип/клас цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- реквізити випуску акцій емітента, що створюється в результаті злиття (код цінних паперів, вид/тип/клас цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- коефіцієнт конвертації;
- дата початку конвертації;
- особливості проведення конвертації (за наявності).
- **Копії рішень загальних зборів акціонерів кожного з акціонерних товариств – емітентів, що беруть участь у злитті, щодо їх реорганізації,** засвідчені нотаріально або підписом керівника та печаткою емітента (у разі використання печатки) за умови пред'явлення Центральному депозитарію оригіналу чи нотаріально засвідченої копії рішення. Якщо в реорганізації беруть участь кілька емітентів, то подається копія рішення уповноваженого органу кожного емітента.
- **Копія договору про злиття акціонерних товариств, затвердженого загальними зборами акціонерних товариств – емітентів, що беруть участь у злитті,** (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта»);
- **Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску цінних паперів** оформлене у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у web-сервісі «Кабінет клієнта»;

Заповнення реквізитів розпорядження здійснюється емітентом відповідно до аналогічних полів у формі глобального (тимчасового глобального) сертифікату.



- **Тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у web-сервісі «Кабінет клієнта»
- **Копія тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у бездокументарній формі**, (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта»).

Якщо власником акцій будь-якого з акціонерних товариств, що беруть участь у злитті, є інше акціонерне товариство, що бере участь у злитті, не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати початку конвертації акціонерне товариство - емітент, власником акцій якого є інше акціонерне товариство, що бере участь у злитті, повинно надати Центральному депозитарію розпорядження про переказ акцій з рахунку в цінних паперах депозитарної установи, яка обслуговує інше акціонерне товариство, що бере участь у злитті та є власником цих акцій, на рахунок у цінних паперах емітента цих акцій (див. п. 3.10.)

Після отримання нового свідоцтва про реєстрацію випуску емітент - акціонерне товариство, що створюється в результаті злиття, надає Центральному депозитарію пакет документів для проведення операції депонування глобального сертифікату внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при отриманні нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів (див. п. 3.3) та документів щодо державної реєстрації юридичної особи в установленому законодавством порядку та одержання згідно п. 1.1 цього Регламенту (крім заяви на відкриття рахунку у цінних паперах) та розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах **(Додаток №6)**.

Після реєстрації Комісією скасування реєстрації випуску(-ів) цінних паперів емітента(-ів), що припиняється(-ються) при його(їх) реорганізації шляхом злиття, Центральний депозитарій отримує від Комісії копії розпоряджень Комісії про скасування реєстрації випуску(-ів) цінних та проводить операції погашення глобального(-их) сертифікату(-ів) внаслідок скасування випуску(-ів) та списання цінних паперів з рахунку(-ів) емітента(-ів) як безумовні.

Кожне з акціонерних товариств - емітентів, що припиняється при його реорганізації шляхом злиття, після отримання від Комісії розпорядження(-нь) про скасування реєстрації випуску цінних паперів надає Центральному депозитарію **Розпорядження про закриття рахунку в цінних паперах (Додаток №16)** у 2-х примірниках.

### **3.14.2. Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом приєднання до іншого акціонерного товариства, в акції цього товариства- правонаступника**

Акціонерне товариство - емітент, що припиняється шляхом приєднання, повинно надати до Центрального депозитарію не пізніше ніж за три робочих дні до дати початку конвертації:

- Копію договору про приєднання та копію рішення про реорганізацію акціонерного товариства шляхом приєднання, затверджених загальними зборами акціонерного товариства.
- Документи для внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах емітента, що припиняється шляхом приєднання, щодо зміни інформації про розпорядників рахунку, якщо особа, уповноважена на здійснення подальших дій щодо припинення цього акціонерного товариства шляхом приєднання, не є розпорядником рахунку (див. п. 1.7);

- **Розпорядження про проведення конвертації акцій у 2-х примірниках у формі паперового документу.**

Розпорядження складається в довільній формі окремо за кожним випуском акцій емітента, що припиняється в результаті приєднання, та емітента до якого здійснюється приєднання. У разі виявлення Центральним депозитарієм неможливості здійснення обміну цінних паперів старого випуску на цілу кількість цінних паперів нового випуску для кожного власника Центральний депозитарій не пізніше одного робочого дня з дня виявлення відмовляє емітенту в проведенні конвертації.

В розпорядженні обов'язково вказуються:

- повне найменування емітента, що припиняється шляхом приєднання;
- код за ЄДРПОУ емітента, що припиняється шляхом приєднання;
- повне найменування емітента, до якого здійснюється приєднання;
- код за ЄДРПОУ емітента, до якого здійснюється приєднання;
- реквізити випусків акцій емітента, що припиняється в результаті приєднання (код цінних паперів, вид/тип/клас цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- реквізити випуску акцій емітента, до якого здійснюється приєднання (код цінних паперів, вид/тип/клас цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- коефіцієнт конвертації;
- дата початку конвертації;
- особливості проведення конвертації (за наявності).

Акціонерне товариство, до якого здійснюється приєднання, повинно надати до Центрального депозитарію наступні документи:

- **Копію договору про приєднання та копію рішення про реорганізацію акціонерного товариства шляхом приєднання, затверджених загальними зборами акціонерного товариства** (скан-копії, подаються через web-сервіс «Кабінет клієнта»)
- **Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску цінних паперів** оформлене у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у електронному сервісі «Кабінет клієнта».

Заповнення реквізитів розпорядження здійснюється емітентом відповідно до аналогічних полів у формі глобального (тимчасового глобального) сертифікату.;

- **Тимчасовий(і) глобальний(і) сертифікат(и) випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у електронному сервісі «Кабінет клієнта».
- **Копія тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у бездокументарній формі**, (скан-копія, подаються через web-сервіс «Кабінет клієнта»);
- **Розпорядження про проведення конвертації акцій у 2-х примірниках у формі паперового документу.**

Розпорядження складається в довільній формі окремо за кожним випуском акцій акціонерного товариства, до якого здійснюється приєднання, у розрізі випусків акцій акціонерного товариства - емітента (акціонерних товариств - емітентів), що припиняється (припиняються) шляхом приєднання до нього. У разі виявлення Центральним депозитарієм

неможливості здійснення обміну цінних паперів старого випуску на цілу кількість цінних паперів нового випуску для кожного власника Центральний депозитарій не пізніше одного робочого дня з дня виявлення відмовляє емітенту в проведенні конвертації.

В розпорядженні обов'язково вказуються:

- повне найменування емітента, до якого здійснюється приєднання;
- код за ЄДРПОУ емітента, до якого здійснюється приєднання;
- повне найменування емітента, що припиняється шляхом приєднання;
- код за ЄДРПОУ емітента, що припиняється шляхом приєднання;
- реквізити випусків акцій емітента, до якого здійснюється приєднання; (код цінних паперів, вид/тип/клас цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- реквізити випуску акцій емітента, що припиняється шляхом приєднання; (код цінних паперів, вид/тип/клас цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- коефіцієнт конвертації;
- дата початку конвертації;
- особливості проведення конвертації (за наявності).

Якщо власником акцій будь-якого з акціонерних товариств, що беруть участь у приєднанні, є інше акціонерне товариство, що бере участь у приєднанні, не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати початку конвертації акціонерне товариство - емітент, власником акцій якого є інше акціонерне товариство, що бере участь у приєднанні, повинно надати Центральному депозитарію, що обслуговує випуск цих акцій, розпорядження про переказ акцій з рахунку в цінних паперах депозитарної установи, яка обслуговує інше акціонерне товариство, що бере участь у приєднанні та є власником цих акцій, на рахунок у цінних паперах емітента цих акцій.

Після реєстрації Комісією скасування реєстрації випуску(-ів) цінних паперів емітента(-ів), що припиняються при його(їх) реорганізації шляхом приєднання, Центральний депозитарій отримує від Комісії копії розпоряджень Комісії про скасування реєстрації випуску(-ів) цінних та проводить операції погашення глобального(-их) сертифікату(-ів) внаслідок скасування випуску(-ів) та списання цінних паперів з рахунку(-ів) емітента(-ів) як безумовні.

Після отримання нового свідоцтва про реєстрацію випуску емітент - акціонерне товариство до якого здійснюється приєднання, надає Центральному депозитарію пакет документів для проведення операції депонування глобального сертифікату внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при отриманні нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів (див. п. 3.3).

Кожне з акціонерних товариств - емітентів, що припиняється при його реорганізації шляхом приєднання, після отримання від Комісії розпорядження про скасування реєстрації випуску цінних паперів надає Центральному депозитарію **Розпорядження про закриття рахунку в цінних паперах** (*Додаток №16*) у 2-х примірниках.

### **3.14.3. Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом поділу, в акції створюваних товариств- правонаступників**

Після прийняття загальними зборами акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом поділу, рішень, обрані цими загальними зборами уповноважені особи на здійснення подальших дій щодо припинення акціонерного товариства - емітента шляхом поділу (далі - уповноважені особи) повинні:

- укласти з Центральним депозитарієм договори про обслуговування випусків цінних паперів для взяття Центральним депозитарієм на обслуговування випусків акцій акціонерних товариств, що створюються в результаті поділу акціонерного товариства – емітента;
- надати пакети документів на відкриття рахунків у цінних паперах - акціонерним товариствам, що створюються в результаті поділу (див. п.1.4);
- надати документи для внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом поділу, щодо зміни інформації про розпорядників рахунку (якщо відповідна уповноважена особа не є розпорядником рахунку) (див. п. 1.7).

Не пізніше ніж за три робочих дні до дати початку конвертації емітенти-акціонерні товариства, що створюються в результаті поділу, повинні надати до Центрального депозитарію:

- **Копію рішення про реорганізацію акціонерного товариства шляхом поділу, та плану поділу (порядку та умов поділу, порядку конвертації акцій),** (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта»).
- **Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску цінних паперів** оформлене у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у web-сервісі «Кабінет клієнта»);

Заповнення реквізитів розпорядження здійснюється емітентом відповідно до аналогічних полів у формі тимчасового глобального сертифікату.

- **Тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів,** оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у web-сервісі «Кабінет клієнта»);
- **Копія тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у бездокументарній формі,** (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта»);
- **Розпорядження про проведення конвертації акцій у 2-х примірниках.**

Розпорядження складається в довільній формі в розрізі випусків акцій товариства, що припиняється, та товариств, що створюються в результаті поділу.

Надаються окремі розпорядження про проведення конвертації акцій кожним акціонерним товариством, що створюється в результаті поділу, та акціонерним товариством, що припиняється шляхом поділу.

В розпорядженні обов'язково вказуються:

- повне найменування емітента, що припиняється шляхом поділу;
- код за ЄДРПОУ емітента, що припиняється шляхом поділу;
- повне найменування емітента, що створюється в результаті поділу;
- реквізити випусків акцій емітента, що припиняється шляхом поділу (код цінних паперів, вид/тип/клас цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);

- реквізити випуску акцій емітента, що створюється в результаті поділу (код цінних паперів, вид/тип/клас цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- коефіцієнт конвертації;
- дата початку конвертації;
- особливості проведення конвертації (за наявності).

У разі виявлення Центральним депозитарієм неможливості здійснення обміну цінних паперів старого випуску на цілу кількість цінних паперів нового випуску для кожного власника Центральний депозитарій не пізніше одного робочого дня з дня виявлення відмовляє емітенту в проведенні конвертації.

Після отримання нових свідоцтв про реєстрацію випусків емітенти - акціонерні товариства, що створюються в результаті поділу, надають Центральному депозитарію пакети документів для проведення операції депонування глобального сертифікату внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при отриманні нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів (див. п. 3.3) та документів щодо державної реєстрації юридичних осіб в установленому законодавством порядку та одержання згідно п. 1.1 цього Регламенту (крім заяви на відкриття рахунку у цінних паперах) та розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах ***(Додаток №6)***.

Після скасування Комісією реєстрації випуску цінних паперів емітента, що припиняються при його реорганізації шляхом поділу, Центральний депозитарій отримує від Комісії копію розпорядження Комісії про скасування реєстрації випуску цінних паперів та проводить операцію погашення глобального сертифікату внаслідок скасування випуску та списання цінних паперів з рахунку емітента **як безумовну**.

Акціонерне товариство - емітент, що припиняється в результаті реорганізації шляхом поділу, не пізніше п'яти робочих днів після отримання розпорядження(-нь) Комісії про скасування реєстрації випуску цінних паперів надає Центральному депозитарію **Розпорядження про закриття рахунку в цінних паперах *(Додаток №16)*** у 2-х примірниках.

#### **3.14.4. Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента при його реорганізації шляхом виділу в акції цього акціонерного товариства та акціонерного(-их) товариства(-ств), що виділилося(-ися)**

Після прийняття загальними зборами акціонерного товариства - емітента, що реорганізується шляхом виділу, відповідного рішення, обрані цими загальними зборами уповноважені особи на здійснення подальших дій щодо реорганізації акціонерного товариства - емітента шляхом виділу (далі - уповноважені особи) повинні:

- укласти з Центральним депозитарієм договір(-ори) про обслуговування випусків цінних паперів для взяття Центральним депозитарієм на обслуговування випуску(-ів) акцій акціонерного(-их) товариства(-ств), що створюється(-ються) в результаті виділу з акціонерного товариства - емітента;
- надати до Центрального депозитарію пакет документів для відкриття рахунку (-ів) у цінних паперах акціонерному(-им) товариству(-ам), що створюється(-ються) в результаті виділу (див. п.1.4);
- надати документи для внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах емітента, що реорганізується шляхом виділу, щодо зміни інформації про розпорядників рахунку (якщо відповідна уповноважена особа не є розпорядником рахунку) (див. п. 1.7).

Не пізніше, ніж за три робочих дні до дати початку конвертації, емітенти-акціонерні товариства, що створюються в результаті виділу, повинні надати до Центрального депозитарію:

- **Копію рішення про реорганізацію акціонерного товариства шляхом виділу, затверджених загальними зборами акціонерного товариства та плану виділу (порядку та умов виділу, порядку конвертації акцій)** (скан-копій, подаються через web-сервіс «Кабінет клієнта»).
- **Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску цінних паперів** оформлене у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у електронному сервісі «Кабінет клієнта»;

Заповнення реквізитів розпорядження здійснюється емітентом відповідно до аналогічних полів у формі глобального (тимчасового глобального) сертифікату.

- **Тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у електронному сервісі «Кабінет клієнта».
- **Копія тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у бездокументарній формі**, (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта»).
- **Розпорядження про проведення конвертації акцій** у 2-х примірниках у формі паперового документу.

Розпорядження складається в довільній формі окремо за кожним випуском акцій акціонерного товариства, що реорганізується, у розрізі випусків акцій акціонерного(-их) товариства(-ств)- правонаступника(-ів), що створюється(-ються) шляхом виділу, та акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу.

Надаються окремі розпорядження про проведення конвертації акцій кожним акціонерним товариством, що створюється в результаті виділу, та акціонерним товариством, що реорганізується шляхом виділу.

В розпорядженні обов'язково вказуються:

- повне найменування емітента, що реорганізується шляхом виділу;
- код за ЄДРПОУ емітента, що реорганізується шляхом виділу;
- повне найменування емітента, що створюється в результаті виділу;
- реквізити випусків акцій емітента, що реорганізується шляхом виділу (код цінних паперів, вид/тип/клас цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- реквізити випуску акцій емітента, що створюється в результаті виділу (код цінних паперів, вид/тип/клас цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- коефіцієнт конвертації;
- дата початку конвертації;
- особливості проведення конвертації (за наявності).
- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток № 10*)** у 2-х примірниках.

Подається розпорядження про переказ акцій акціонерного товариства- правонаступника, що створюється шляхом виділу з акціонерного товариства - емітента, з

рахунку в цінних паперах цього товариства на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, депонентом якого є акціонерне товариство - емітент, для їх наступного зарахування цією депозитарною установою на його рахунок у цінних паперах у системі депозитарного обліку депозитарної установи - у разі затвердження загальними зборами акціонерного товариства - емітента рішення про придбання ним акцій створюваного товариства (складається окремо за кожним акціонерним товариством- правонаступником, що створюється шляхом виділу з акціонерного товариства - емітента, стосовно якого прийняте таке рішення). У разі виявлення Центральним депозитарієм неможливості здійснення обміну цінних паперів старого випуску на цілу кількість цінних паперів нового випуску для кожного власника Центральний депозитарій не пізніше одного робочого дня з дня виявлення відмовляє емітенту проведенні конвертації.

Після отримання нового(-их) свідоцтв(-а) про реєстрацію(-і) випуску(-ів) емітент(-и) – акціонерне(-і) товариство(-а), що створюється(-ються) в результаті виділу, надає(-ють) Центральному депозитарію пакет(-и) документів для проведення операції депонування глобального сертифікату внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при отриманні нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів (див. п. 3.3) та документів щодо державної реєстрації юридичних осіб в установленому законодавством порядку та одержання згідно п. 1.1 цього Регламенту (крім заяви на відкриття рахунку у цінних паперах) та розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах **(Додаток №6)**.

Після отримання нового свідоцтва про реєстрацію випуску емітент – акціонерне товариство, з якого здійснюється виділ, надає Національному депозитарію пакет документів для проведення операції списання цінних паперів внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при умові, якщо кількість цінних паперів нового випуску менше кількості цінних паперів попереднього випуску (див. п. 3.5).

### **3.15. Переведення випуску цінних паперів емітента документарної форми існування в бездокументарну форму існування**

Порядок дій емітента, депозитарних установ та Центрального депозитарію при переведенні випуску цінних паперів документарної форми існування в бездокументарну форму існування регулюється відповідним нормативно-правовим актом Комісії.

Порядок дій емітента, депозитарних установ та Центрального депозитарію при обміні розміщених емітентом акцій на пред'явника, що існують у документарній формі, на іменні акції бездокументарної форми існування (далі - конвертація), регулюється відповідним нормативно-правовим актом Комісії.

### **3.16. Повернення на рахунок емітента несплачених/помилково переказаних цінних паперів**

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідного пакету документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li> <li>3. переказ цінних паперів на рахунок в цінних паперах емітента з рахунку власника.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження( за умови наявності зустрічного розпорядження)

Операція проводиться для відображення на рахунку емітента переказу несплачених/помилково переказаних цінних паперів з рахунків власників на рахунок емітента. При проведенні операції цінні папери повертаються на рахунок у цінних паперів емітента в Центральному депозитарії.

Операція проводиться після надання наступних документів, засвідчених у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток №10*)** у 2-х примірниках.

В полі розпорядження "Підстава для виконання облікової операції" вказується: "Переказ на рахунок емітента несплачених цінних паперів згідно листа від \_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_" або "Переказ на рахунок емітента помилково переказаних цінних паперів згідно листа від \_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_";

- **Лист емітента в довільній формі**, в якому вказується:
  - розпорядження повернути на рахунок емітента помилково переказані (або несплачені) цінні папери;
  - номер та дата розпорядження, згідно якого цінні папери були помилково переказані;
  - підстава для переказу (повернення) цінних паперів на рахунок емітента (вказати причину);
  - кількість цінних паперів, міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN), реєстраційний номер випуску цінних паперів, що підлягають переказу (поверненню) на рахунок емітента.

Центральний депозитарій реєструє надані емітентом документи у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку.

У разі наявності зауважень до оформлення розпорядження на проведення операції переказу цінних паперів, Центральний депозитарій відмовляє у проденні операції та повертає емітенту другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо операції переказу цінних паперів емітента. Після проведення операції емітенту повертається другий примірник розпорядження про виконання облікової операції переказу з відмітками Центрального депозитарію про проведення переказу.

Для забезпечення можливості виконання Центральним депозитарієм операції переказу на рахунок емітента несплачених/помилково переказаних цінних паперів з рахунків власників після затвердження звіту про результати розміщення і до реєстрації Комісією звіту про результати розміщення та одержання свідоцтва про реєстрацію випуску, клієнт зобов'язаний повернути Центральному депозитарію оригінали всіх примірників попередньо засвідченого (-их) звіту (-ів) про результати розміщення та надати новий звіт про результати розміщення для його засвідчення в порядку, визначеному п. 4.12 цього Регламенту.

### **3.17. Обслуговування операцій емітента, пов'язаних з наданням викуплених емітентом цінних паперів власного випуску у заставу**

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент.
-----------	-----------------------------------



<u>Послідовність виконання операції:</u>	1. подання емітентом відповідного пакету документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. встановлення обмежень щодо зазначеної кількості цінних паперів на відповідному рахунку в цінних паперах емітента
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження

Операція проводиться для відображення на рахунку емітента операції гарантованого блокування викуплених цінних паперів, що передаються емітентом у заставу. Облікові операції, передбачені цим пунктом Регламенту, виконуються після укладення між емітентом, кредитором, Центральним депозитарієм додаткової угоди до договору про обслуговування випусків цінних паперів (про виконання облікових операцій з цінними паперами, переданими емітентом у заставу).

Операція проводиться після надання наступних документів засвідчених у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток №10*)** у 2-х примірниках.

В полі розпорядження "Підстава для виконання облікової операції" вказується: **"Блокування цінних паперів на рахунку емітента для забезпечення гарантованого блокування на виконання умов Договору застави №\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_.** Заставодержатель: \_\_\_\_\_. Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_";

- **Копія договору застави.**

Центральний депозитарій реєструє надані емітентом документи у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку.

У разі наявності зауважень до оформлення розпорядження на проведення операції гарантованого блокування викуплених цінних паперів, Центральний депозитарій відмовляє у проденні операції та повертає емітенту другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо операції гарантованого блокування викуплених цінних паперів. Після проведення операції емітенту повертається другий примірник розпорядження про виконання облікової операції переказу з відмітками Центрального депозитарію про проведення переказу.

У разі необхідності отримання довідки про стан рахунку у цінних паперах або довідки про операції на рахунку у цінних паперах, подається відповідний Запит (Додаток № 27 або Додаток №\_28) з обов'язковим зазначенням мети отримання довідки «ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО СТАН РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ СТАНОМ НА «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., ОБМЕЖЕНУ ЗА ВИПУСКОМ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ISIN\_\_\_\_\_ В МЕЖАХ ОБСЛУГОВУВАННЯ ОПЕРАЦІЇ ГАРАНТОВАНОГО БЛОКУВАННЯ ВИКУПЛЕНИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ» або «ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО ОПЕРАЦІЇ НА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ЗА ПЕРІОД З «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. ПО «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., ОБМЕЖЕНУ ЗА ВИПУСКОМ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ISIN\_\_\_\_\_ В МЕЖАХ ОБСЛУГОВУВАННЯ ОПЕРАЦІЇ ГАРАНТОВАНОГО БЛОКУВАННЯ ВИКУПЛЕНИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ».

Операція розблокування викуплених емітентом цінних паперів, що заблоковані на користь заставодержателя, або розблокування та переказ цінних паперів емітента на користь заставодержателя або іншої визначеної заставодержателем особи виконується на підставі наданих емітентом та заставодержателем розпоряджень однакового змісту або розпоряджень емітента з додатковим їх засвідченням підписом керівника та печаткою

заставодержателя (у разі використання печатки) та копій документів, що необхідні Центральному депозитарію для виконання операції.

### 3.18. Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами окремого випуску

Учасники:	Центральний депозитарій
<u>Послідовність виконання операції:</u>	1. отримання Центральним депозитарієм документів, що є підставою для проведення операції обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами окремого випуску; 2. Здійснення операції щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами окремого випуску.
<u>Термін виконання:</u>	у відповідності до вимог чинного законодавства, якщо інше не визначено в документі, що є підставою для проведення операції

Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами окремого випуску – встановлення/зняття обмеження на здійснення облікових операцій з усіма цінними паперами окремого випуску, наявними у системі депозитарного обліку Центрального депозитарію та його клієнтів, яке здійснюється на визначений строк або до настання певної події.

Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій може здійснюватися на підставі поданих Центральному депозитарію оригіналів або засвідчених відповідно до вимог законодавства копій таких документів:

- **рішення суду** (оригіналу або належним чином засвідченої копії), **яке набуло законної сили;**
- **постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом України «Про виконавче провадження»** (отримане Центральним депозитарієм від Державної виконавчої служби або її відповідного підрозділу);
- **постанови уповноваженої особи Комісії про накладення санкцій за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;**
- **розпорядження уповноваженої особи Комісії про зупинення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, прийнятого на підставі рішення про визнання емісії цінних паперів недобросовісною;**
- **розпорядження уповноваженої особи Комісії про поновлення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів;**
- **розпорядження уповноваженої особи Комісії про зупинення обігу цінних паперів;**
- **розпорядження уповноваженої особи Комісії про відновлення обігу цінних паперів;**
- **рішення Комісії щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного емітента, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття;**
- **інших документів, визначених законодавством України, в тому числі проспекту емісії цінних паперів.**

### 3.19. Обслуговування операцій емітента з виплати доходів/сум погашення грошовими коштами (глобальний сертифікат випуску цінних паперів депоновано в Центральному депозитарії)

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи, Розрахунковий центр
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання емітентом відповідних документів;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li><li>3. переказ емітентом на рахунок у грошових коштах, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, грошових коштів для здійснення даної операції;</li><li>4. здійснення Розрахунковим центром переказу коштів з рахунку Центрального депозитарію на відповідні рахунки у грошових коштах депозитарних установ.</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	Протягом 3 (трьох) банківських днів з дати відображення грошових коштів емітента в остаточній виписці за рахунком Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі за операційний день банку при умові наявності в Центрального депозитарію вірно оформленого пакету документів

Центральний депозитарій здійснює перерахування грошових коштів виключно на рахунки депозитарних установ, які мають діючу ліцензію на здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи.

**!!! Увага. Всі документи, які є підставою для проведення операції, надаються емітентом Центральному депозитарію виключно засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» у форматі Excel (.xls) окремими файлами для кожного Додатку відповідно до цього Регламенту.**

При наданні Центральному депозитарію документів, які є підставою для проведення операції емітент повинен дотримуватись вимог експлуатаційної документації щодо адміністрування та/або використання ППЗ (порядки, настанови, інструкції тощо), що розміщені на сайті Центрального депозитарію [www.csd.ua](http://www.csd.ua).

Для емітента цінних паперів операція проводиться шляхом виконання наступних дій:

- Укладання додаткової угоди до Договору про обслуговування випуску щодо обслуговування операцій емітента з виплати доходів/сум погашення грошовими коштами;
- подання емітентом Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами (**Додаток № 24**);
- подання емітентом Інформації та документів щодо виплати акціонерним товариством дивідендів (**Додаток № 54**);
- розміщення Центральним депозитарієм на своєму веб-сайті інформації щодо виплати акціонерним товариством дивідендів;
- формування Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента реєстру власників цінних паперів, складеного на визначену згідно законодавства дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів /дату початку погашення;
- подання емітентом **Розпорядження про виплату доходів/сум погашення за цінними паперами (Додаток № 44)**, що подається у формі електронного документу;

- подання емітентом **Розпорядження про виплату доходів/сум погашення за цінними паперами** (що повернені емітенту) (**Додаток № 55**), що подається у формі електронного документу, (у випадку здійснення емітентом виплати дивідендів безпосередньо акціонерам та які були повернені, як не виплачені) та супроводжувальних документів до нього;
- подання емітентом **Зведеної інформація щодо депозитарних установ (Додаток №56)**, що подається у формі електронного документу. В документі мають бути зазначені всі депозитарні установи, що беруть участь у виплаті дивідендів/доходів/сум погашення.
- подання емітентом **Розрахунку нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення за цінними паперами (Додаток № 45)**, що подається у формі електронного документу, окремо за кожною депозитарною установою та депозитарієм-кореспондентом, формується на підставі переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами;
- подання емітентом Інформації про власників цінних паперів емітента (**Додаток № 45А**), що подається у формі електронного документу, в розрізі депозитарної установи (формується на підставі переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами), подається обов'язково у випадку здійснення виплати власникам-нерезидентам, у разі виплати дивідендів, що повернені акціонерному товариству, у разі виплати дивідендів за акціями корпоративного фонду/доходу за цінними паперами частками;
- подання емітентом **інформації щодо фактично утриманої та сплаченої суми податку** при нарахуванні доходів за цінними паперами та копії платіжного доручення про перерахування податку до бюджету (скан-копії у формі електронного документу) .
- подання емітентом копії рішення уповноваженого органу емітента про встановлення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строку їх виплати (скан-копія у формі електронного документу);
- подання емітентом у випадку дострокового погашення випуску копії рішення емітента про дострокове погашення випуску (скан-копія у формі електронного документу);
- здійснення емітентом переказу коштів на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі.

При перерахуванні грошових коштів на рахунок Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі, в призначенні платежу вказується: **«Перерахування отримувачам згідно розпорядження про виплату доходів № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_. Без ПДВ» (!).**

**Увага!** Термін дії розпорядження 3 робочих днів від дати реєстрації поданого емітентом Розпорядження про виплату доходів/сум погашення за цінними паперами та супроводжувальних документів до нього.

При наявності документів для проведення операції виплати доходів/сум погашення та грошових коштів на рахунок Центрального депозитарію, відкритого в Розрахунковому центрі, (перерахованих емітентом для виплати доходів/сум погашення) Центральний депозитарій надає до Розрахункового центру платіжне доручення на переказ коштів зі свого рахунку в Розрахунковому центрі (не пізніше трьох банківських днів з дати відображення грошових коштів в остаточній виписці за рахунком Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі за операційний день банку за умови надання емітентом Центральному депозитарію документів,

передбачених Регламентом), на відповідні грошові рахунки депозитарних установ (зазначені в Анкеті рахунку у цінних паперах) та депозитаріїв-кореспондентів з одночасним наданням депозитарним установам та/ або депозитаріям-кореспондентам розпорядження про виплату доходів за цінними паперами (у випадку виплати дивідендів що повернені акціонерному товариству – додатково зазначається) та подання Розрахунку нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення за цінними паперами (**Додаток № 45**) (повідомлень-підтверджень про проведення корпоративної дії) із зазначенням інформації щодо виплати у повному обсязі або частками, загальної суми нарахованих дивідендів (доходів), розміру нарахованих дивідендів (доходів) на один цінний папір, сплаченої суми податку при нарахуванні доходів за цінними паперами. Разом з відповідним розпорядженням про виплату доходів за цінними паперами Центральний депозитарій надає депозитарним установам копію платіжного доручення про перерахування податку до бюджету та інформацію щодо фактично утриманої та сплаченої загальної суми податку при нарахуванні доходів за цінними паперами, а також фактично утриманої та сплаченої суми податку щодо кожного власника цінних паперів-нерезидента (у випадку здійснення виплати власникам-нерезидентам, Додаток № 45А подається обов'язково). У разі надання емітентом Центральному депозитарію інформації про осіб, яким має бути здійснена виплата, із зазначенням розміру коштів, що підлягає виплаті кожній із вказаних осіб, а також інформації щодо фактично утриманої та сплаченої суми податку при нарахуванні доходів за цінними паперами (Додаток № 45А) така інформація надається Центральним депозитарієм депозитарним установам та/ або депозитаріям-кореспондентам разом з відповідним розпорядженням про виплату доходів за цінними паперами (повідомлень-підтверджень про проведення корпоративної дії).

У разі припинення депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи, на рахунку(ах) у цінних паперах якої відповідно до інформації з переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, обліковувались права на акції акціонерного товариства, Центральний депозитарій у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію:

перераховує дивіденди, належні особі, що має право на отримання дивідендів, на рахунок обраної такою особою депозитарної установи протягом трьох робочих днів після отримання розпорядження такої депозитарної установи на переказ відповідних грошових коштів (**Додаток №50**);

перераховує дивіденди, належні особам, що мають право на отримання дивідендів, на рахунок депозитарної установи- правонаступника протягом трьох робочих днів після отримання розпорядження депозитарної установи - правонаступника на переказ відповідних грошових коштів (**Додаток №50**);

перераховує дивіденди, належні особам, що мають право на отримання дивідендів, та рахунки в цінних паперах яких обслуговувались на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, на рахунок обраної емітентом депозитарної установи протягом трьох робочих днів після отримання від акціонерного товариства, визначеного Центральним депозитарієм, пакету документів для виплати відповідних грошових коштів.

Депозитарні установи здійснюють виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів своїм депонентам відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах, укладених з ними, та/ або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку у цінних паперах.

Депозитарії-кореспонденти забезпечують виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів своїм клієнтам у порядку, визначеному законодавством відповідної держави.

Центральний депозитарій реєструє документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює їх перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення
- наявності коштів, що належать до перерахування.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії, щодо виплати дивідендів/доходів/сум погашення.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

### 3.20. Конвертація цінних паперів інституту спільного інвестування

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. подання емітентом відповідних документів;</li><li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li><li>3. переказ цінних паперів інституту спільного інвестування, викуплених у власника при конвертації, на рахунок у цінних паперах емітента;</li><li>4. переказ цінних паперів інституту спільного інвестування, що набуваються під час конвертації, на рахунки власників;</li></ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження

Операція проводиться для відображення на рахунку емітента операцій викупу емітентом у власника розміщених ним цінних паперів з метою вилучення з обігу цінних паперів інституту спільного інвестування та переказу цінних паперів, що набуваються під час конвертації, з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок в цінних паперах депозитарної установи для подальшого зарахування нею прав на ці цінні папери на рахунок в цінних паперах цього власника.

Операція проводиться після надання наступних документів, засвідчених у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток №10*)** у 2-х примірниках.

В реквізитах розпорядження:

**"Підстава для виконання облікової операції"** вказується: "Переказ на рахунок емітента, викуплених у власника цінних паперів при конвертації цінних паперів інституту спільного інвестування";

**"Відомості про цінні папери"** – реквізити випуску, кількість та реквізити цінних паперів, що переказуються на рахунок емітента.

**"Інформація про контрагента"** вказуються: реквізити власника, у якого емітент викупає цінні папери:

**Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів, що набуваються під час конвертації, з рахунку емітента на рахунок у цінних паперах депозитарної установи/депозитарія-кореспондента, для подальшого зарахування нею прав на ці цінні папери на рахунок власника (Додаток № 10) у 2-х примірниках.**

В реквізитах розпорядження:

**"Підстава для виконання облікової операції"** вказується: "Переказ цінних паперів, що набуваються під час конвертації, на рахунок у цінних паперах депозитарної установи/депозитарія-кореспондента для подальшого зарахування прав на них на рахунок у цінних паперах власника";

**"Відомості про цінні папери"** – реквізити випуску, кількість та реквізити цінних паперів, що переказуються на рахунок власника.

У випадку наявності зауважень до розпоряджень на проведення операції, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначеної операції та повертає емітенту другі примірники розпоряджень з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих розпоряджень, Центральний депозитарій виконує дії щодо конвертації цінних паперів інституту спільного інвестування. Після проведення операції емітенту повертається другий примірник розпорядження про виконання облікової операції переказу з відмітками Центрального депозитарію про проведення переказу.

### **3.21. Створення акціонерного товариства внаслідок припинення підприємницького товариства шляхом перетворення.**

Операція полягає у відображенні в системі депозитарного обліку операцій емітента щодо створення акціонерного товариства внаслідок припинення підприємницького товариства шляхом перетворення та складається з наступних етапів.

- 1) Укладання з Центральним депозитарієм уповноваженою особою акціонерного товариства, що створюється, договору про обслуговування випусків цінних паперів після прийняття уповноваженим органом підприємницького товариства рішення про припинення товариства шляхом перетворення;
- 2) Відкриття рахунку у цінних паперах акціонерному товариству, що створюється внаслідок припинення підприємницького товариства шляхом перетворення, відповідно до вимог п. 1.4. цього Регламенту;
- 3) Депонування тимчасового глобального сертифікату випуску акцій товариства, що створюється внаслідок перетворення, згідно п. 3.1 цього Регламенту.
- 4) Переказ акцій з рахунку у цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ для подальшого зарахування ними прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів згідно п. 3.8 цього Регламенту.
- 5) Засвідчення Центральним депозитарієм звіту про результати розміщення (обміну) акцій акціонерного товариства, що створюється внаслідок перетворення, згідно п. 4.12 цього Регламенту.
- 6) Після державної реєстрації акціонерного товариства та отримання свідоцтва про реєстрацію випуску акцій створюваного товариства, депонування глобального сертифікату випуску цінних паперів новоствореного акціонерного товариства, внаслідок заміни тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний

сертифікат згідно п. 3.3 цього Регламенту та проведення операції внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах згідно п. 1.7 цього Регламенту.

Після проведення кожного етапу операції емітенту повертаються документи згідно відповідного пункту Регламенту з відмітками Центрального депозитарію.

### 3.22. Операція щодо обмеження/зняття обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами пайового та корпоративного інвестиційних фондів при прийнятті рішення про його ліквідацію/скасування рішення про його ліквідацію

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного пакету документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. здійснення операції щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами.
Термін виконання:	протягом наступного робочого дня з дня отримання повного пакету документів

Операція щодо обмеження/зняття обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами інституту спільного інвестування (далі – ІСІ) при прийнятті рішення про його ліквідацію/скасування рішення про його ліквідацію – встановлення/зняття обмеження здійснення в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію та його клієнтів облікових операцій щодо розміщення та обігу цінних паперів ІСІ після отримання документів, підтверджуючих факт прийняття рішення про його ліквідацію/скасування рішення про його ліквідацію.

Операція щодо обмеження здійснення операцій з цінними паперами ІСІ при прийнятті рішення про його ліквідацію виконується після надання наступних документів, засвідчені у відповідності до вимог цього регламенту:

- **Розпорядження щодо обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами (Додаток № 48)** у 2-х примірниках:

В полі розпорядження **"Підстава для виконання операції"** вказується: "Обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами ІСІ в зв'язку з прийняттям Рішення про його ліквідацію від № \_\_\_\_\_";

- **Письмове повідомлення щодо прийнятого рішення про ліквідацію ІСІ.**

Для корпоративного інвестиційного фонду:

- **Протокол (копія протоколу)**, що містить рішення щодо ліквідації корпоративного інвестиційного фонду (у разі прийняття рішення загальними зборами учасників корпоративного інвестиційного фонду); або рішення одноосібного учасника корпоративного інвестиційного фонду щодо ліквідації корпоративного інвестиційного фонду, оформлене ним письмово (у формі рішення, наказу тощо); або протокол засідання наглядової ради щодо ліквідації корпоративного інвестиційного фонду.

Для пайового інвестиційного фонду:

- **Протокол (копія протоколу)** або інший документ, який містить рішення про ліквідацію пайового інвестиційного фонду;



- **Копія(-ї) документа(-ів), що підтверджує(-ють) згоду всіх учасників пайового інвестиційного фонду на дострокову ліквідацію фонду** (у разі ліквідації фонду до закінчення строку його діяльності, встановленого регламентом фонду).

Операція щодо зняття обмеження здійснення операцій з цінними паперами ІСІ при прийнятті рішення про скасування рішення про його ліквідацію виконується після надання наступних документів, засвідчених у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **Розпорядження щодо зняття обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами (Додаток № 49)** у 2-х примірниках:

В полі розпорядження **"Підстава для виконання операції"** вказується – "Зняття обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами ІСІ згідно Рішення про скасування рішення про його ліквідацію від \_\_\_\_ № \_\_\_\_";

- **Письмове повідомлення щодо прийнятого рішення про скасування рішення про ліквідацію ІСІ.**

Для корпоративного інвестиційного фонду:

- **Протокол (копія протоколу)**, що містить рішення про скасування рішення про ліквідацію корпоративного інвестиційного фонду (у разі прийняття рішення загальними зборами учасників корпоративного інвестиційного фонду), або рішення одноосібного учасника корпоративного інвестиційного фонду щодо скасування рішення про ліквідацію корпоративного інвестиційного фонду, оформлене ним письмово (у формі рішення, наказу тощо).

Для пайового інвестиційного фонду:

- **протокол (копія протоколу)** або інший документ, який містить рішення про скасування рішення про ліквідацію пайового інвестиційного фонду;
- **копія(-ї) документа(-ів), що підтверджує(-ють) згоду всіх учасників пайового інвестиційного фонду на скасування рішення про ліквідацію пайового інвестиційного фонду.**

У випадку наявності зауважень до пакета документів, поданих емітентом для проведення операції, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначеної операції та повертає емітенту другий примірник розпорядження з відмітками про відмову у виконанні з зазначенням причин відмови

У випадку відсутності зауважень до пакета документів, поданих емітентом, Центральний депозитарій встановлює або знімає обмеження здійснення операцій. Після проведення операції емітенту повертається другий примірник розпорядження щодо зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами з відмітками Центрального депозитарію про проведення операції.

### 3.23. Конвертація облігацій

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання емітентом відповідних документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li> <li>3. депонування тимчасового(вих) глобального(вих) сертифікату(ів) та зарахування на рахунок емітента облігацій нового(их) випуску(ів);</li> <li>4. депонування тимчасового(вих) глобального(вих) сертифікату(ів) та зарахування на рахунок емітента облігацій нового(их) випуску(ів);</li> </ol>

	5. переказ облігацій, що підлягають конвертації, з рахунків у цінних паперах депозитарних установ (списання з рахунків власників) на рахунок у цінних паперах емітента для анулювання; 6. списання облігацій випуску, що підлягає конвертації; 7. погашення глобального сертифікату випуску облігацій, що підлягає конвертації; 8. заміна тимчасового(вих) глобального(них) сертифіката(ів) на глобальний(і) сертифікат(и) нового(их) випуску(ів) облігацій.
<b>Термін виконання:</b>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження, якщо інші строки не визначені розпорядженням

Не пізніше, ніж за три робочих дні до дати початку конвертації, емітент повинен надати до Центрального депозитарію, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **копію рішення про конвертацію облігацій**, (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта»);
  - **Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску цінних паперів** оформлене у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у web-сервісі «Кабінет клієнта».

Заповнення реквізитів розпорядження здійснюється емітентом відповідно до аналогічних полів у формі глобального (тимчасового глобального) сертифікату.

- **Тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у web-сервісі «Кабінет клієнта»..
- **Копія тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів**, (скан-копія, подається через web-сервіс «Кабінет клієнта»).
- **Розпорядження про проведення конвертації облігацій** у 2-х примірниках у формі паперового документа.

Розпорядження складається в довільній формі у відповідності до рішення про конвертацію.

В розпорядженні обов'язково вказуються:

- повне найменування емітента;
- код за ЄДРПОУ емітента;
- реквізити випуску облігацій емітента, що підлягає конвертації (код цінних паперів, вид цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- реквізити нового(их) випуску(ів) облігацій емітента, (код цінних паперів, вид цінних паперів, реєстраційний номер та дата реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера);
- умови конвертації облігацій;
- дата початку конвертації.

Якщо відповідно до умов конвертації згідно з рішенням, викуплені (у разі наявності) облігації випуску, що погашається, підлягають конвертації, для відображення на рахунку

емітента облігацій нового(их) випуску(ів) як викуплених, така інформація повинна бути зазначена в розпорядженні про конвертацію у розділі «умови конвертації».

- **Розпорядження на виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток № 10*)** у 2-х примірниках у формі паперового документу.

Відповідно до умов конвертації, емітентом подаються розпорядження про переказ облігацій нового(их) випуску(ів), що оформлюється(ються) тимчасовим(и) глобальним(и) сертифікатом(ами), з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ/депозитарія-кореспондента, депонентами яких є власники облігацій, що підлягають конвертації, для наступного зарахування прав на ці облігації на рахунки власників.

В полі розпорядження ***"Підстава для виконання облікової операції"*** вказується: ***"Переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах депозитарної установи/депозитарія-кореспондента для зарахування прав на них на рахунок власника в процесі конвертації"***;

Для здійснення операцій переказу з рахунків власників на рахунок емітента облігацій, що підлягають конвертації, для їх подальшого анулювання, емітентом надається

- **Розпорядження на виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток № 10*)** у 2-х примірниках у формі паперового документу.

В полі розпорядження ***"Підстава для виконання облікової операції"*** вказується: ***"Переказ на рахунок емітента облігацій, що підлягають конвертації"***;

Центральний депозитарій реєструє надані документи емітента у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та здійснює перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення.

У випадку наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції конвертації облігацій, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначеної операції із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує конвертацію облігацій.

Після проведення конвертації емітенту повертаються другі примірники всіх розпоряджень, наданих емітентом, з відмітками Центрального депозитарію про проведення.

Після отримання нового(вих) свідоцтва(в) про реєстрацію випусків емітент надає депозитарію пакет документів для проведення операції депонування глобального(их) сертифікату(ів) внаслідок заміни тимчасового(их) глобального(их) сертифікату(ів) на новий(і) глобальний(і) сертифікат(и) при отриманні нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів (див. п. 3.3).

Після скасування Комісією реєстрації випуску цінних паперів емітента, Центральний депозитарій отримує від Комісії копію розпорядження Комісії про скасування реєстрації випуску цінних та проводить операції погашення глобального/тимчасового глобального сертифікату внаслідок скасування випуску та списання цінних паперів з рахунку емітента **як безумовну**.

**3.24. Безумовна операція переказу цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента з рахунку у цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності**

Безумовна операція переказу цінних паперів з рахунку у цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, на рахунок у цінних паперах емітента здійснюється Центральним депозитарієм за цінними паперами, права на які обліковувались на рахунках власників, які обслуговувались депозитарною установою/зберігачем, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, на підставі договору з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників та не були переведені емітентом до нової депозитарної установи у порядку, встановленому законодавством.

На виконання вимог Положення про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Комісії від 08.04.2014 №431, Центральний депозитарій відповідно до внутрішніх документів повідомляє емітентів цінних паперів про наявність в базах даних, які зберігаються ним як уповноваженим на зберігання, незакритих рахунків у цінних паперах власників, які обслуговувались депозитарною установою/зберігачем, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, на підставі договору з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, та про необхідність укладення договору з новою депозитарною установою із зазначенням попередження, що у разі неукладення емітентом договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників з новою депозитарною установою та ненадання Центральному депозитарію протягом 30 днів з дати відправлення ним повідомлення відповідних документів, цінні папери будуть надалі обліковуватись на рахунку у цінних паперах емітента в Центральному депозитарії.

Емітент після отримання повідомлення Центрального депозитарію повинен здійснити дії, визначені Положенням про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, затвердженим рішенням Комісії від 22.01.2014 №47, щодо обрання нової депозитарної установи та надання Центральному депозитарію всіх необхідних документів відповідно до вимог Регламенту уповноваженого на зберігання щодо обслуговування емітентів та депонентів депозитарних установ/зберігачів.

В разі неотримання протягом 30 днів з дати відправлення емітенту зазначеного повідомлення відповідних документів, Центральний депозитарій переказує цінні папери, щодо обслуговування яких емітентом не укладено договір з новою депозитарною установою, на рахунок у цінних паперах емітента в Центральному депозитарії.

Зазначені цінні папери обліковуються на рахунку у цінних паперах емітента до моменту звернення до уповноваженого на зберігання власника цих цінних паперів або емітента з метою їх переведення на рахунки у цінних паперах в обрані ними депозитарні установи.

### **3.25. Обов'язковий продаж простих акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій, відповідно до статті 65<sup>2</sup> Закону України «Про акціонерні товариства»**

Комплекс процедур, пов'язаних з обов'язковим продажем простих акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій (далі – заявник вимоги), складається з наступних етапів:

- повідомлення Центральним депозитарієм фондових бірж, з якими Центральним депозитарієм укладені договори про обмін інформацією, та Розрахункового центру про прийняття до виконання документів щодо обов'язкового продажу акцій;
- здійснення Центральним депозитарієм безумовної операції щодо обмеження здійснення операцій з акціями цього емітента та надання відповідних повідомлень депозитарним установам, на рахунках яких обліковуються акції емітента;

- розміщення Центральним депозитарієм на своєму офіційному сайті копії публічної безвідкличної вимоги;

- надання депозитарним установам, на рахунках яких обліковуються акції цього товариства, копії публічної безвідкличної вимоги разом із засвідченою копією договору ескроу;

- складання Центральним депозитарієм реєстру/переліку власників іменних цінних паперів станом на дату, наступну за днем приймання Центральним депозитарієм до виконання відповідного розпорядження емітента;

- у випадку, якщо в Центральній депозитарії як уповноваженому на зберігання на рахунку депозитарної установи (зберігача), що припинила(в) провадження депозитарної діяльності, зберігаються акції, що придбаваються заявником вимоги:

- ✓ складання Центральним депозитарієм інформаційної(-их) довідки(-ок) про власників акцій, сформованої(-их) на підставі інформації з бази(з) даних, що знаходиться(яться) на зберіганні в Центральній депозитарії, із зазначенням відомостей про власників та належні їм акції з урахуванням операцій, проведених за рахунком у цінних паперах такої(го) депозитарної установи(зберігача) після дати приймання уповноваженим на зберігання бази(з) даних;

- ✓ якщо на акції накладено обмеження (обтяження) – надання емітенту завірених Центральним депозитарієм копій документів, на підставі яких встановлено обмеження (обтяження) акцій, та/або довідки про відсутність таких документів із зазначенням причин їх відсутності у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію;

- ✓ Якщо Центральним депозитарієм бази даних такої(го) депозитарної установи (зберігача) не були отримані, в реєстрі/переліку власників іменних цінних паперів зазначається тільки інформація щодо такої(го) депозитарної установи (зберігача) та кількості акцій відповідного емітента, що обліковуються на її (його) рахунку в цінних паперах.

- після отримання від емітента повідомлення про перерахування коштів та документу від банківської установи, що підтверджує зарахування грошових сум за акції, що придбаваються, на рахунок ескроу (далі – документ банку про оплату акцій), здійснення Центральним депозитарієм:

- ✓ зняття обмеження здійснення операцій з акціями емітента;

- ✓ переказ акцій, що придбаваються заявником вимоги, з рахунку(-ів) у цінних паперах депозитарної(-их) установи(-в) з подальшим списанням прав на ці акції з рахунку(-ів) власника (-ів) на рахунок у цінних паперах депозитарної установи для подальшого зарахування прав на ці акції на рахунок власника домінуючого контрольного пакету акцій в цій депозитарній установі за її розпорядженням та/або повідомленням, якщо всі акції, що придбаваються заявником вимоги, обліковуються в цій депозитарній установі;

- ✓ переказ викуплених акцій з рахунку у цінних паперах емітента (у разі наявності) на рахунок у цінних паперах депозитарної установи для подальшого зарахування прав на ці акції на рахунок власника домінуючого контрольного пакету акцій в цій депозитарній установі;

Операції здійснюються після укладання емітентом з Центральним депозитарієм відповідної додаткової угоди до Договору про обслуговування випусків цінних паперів та надання наступних документів:

- **супровідний лист**, складений у довільній формі, підписаний уповноваженою особою емітента та засвідчений печаткою цього емітента (у разі використання печатки), з переліком документів, що надаються, та **із зазначенням**:

- дати набуття власником домінуючого контрольного пакету акцій права власності на такий пакет акцій;

- дати подання власником домінуючого контрольного пакету акцій до емітента повідомлення про набуття права власності на домінуючий контрольний пакет акцій;

• **копія публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників, засвідчена емітентом** (далі – копія публічної безвідкличної вимоги). Публічна безвідклична вимога оформлюється відповідно до вимог нормативних документів. У разі необхідності Центральний депозитарій має право вимагати надання додаткових документів для здійснення необхідних процедур;

• **засвідчена емітентом копія договору, укладеного між заявником вимоги та банківською установою, в якій відкрито рахунок умовного зберігання – ескроу** (далі – копія договору ескроу);

• **розпорядження на складання реєстру власників акцій емітента**. Дата обліку в розпорядженні не вказується. Датою обліку вважається дата операційного дня, наступного за днем приймання Центральним депозитарієм до виконання розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів;

• **повідомлення про перерахування заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок умовного зберігання (ескроу)**, надається в довільній формі з обов'язковим зазначенням наступної інформації:

- ✓ реквізити заявника (платника);
- ✓ найменування емітента;
- ✓ код за ЄДРПОУ емітента;
- ✓ код ISIN акцій емітента;
- ✓ зазначення про оплату грошових коштів в **повному обсязі**;
- ✓ дата платежу;
- ✓ сума платежу;

• **документ від банківської установи, що підтверджує зарахування на рахунок ескроу грошових сум за акції, що придбаваються**;

• **отриманих засобами COI розпоряджень депозитарної установи, яка обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги, та/або повідомлення цієї депозитарної установи, якщо всі акції, що придбаваються заявником вимоги, обліковуються в цій депозитарній установі.**

**! У разі виявлення порушення заявником вимоги передбачених пунктом 2 Розділу II. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення рівня корпоративного управління в акціонерних товариствах» або абзацом першим частини четвертої статті 65<sup>2</sup> Закону України «Про акціонерні товариства» строків та/або умов або відсутності у супровідному листі передбаченої цим пунктом Регламенту інформації Центральний депозитарій:**

- **не встановлює** обмеження на здійснення операцій у системі депозитарного обліку з акціями товариства,

- **не надає депозитарним установам**, на рахунках яких обліковуються акції цього товариства, копію публічної безвідкличної вимоги разом із засвідченою копією договору, укладеного між заявником вимоги та банківською установою, в якій відкрито рахунок умовного зберігання (ескроу),

- **не розміщує** публічну безвідкличну вимогу на своєму веб-сайті

- **відмовляє** емітенту у виконанні розпорядження на складання реєстру/переліку власників іменних цінних паперів.

Порушення заявником вимоги передбачених абзацом першим частини четвертої статті 65<sup>2</sup> Закону України «Про акціонерні товариства» умов щодо виконання дій, передбачених статтею 65 або 65<sup>1</sup> встановлюється Центральним депозитарієм у разі отримання від Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку інформації про таке порушення.

У випадку неотримання Центральним депозитарієм протягом 90 календарних днів з дня отримання від емітента копії публічної безвідкличної вимоги повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій Центральний депозитарій знімає обмеження щодо здійснення операцій з акціями емітента.

Після завершення виконання процедур, пов'язаних з обов'язковим продажем простих акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій, Центральний депозитарій надає емітенту лист повідомлення про результати їх виконання.

#### 4. Порядок надання інформації за запитом емітента

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання до Центрального депозитарію відповідних документів, підписаних розпорядником(ами) рахунку та засвідчених печаткою(ами) емітента/керуючого рахунком (у разі використання печатки);</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів;</li> <li>3. здійснення Центральним депозитарієм відповідних дій щодо виконання розпоряджень.</li> <li>4. Надання вихідної інформації /відмови у виконанні розпорядження із зазначенням причин відмови.</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	<p>Довідки надаються протягом 3 (трьох) робочих днів з дати реєстрації Центральним депозитарієм запиту від емітента (крім інформаційних довідок, складених на підставі реєстру власників іменних цінних паперів), якщо інше не передбачено розпорядженням та вимогами чинного законодавства.</p> <p>Надання реєстру/переліку/інформаційної довідки, складеної на підставі реєстру власників іменних цінних паперів, здійснюється протягом 3 (трьох) робочих днів з дати формування Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів, якщо інше не передбачено розпорядженням та вимогами чинного законодавства.</p> <p>Надання іншої інформації щодо операцій клієнтів на рахунках у цінних паперах здійснюється після укладання відповідної додаткової угоди до договору про обслуговування випусків цінних паперів та за окремими запитамі клієнтів.</p>

Для емітентів Центральний депозитарій здійснює наступні інформаційні операції:

- надання за запитом емітента довідки про стан рахунку у цінних паперах емітента (формат Центрального депозитарію) на вказану дату за запитом емітента;
- надання за запитом емітента довідки про операції з цінними паперами на рахунку емітента (формат Центрального депозитарію) за період;
- надання за запитом емітента довідки про депозитарій, з яким емітент уклав договір про обслуговування випусків цінних паперів;
- надання за запитом емітента довідки про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів і оформлення глобального сертифіката;
- надання за запитом емітента довідки щодо наявності (відсутності) державної частки у статутному капіталі товариства (формат Центрального депозитарію);
- надання за запитом емітента довідки про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося;
- надання за запитом емітента довідки про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії;

- надання за запитом емітента довідки про те, що емітент сертифікатів ФОН не здійснював розміщення сертифікатів ФОН/здійснив розміщення сертифікатів ФОН в неповному обсязі;
- надання за запитом емітента інформаційної довідки про можливість здійснення: дроблення, консолідації, конвертації цінних паперів тощо на підставі реєстру власників іменних цінних паперів (формат Центрального депозитарію);
- надання за запитом емітента реєстру власників іменних цінних паперів емітента за запитом емітента у паперовому/електронному вигляді (формат Центрального депозитарію);
- надання за запитом емітента інформаційної довідки про акціонерів, які є власниками 10 і більше відсотків від статутного капіталу емітента на підставі реєстру власників іменних цінних паперів (формат Центрального депозитарію);
- надання за запитом емітента довідки про акціонерів-нерезидентів на підставі реєстру власників іменних цінних паперів (формат Центрального депозитарію);
- надання за запитом емітента довідки про акціонерів-юридичних осіб та загальної кількості акціонерів-фізичних осіб на підставі реєстру власників іменних цінних паперів (формат Центрального депозитарію);

#### **4.1. Надання довідки про стан рахунку у цінних паперах емітента**

Формування довідки про стан рахунку у цінних паперах емітента на вказану дату за запитом емітента проводиться після надання запиту на складання довідки про стан рахунку у цінних паперах емітента на будь-яку дату (протягом існування відкритого рахунку у цінних паперах) (*Додаток №27*).

Сформована довідка про стан рахунку у цінних паперах емітента передається емітенту у спосіб, вказаний в запиті на складання довідки.

#### **4.2. Надання довідки про операції з цінними паперами на рахунку емітента за період**

Надання довідки про операції з цінними паперами на рахунку емітента (формат Центрального депозитарію) за період проводиться за запитом емітента на складання довідки про операції з цінними паперами на рахунку емітента за період, вказаний клієнтом (протягом існування відкритого рахунку у цінних паперах), (*Додаток №28*).

Сформована довідка про операції з цінними паперами на рахунку емітента передається емітенту у спосіб, вказаний в запиті на складання довідки.

#### **4.3. Надання довідки про депозитарій, з яким емітент уклав договір про обслуговування випусків цінних паперів**

Надання довідки про депозитарій, з яким емітент уклав договір про обслуговування випусків цінних паперів, за запитом емітента проводиться після надання письмового запиту на складання інформаційної довідки про укладання між емітентом та Центральним депозитарієм договору про обслуговування випусків цінних паперів, (*Додаток № 38*).

Довідка надається лише за наявності у Центрального депозитарію оформленої відповідно до цього Регламенту та Правил Заяви про приєднання до встановлених Центральним депозитарієм умов договору про обслуговування випусків цінних паперів, що укладається у формі приєднання, або за наявності підписаного обома сторонами Договору про обслуговування випусків цінних паперів.



#### **4.4. Надання довідки про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів і оформлення глобального сертифіката**

Надання довідки про укладання договору про обслуговування емісії/випусків цінних паперів і оформлення глобального сертифіката за запитом емітента проводиться після надання запиту на надання інформаційної довідки про депонування емітентом глобального сертифікату випуску цінних паперів (*Додаток № 39*).

Сформована довідка передається емітенту у спосіб, вказаний в запиті на складання довідки

#### **4.5. Надання реєстру власників іменних цінних паперів/ переліку акціонерів**

Реєстр власників іменних цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, здійснює Центральний депозитарій, складається Центральним депозитарієм:

- за розпорядженням депозитарної установи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів;
- за розпорядженням емітента, якщо Центральний депозитарій є визначеною емітентом особою на надання йому реєстру власників іменних цінних паперів відповідно до укладеного з ним договору про обслуговування випусків цінних паперів або договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів;
- за розпорядженням акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, про проведення позачергових загальних зборів, додатково до розпорядження подаються документи відповідно до вимог чинного законодавства та Центрального депозитарію для встановлення наявності у акціонера(-ів) права на скликання позачергових загальних зборів – на підставі відповідного договору з акціонером(-ами);
- за розпорядженням депозитарної установи, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, додатково до розпорядження подаються передбачені пунктом 5 Розділу I Регламенту документи;
- за розпорядженням депозитарію іноземної держави або міжнародної депозитарно-клірингової установи, у якій на рахунку Центрального депозитарію обліковуються цінні папери, розміщені за межами України;
- за запитом Комісії з метою прийняття рішення про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України, а також при здійсненні нею контролю за випуском і обігом цінних паперів.

Для отримання реєстру власників іменних цінних паперів надається розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів (*Додаток №24*).

Для організації проведення загальних зборів акціонерного товариства та реєстрації акціонерів на цих зборах або організації забезпечення нарахування та виплати дивідендів за акціями/доходів за цінними паперами Центральний депозитарій складає відповідно перелік акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, або перелік осіб, які мають право на отримання

дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами, у формі реєстру власників іменних цінних паперів та/або у формі переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, або переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами (далі – Перелік власників), складеного на підставі даних такого реєстру власників іменних цінних паперів за відповідним розпорядженням на складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства (**Додаток №24**), переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства (**Додаток №24**), або переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами (**Додаток №24**).

У разі подання розпорядження депозитарною установою, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів/переліку власників, розпорядження має бути засвідчене розпорядником рахунку у цінних паперах цієї депозитарної установи в Центральному депозитарії та печаткою депозитарної установи (у разі використання печатки).

Центральним депозитарієм складається реєстр власників іменних цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, здійснює Центральний депозитарій, виключно у випадках, визначених законодавством.

Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів обов'язково має містити одну з **підстав для складання реєстру власників іменних цінних паперів**:

- рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) та позачергових загальних зборів;
- рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) або позачергових загальних зборів (для письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів);
- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, про проведення позачергових загальних зборів у передбаченому законодавством порядку;
- 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 випусків цінних паперів або договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів) стосовно переліку власників (якщо зазначене передбачено відповідним договором);
- є публічна безвідклична пропозиція особи (осіб, що діють спільно), яка (які) внаслідок придбання акцій товариства з урахуванням кількості акцій, які належать їй та її афілійованим особам, стала (стали) (прямо або опосередковано) власником контрольного пакета акцій приватного акціонерного товариства/контрольного пакета акцій, значного контрольного пакета акцій публічного акціонерного товариства, для всіх акціонерів – власників акцій товариства про придбання належних їм акцій (оферта);
- є публічна безвідклична вимога;
- настання строку виплати доходів/погашення за цінними паперами;
- рішення про припинення діяльності емітента;
- для отримання емітентом інформації про власників голосуючих акцій акціонерних товариств, пакет яких становить 5 і більше відсотків акцій;

- в інших випадках, які передбачені законодавством України, або договором про обслуговування випусків цінних паперів, укладеним між емітентом та Центральним депозитарієм, або договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів.

При заповненні розпорядження на складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства у якості підстави зазначається наступне:

- рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) або позачергових загальних зборів (для письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів).

Розпорядження на складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства має містити підставу:

- рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) та позачергових загальних зборів;

У розпорядженні на складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами має бути зазначена підстава:

- настання строку виплати доходів.

Перелік власників складається Центральним депозитарієм станом на дату обліку, на яку було складено реєстр власників іменних цінних паперів, на підставі даних якого (яких) складається Перелік власників, та містить інформацію про всіх власників, що вказані в цьому реєстрі власників іменних цінних паперів.

До переліку також включається інформація про загальну кількість прав на цінні папери відповідного випуску, що обліковуються на рахунку(-ах) у цінних паперах нотаріуса(-ів) (у разі наявності).

**Увага!** Якщо випуск цінних паперів оформлено глобальним сертифікатом і тимчасовим глобальним сертифікатом, реєстр власників цінних паперів складається окремо в розрізі кожної частини цього випуску, на яку відповідно оформлено глобальний сертифікат і тимчасовий глобальний сертифікат, а перелік власників складається в частині цього випуску, на яку оформлено глобальний сертифікат.

Якщо дата обліку є датою у майбутньому, то термін надання розпорядження Центральному депозитарію емітентом, особою, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, або акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій емітента, повинен бути не менше трьох робочих днів до дати обліку, на яку повинен формуватися даний реєстр.

Центральний депозитарій має надати емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, сформований ним реєстр власників іменних цінних паперів та/або Перелік власників не пізніше двох робочих днів від дати обліку.

У випадку складання реєстру власників іменних цінних паперів за відповідним розпорядженням, у якому вказана дата обліку є вихідним, святковим, неробочим днем, реєстр складається станом на 24 годину операційного дня, що передує визначеній даті обліку.

За необхідності складання реєстру власників іменних цінних паперів та облікового реєстру на дату, яка минула, Центральний депозитарій надає реєстр протягом трьох робочих днів від дати отримання розпорядження від емітента або особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів.

Реєстр власників іменних цінних паперів містить:

- назву документа «Реєстр власників іменних цінних паперів»;
- дату складання;
- дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;
- інформацію про Центральний депозитарій (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо);
- інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ (для ІСІ), місцезнаходження);
- інформацію про випуск цінних паперів (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів – за наявності, вид опціонних сертифікатів – для випуску опціонних сертифікатів, 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), кількість цінних паперів у випуску, сумарна кількість голосуючих цінних паперів (зазначається у разі складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів/переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, для проведення загальних зборів));
- інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи, засоби зв'язку тощо) або депозитарію-кореспондента (повне або скорочене (за наявності) найменування, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо);
- щодо кожного власника (співвласника), внесеного до реєстру власників, має бути вказано (у разі надання інформації депозитарною установою):
- депозитарний код рахунку в цінних паперах;
- для фізичної особи – прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу, місце та дата народження, ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (вказується для резидентів за наявності);
- для юридичної особи – повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб – нерезидентів вказуються країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;
- для пайового інвестиційного фонду – повне або скорочене (за наявності) найменування пайового інвестиційного фонду та реєстраційний код за ЄДРІСІ, повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;
- для держави – держава Україна, реквізити суб'єкта(-ів) управління (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ); для Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, – повне найменування);

- для територіальної громади – назва територіальної громади, реквізити суб'єкта(-ів) управління об'єктами комунальної власності (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ);
- місцезнаходження (для держави та територіальної громади – місцезнаходження суб'єкта управління об'єктами державної власності або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)/місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень;
- загальну кількість прав на цінні папери, номінальну вартість цінних паперів відповідного випуску, що належать особі;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяження;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою зареєстровано обмеження прав за цінними паперами, із зазначенням типу обмежень (зазначається у разі надання депозитарною установою додатково такої інформації).
- загальну кількість голосуючих акцій відповідного випуску, що належать особі (зазначається у разі складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів/переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, для проведення загальних зборів).

**З метою реалізації повноважень контролю, визначених Правилами, у випадку якщо, при складанні Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів в інформації, отриманої від депозитарних установ та/або депозитаріїв-кореспондентів виявлено порушення дотримання депозитарними установами та/або депозитаріями-кореспондентами співвідношення даних депозитарного балансу депозитарної установи та/або депозитарія-кореспондента з даними рахунку депозитарної установи та/або депозитарія-кореспондента у Центральному депозитарії, Центральний депозитарій не включає таку інформацію в реєстр власників іменних цінних паперів.**

Центральний депозитарій має право відмовити в прийнятті до виконання розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів, переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів тощо або розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, якщо:

- розпорядження не містить обов'язкових реквізитів або не відповідає вимогам законодавства та/або Регламенту;
- у розпорядженні, яке надане Центральному депозитарію, виявлена невідповідність/неможливість ідентифікації підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та/або печатки на розпорядженні зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки відповідно, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку в цінних паперах, та відбитку печатки емітента;
- розпорядження, яке надане емітентом, депозитарною установою, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, підписане особою, строк повноважень якої закінчився;
- розпорядження подане з порушенням строків для його надання;
- зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена законодавством та/або Регламентом;

- не надане письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний – у разі надходження розпорядження емітента про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства;
- у Центральному депозитарії наявні документи, що не дають підстав для виконання розпорядження;
- інші причини, що визначені Правилами, цим Регламентом та законодавством.

Сформований реєстр власників іменних цінних паперів емітента у паперовому вигляді передається:

- рекомендованим листом на адресу, вказану у розпорядженні або у анкеті рахунку у цінних паперах емітента;
- особисто уповноваженому представнику по пред'явленню документа, який посвідчує його особу, та довіреності;
- службою кур'єрської доставки (емітент замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби).

Передача реєстру власників іменних цінних паперів у електронному вигляді на CD-диску оформлюється актом приймання-передавання реєстру (*Додаток №15*).

#### **4.6. Надання інформаційної довідки про власників голосуючих акцій акціонерних товариств, пакет яких становить 5 і більше відсотків акцій**

Інформація про власників 5 і більше відсотків акцій, станом на визначену емітентом дату, надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний депозитарій) згідно з Правилами Центрального депозитарію, складається на підставі даних облікових реєстрів, наданих йому депозитарними установами, депозитарієм-кореспондентом. Інформація надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, не рідше одного разу на півроку за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання інформаційної довідки (*Додаток №29*).

Сформована інформаційна довідка (формат Центрального депозитарію) передається емітенту у спосіб, вказаний у розпорядженні на складання довідки.

#### **4.7. Надання інформаційної довідки про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі емітента на підставі реєстру власників іменних цінних паперів**

Інформація про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі емітента, станом на визначену емітентом дату, надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний депозитарій) згідно з Правилами Центрального депозитарію, складається на підставі даних облікових реєстрів, наданих йому депозитарними установами, депозитарієм-кореспондентом. Інформація надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних

цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання інформаційної довідки про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі емітента (*Додаток №29*).

Сформована інформаційна довідка (формат Центрального депозитарію) передається емітенту у спосіб, вказаний у розпорядженні на складання довідки.

#### **4.8. Надання інформаційної довідки про акціонерів-нерезидентів із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, на підставі реєстру власників іменних цінних паперів**

Інформація про акціонерів-нерезидентів із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, станом на визначену емітентом дату, надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний депозитарій) згідно з Правилами Центрального депозитарію, складається на підставі даних облікових реєстрів, наданих йому депозитарними установами, депозитарієм-кореспондентом. Інформація надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання інформаційної довідки про акціонерів-нерезидентів із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють (*Додаток №29*).

Сформована інформаційна довідка (формат Центрального депозитарію) передається емітенту у спосіб, вказаний у розпорядженні на складання довідки.

#### **4.9. Надання інформаційної довідки про акціонерів-юридичних осіб та загальної кількості фізичних осіб із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, на підставі реєстру власників іменних цінних паперів**

Інформація про акціонерів-юридичних осіб та загальної кількості фізичних осіб із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, станом на визначену емітентом дату, надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний депозитарій) згідно з Правилами Центрального депозитарію, складається на підставі даних облікових реєстрів, наданих йому депозитарними установами, депозитарієм-кореспондентом. Інформація надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання інформаційної довідки про акціонерів-юридичних осіб та загальної кількості фізичних осіб із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють (*Додаток №29*).

Сформована інформаційна довідка (формат Центрального депозитарію) передається емітенту у спосіб, вказаний у розпорядженні на складання довідки.

#### **4.10. Надання інформаційної довідки про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів між емітентом і Центральним депозитарієм, оформлення глобального сертифікату та про**

## **наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі, на підставі реєстру власників іменних цінних паперів**

Інформація про укладання договору про обслуговування емісії/випусків цінних паперів між емітентом і Центральним депозитарієм, оформлення глобального сертифікату та про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі, станом на визначену емітентом дату, надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний депозитарій) згідно з Правилами Центрального депозитарію, складається на підставі даних облікових реєстрів, наданих йому депозитарними установами, депозитарієм-кореспондентом. Інформація надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання інформаційної довідки про укладання договору про обслуговування емісії/випусків цінних паперів між емітентом і Центральним депозитарієм, оформлення глобального сертифікату та про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі **(Додаток №29)**.

Сформована інформаційна довідка (формат Центрального депозитарію) передається емітенту у спосіб, вказаний у розпорядженні на складання довідки.

### **4.11. Направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему**

Операція виконується Центральним депозитарієм виключно за умови укладення між емітентом та Центральним депозитарієм відповідної додаткової угоди до договору про обслуговування випусків цінних паперів та надання запиту на складання реєстру власників іменних цінних паперів згідно вимог ст. 30, 35 Закону України «Про акціонерні товариства».

Центральний депозитарій виконує розпорядження емітента про направлення акціонерам повідомлення через депозитарну систему, якщо відповідний спосіб направлення повідомлення визначено статутом емітента.

Для виконання Центральним депозитарієм операції емітент надає Центральному депозитарію:

- розпорядження про направлення повідомлення **(Додаток № 35) в електронному вигляді**;
- текст повідомлення;
- додаткові документи (у разі необхідності).

Всі документи, які є підставою для проведення операції, надаються емітентом Центральному депозитарію виключно засобами COI у відповідності до вимог Положення про COI.

При наданні Центральному депозитарію документів, які є підставою для проведення операції емітент повинен дотримуватись вимог експлуатаційної документації щодо адміністрування та/або використання ППЗ (порядки, настанови, інструкції тощо), що розміщені на сайті Центрального депозитарію [www.csd.ua](http://www.csd.ua).

Виконання інформаційної операції складається з наступних етапів:

- 1) Центральний депозитарій на підставі розпорядження емітента надає засобами COI розпорядження про направлення акціонерам повідомлення депозитарним установам, на рахунках яких обліковуються акції відповідного емітента станом на визначену емітентом дату.



Якщо станом на визначену емітентом дату, акції акціонерного товариства обліковувались на рахунку депозитарія-кореспондента, така інформація надається у порядку, визначеному договором з депозитарієм-кореспондентом.

Якщо акції емітента обліковуються на рахунку в цінних паперах депозитарної установи, що припиняє провадження депозитарної діяльності, розпорядження про направлення повідомлення надається Центральним депозитарієм такій депозитарній установі до дати припинення професійної діяльності (у разі наявності такої інформації).

- 2) До розпорядження про направлення акціонерам повідомлення Центральний депозитарій додає копію Повідомлення емітента та інші документи та/або інформацію, надані емітентом (за наявності).
- 3) У разі, якщо відповідно до розпорядження емітента, Повідомлення надається всім акціонерам, Центральний депозитарій розміщує на власному сайті копію Повідомлення, наданого емітентом.

Виконання Центральним депозитарієм розпорядження емітента підтверджується відповідним повідомленням (квитанцією), що надається у порядку, визначеному Положенням про СОІ.

Центральний депозитарій має право відмовити емітенту у виконанні його розпорядження про направлення акціонерам повідомлення з підстав, визначених Правилами, та/або Регламентом, а також у випадку, якщо емітентом не надано Повідомлення, або його зміст не відповідає зазначеній у розпорядженні інформації. Повідомлення про відмову у виконанні розпорядження надається Центральним депозитарієм емітенту у порядку, визначеному Положенням про СОІ.

#### **4.12. Засвідчення звіту/довідки емітента згідно з вимогами законодавства**

Центральний депозитарій засвідчує наступні види звітів та довідок:

- Звіт про результати розміщення акцій/звіт про результати розміщення облігацій /звіт про результати розміщення сертифікатів ФОН (серії сертифікатів ФОН) / звіт про результати розміщення опціонних сертифікатів/звіт про результати розміщення (обміну) акцій акціонерного товариства, що створюється внаслідок перетворення
- Звіт про наслідки погашення (дострокового погашення) облігацій (серії облігацій)
- Звіт про результати погашення сертифікатів ФОН (серії сертифікатів ФОН)
- Звіт про наслідки викупу та дострокового погашення сертифікатів ФОН (серії сертифікатів ФОН)
- Довідка про розрахунки з власниками облігацій
- Довідка про розрахунки із власниками сертифікатів ФОН
- Довідка про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів і оформлення глобального сертифікату
- Інші види звітів, довідок та інших документів, засвідчення яких передбачено нормативно-правовими актами Комісії.

Центральний депозитарій після зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента за розпорядженнями емітента або керуючого його рахунком переказує сплачені відповідно до умов випуску цінні папери на рахунки в цінних паперах депозитарних установ в Центральному депозитарії для їх подальшого зарахування на рахунки в цінних паперах власників, що придбали зазначені цінні папери під час розміщення випуску. Якщо за договором андерайтингу до обов'язків андерайтера віднесено забезпечення поставки цінних паперів їх першим власникам, зазначений переказ здійснюється Центральним депозитарієм виключно за розпорядженням керуючого рахунком - андерайтера.

Після здійснення зазначених вище дій щодо розміщення цінних паперів емітент подає до Центрального депозитарію, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **запит на засвідчення звіту/довідки (Додаток №40);**
- **звіт про результати відкритого (публічного) розміщення акцій/ звіт про результати закритого (приватного) розміщення акцій/ звіт про результати розміщення облігацій (серії облігацій)/ звіт про результати розміщення сертифікатів ФОН (серії сертифікатів ФОН)/ звіт про результати розміщення опціонних сертифікатів (далі - звіт), довідка про розрахунки з власниками облігацій, довідка про розрахунки із власниками сертифікатів ФОН у необхідній емітенту кількості примірників, оформлений відповідно до вимог чинного законодавства.**

Перевірка відповідності даних, зазначених у звіті, даним депозитарного обліку Центрального депозитарію та засвідчення звіту/довідки здійснюється Центральним депозитарієм протягом 3 (трьох) днів з дня реєстрації відповідного запиту на засвідчення звіту/довідки. У разі відповідності даних емітенту повертаються всі примірники звіту/довідки, підписані уповноваженою особою Центрального депозитарію та засвідчені печаткою Центрального депозитарію. У Центральному депозитарії залишається копія засвідченого звіту/довідки емітента.

#### **4.13.Надання депозитарій установі інформації про юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під контролем емітента**

Емітент у порядку та в строки, визначені нормативними документами Комісії, подає до Центрального депозитарію інформацію щодо юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під його контролем, про кількість належних їм акцій, та про депозитарні установи, в яких обліковуються ці акції на рахунках таких юридичних осіб,

Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня з дня отримання від емітента-акціонерного товариства інформації щодо юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під його контролем, про кількість належних їм акцій, та про депозитарні установи, в яких обліковуються ці акції на рахунках таких юридичних осіб, надає таким депозитарним установам отриману від емітента інформацію.

Депозитарні установи після отримання відповідної інформації від Центрального депозитарію у порядку та в строки, визначені законодавством та власними внутрішніми документами, виконують дії, встановлені нормативними документами Комісії.

#### **4.14. Надання за запитом емітента довідки про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося**

Надання довідки про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося за запитом емітента проводиться протягом 3 (трьох) днів з дня реєстрації відповідного запиту на надання інформаційної довідки про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося (Додаток №47).

#### **4.15. Надання за запитом емітента довідки про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії**

Надання довідки про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії за запитом емітента проводиться протягом 3 (трьох) днів з дня реєстрації відповідного запиту на надання інформаційної довідки про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії (Додаток №47).

## 5. Послуги акціонерам, які сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій емітентів, що обслуговуються в Центральному депозитарії

Центральним депозитарієм на підставі укладеного договору можуть надаватись наступні послуги акціонерам, які сукупно є власниками 10 та більше відсотків голосуючих акцій емітента:

- складання реєстру власників іменних цінних паперів (переліку акціонерів) з метою забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення позачергових загальних зборів;
- забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення позачергових загальних зборів;
- складання та надання члену реєстраційної комісії, призначеної акціонером(-ами), реєстру власників іменних цінних паперів (переліку акціонерів) з метою реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах;

Для отримання послуг необхідно укласти з Центральним депозитарієм відповідний договір після надання до Центрального депозитарію наступних документів:

- **заяву** від власника 10% і більше іменних цінних паперів емітента на укладання договору з надання послуг щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства (**Додаток № 25**);
- **розпорядження на складання реєстру**, складене за орієнтовною формою, що міститься в **Додатку № 24**, із зазначенням, що реєстр залишається у розпорядженні Центрального депозитарію; розпорядження засвідчується підписом(-ами) уповноваженої(-их) особи(-іб) акціонера(-ів) та печаткою(ами) (у разі використання печатки) акціонера(-ів), а у випадку, якщо акціонером(-ами) є фізична(-і) особа(-и), підпис(-и) повинні бути засвідчені нотаріально;
- **розпорядження на складання реєстру/переліку**, складене за орієнтовною формою, що міститься в **Додатку № 24**, із зазначенням паспортних даних членів(-а) реєстраційної комісії, яка(-ий) отримуватиме реєстр/перелік; розпорядження засвідчується підписом(-ами) уповноваженої(-их) особи(-іб) акціонера(-ів) та печаткою(ами) (у разі використання печатки) акціонера(-ів), а у випадку, якщо акціонером(-ами) є фізична(-і) особа(-и), підпис(-и) повинні бути засвідчені нотаріально;
- **виписку(и) з рахунку в цінних паперах**, складену станом на дату звернення з вимогою про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства, та станом на дату, що передує даті надання розпорядження до Центрального депозитарію, яка підтверджує факт володіння акціонером(-ами) визначеним законодавством відсотком акцій;
- засвідчену підписом(-ами) та печаткою(-ами) (за наявності) акціонера(-ів) (уповноваженої особи акціонера(-ів)) **копію вимоги акціонера(ів) про проведення позачергових загальних зборів, поданої емітенту**;
- засвідчену підписом(-ами) та печаткою(-ами) (за наявності) акціонера(-ів) (уповноваженої особи акціонера(-ів)) **копію або оригінал документа, що підтверджує отримання емітентом зазначеної вимоги** або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують відмову акціонерного товариства в отриманні вимоги про скликання позачергових загальних зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства, чи закінчення терміну її зберігання, або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують отримання вимоги

про скликання позачергових загальних зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства, цим товариством за умови, що з дати отримання акціонерним товариством такої вимоги пройшло більше 15 робочих днів;

- засвідчену підписом(-ами) та печаткою(-ами) (за наявності) акціонера(-ів) (уповноваженої особи акціонера(-ів)) **копію або оригінал документу, що підтверджує відсутність прийнятого у встановлені законодавством строки наглядовою радою емітента рішення щодо розгляду поданої акціонера(-ів) вимоги, копію рішення наглядової ради емітента про відмову у скликанні позачергових загальних зборів на вимогу акціонера(-ів), якщо відмова не пов'язана з передбаченими частиною 3 статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства» підставами.**
- оригінал або засвідчену підписом(-ами) та печаткою(-ами) (за наявності) акціонера(-ів) (уповноваженої особи акціонера(-ів)) **рішення, в якому визначено склад реєстраційної комісії.**

Центральний депозитарій має право додатково вимагати надання необхідної інформації та/або документів.

Реєстр власників іменних цінних паперів (перелік акціонерів) з метою реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах складається та надається особисто члену реєстраційної комісії, призначеної акціонером(-ами).

Реєстр/перелік акціонерів надається у паперовому вигляді. Додатково може бути наданий електронний файл реєстру dbf-формату на CD-диску.

Для отримання реєстру/переліку акціонерів член призначеної акціонером/ами реєстраційної комісії повинен пред'явити документ, який посвідчує його особу.

Центральний депозитарій у разі складання реєстру / переліку власників на вимогу акціонера (ів), який (і) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власником (ами) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, з метою забезпечення повідомлення акціонерів про проведення позачергових загальних зборів, не пізніше трьох робочих днів з дати обліку надає емітенту повідомлення про необхідність подання емітентом Центральному депозитарію розпорядження на отримання такого реєстру/переліку власників для встановлення емітентом переліку юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під його контролем, для передання до Центрального депозитарію відповідної інформації про цих осіб.

## **6. Послуги емітентам простих іменних акцій, що обслуговуються в Центральному депозитарії**

Центральним депозитарієм на підставі укладеного додаткового договору можуть надаватись наступні послуги емітенту:

- забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення загальних зборів.

Для забезпечення Центральним депозитарієм персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення загальних зборів та складання Центральним депозитарієм реєстру та/або переліку акціонерів з метою забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення загальних зборів необхідно укласти з Центральним депозитарієм відповідний договір та надати до Центрального депозитарію наступні документи:

- заяву від емітента простих іменних акцій на укладання договору з надання послуг щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства( Додаток № 22);
- лист у довільній формі на фірмовому бланку, засвідчений підписом розпорядника рахунком та печаткою емітента (у разі використання печатки), щодо дійсності документів, що були подані до Центрального депозитарію для відкриття рахунку відповідно до умов п. 1.1. Розділу I цього Регламенту, або внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах відповідно до умов п. 1.7. Розділу I цього Регламенту, з обов'язковим зазначенням дати оформлення відповідних документів.

Центральний депозитарій має право додатково вимагати надання необхідної інформації та/або документів.

## **ДОДАТКИ Розділу I**

**ДОВІРЕНІСТЬ**

\_\_\_\_\_ (дата прописом)

\_\_\_\_\_ (найменування товариства)

(далі - Товариство), в особі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Посада та ПІБ керівника)

що діє на підставі \_\_\_\_\_, доручає \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ПІБ представника)

який мешкає за адресою: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (місце проживання/перебування, номер телефону)

\_\_\_\_\_ (документ, що посвідчує особу, серія, номер)

\_\_\_\_\_ (ким виданий документ, дата видачі)

подавати та отримувати будь-які документи та інформацію щодо взаємодії Товариства з Публічним акціонерним товариством «Національний депозитарій України» з питань здійснення депозитарної діяльності.

Довіреність видана без права передоручення і дійсна до «\_\_\_»\_\_\_-\_\_\_20\_\_\_ року включно.

Підпис \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (скорочено ПІБ представника)

\_\_\_\_\_ засвідчую.

\_\_\_\_\_ (підпис представника)

\_\_\_\_\_ (підпис керівника)

\_\_\_\_\_ (ПІБ керівника)

**М.П.**

Вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Голові Правління**  
Публічного акціонерного товариства  
«Національний депозитарій України»

### ЗАЯВА

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах \_\_\_\_\_

(Найменування емітента)

відповідно до Договору про обслуговування випусків цінних паперів, укладеного між \_\_\_\_\_ та Центральним депозитарієм, № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Документи, що необхідні для відкриття рахунку, додаються:

- анкета рахунку у цінних паперах у 2-х примірниках, заповнена відповідно до вимог Центрального депозитарію (Додаток № 4);
- копія зареєстрованого установчого документа з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, засвідчену відповідно до вимог Регламенту, або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016, засвідчена Емітентом копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР) *(непотрібне викреслити)*.
- оригінал або копія довіреності розпорядника(-ів) рахунку у цінних паперах, оформлена відповідно до вимог Регламенту (Додаток № 8);
- картка/картки із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи, затверджена/затверджені керівником юридичної особи емітента; (Додаток № 7), оформлена/оформлені відповідно до вимог Регламенту;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені відповідно до вимог Регламенту;
- копія паспорта розпорядника(-ів) рахунку у цінних паперах, засвідчені підписом його власника;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів розпорядника (-ів) рахунку, засвідчена відповідно до вимог Регламенту;
- письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний 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);
- копія документу щодо видачі ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з управління активами інституційних інвесторів, засвідчена компанією по управління активами *(для компанії по управлінню активами або інституту спільного інвестування)*;
- копія свідоцтва про внесення Інституту спільного інвестування в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування, засвідчена відповідно до вимог Центрального депозитарію *(для інституту спільного інвестування)*;
- копія зареєстрованого регламенту ICI, засвідчена відповідно до вимог Центрального депозитарію *(при відкритті рахунку ICI)*;
- \_\_\_\_\_
- копія платіжного доручення про сплату авансового платежу.

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку (Посада)

\_\_\_\_\_  
підпис

\_\_\_\_\_  
ПІБ

\_\_\_\_\_  
М.П.



Вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**Голові Правління**  
Публічного акціонерного товариства  
«Національний депозитарій України»**ЗАЯВА**

Прошу призначити \_\_\_\_\_ керуючим  
(Найменування керуючого рахунком)  
рахунком у цінних паперах \_\_\_\_\_  
(Найменування Емітента)  
по випуску цінних паперів \_\_\_\_\_  
(реквізити випуску цінних паперів)  
відповідно до \_\_\_\_\_  
(документ, на підставі якого діє керуючий рахунком у цінних паперах)

Документи, що необхідні для призначення керуючого рахунком додаються<sup>3</sup>:

- анкета керуючого рахунком у 2-х примірниках, заповнена відповідно до вимог Центрального депозитарію (Додаток №5);
- анкета рахунку у цінних паперах у 2-х примірниках, заповнена відповідно до вимог Центрального депозитарію (Додаток № 4);
- оригінал або нотаріально засвідчена копія документа, який підтверджує повноваження керуючого рахунком у цінних паперах діяти від імені емітента;
- копія документу щодо видачі 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;
- копія зареєстрованих установчих документів юридичної особи – керуючого рахунком у цінних паперах з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, засвідчену відповідно до вимог Регламенту;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені керуючого рахунком у цінних паперах без довіреності;
- оригінал або копія довіреності розпорядника(-ів) рахунку у цінних паперах, оформлена відповідно до вимог Регламенту (Додаток № 8);
- картка/картки із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи, затверджена/затверджені керівником юридичної особи керуючого рахунком; (Додаток № 7), оформлена/оформлені відповідно до вимог Регламенту;
- картка/картки із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи, затверджена/затверджені керівником юридичної особи емітента; (Додаток № 7), оформлена/оформлені відповідно до вимог Регламенту;
- копія паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах, засвідчені підписом його власника;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів розпорядника (-ів) рахунку, засвідчена відповідно до вимог Регламенту;
- документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок керуючого рахунком у цінних паперах, 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);

Керівник емітента (Посада)

підпис

ПІБ

М.П.

<sup>3</sup> Для Призначення керуючого рахунком у цінних паперах міжнародної фінансової організації подаються документи визначені п.2.1.14.2 Розділу II Регламенту.

### АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

<b>1. Інформація про власника рахунку у цінних паперах</b>	
Повне найменування	
Скорочене найменування	
Скорочене найменування англійською мовою (за наявності)	
Код за ЄДРПОУ	
МФО (заповнюється лише банками-емітентами)	
Статутний капітал, грн.	
Інформація про пайовий інвестиційний фонд (заповнюється для відкриття рахунку ПІФ)	
Повне найменування	
Скорочене найменування	
Код за ЄДРІСІ	

<b>2. Місцезнаходження</b>							
Область							
Місто				Район			
Вулиця				Будинок		Офіс	Індекс
<b>3. Адреса для поштових повідомлень (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*</b>							
Область							
Місто				Район			
Вулиця				Будинок		Офіс	
Індекс		a/c		Одержувач			
<b>4. Зв'язок</b>							
Телефон							
E-mail							

\* у випадку відмінності адреси, зазначеної в п. 3, від місцезнаходження емітента (п. 2) відправка документів емітенту здійснюється за адресою, зазначеною в п. 3 анкети рахунку.

<b>5. Розпорядник</b>					
Ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ			серія		номер
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до			року		
Суб'єкт персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду Центральному депозитарію на обробку і використання його персональних даних як на матеріальних носіях так і за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи Центрального депозитарію з метою закріплення за суб'єктом персональних даних статусу розпорядника рахунку та ідентифікації суб'єкта персональних даних як			<div style="border-top: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; display: inline-block;"></div> <b>(підпис Розпорядника)</b>		

розпорядника рахунку при підписанні та/або наданні суб'єктом персональних даних розпоряджень чи інших вимог від імені власника рахунку у цінних паперах.	
--	--

<b>6. Розпорядник</b>					
Ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до					року
Суб'єкт персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду Центральному депозитарію на обробку і використання його персональних даних як на матеріальних носіях так і за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи Центрального депозитарію з метою закріплення за суб'єктом персональних даних статусу розпорядника рахунку та ідентифікації суб'єкта персональних даних як розпорядника рахунку при підписанні та/або наданні суб'єктом персональних даних розпоряджень чи інших вимог від імені власника рахунку у цінних паперах.	<div style="border-top: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto;"></div> <b>(підпис Розпорядника)</b>				

Інформацію про здійснення Центральним депозитарієм обслуговування випуску цінних паперів та зберігання глобального сертифікату/тимчасового глобального сертифікату просимо надсилати на нашу адресу засобами поштового зв'язку.

<b>7. Інформація про керуючого рахунком /Фонд державного майна (за наявності)</b>			
Найменування			
Код за ЄДРПОУ			
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)			
Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис

<b>8. Інформація про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів (якщо визначеною особою є Центральний депозитарій цей розділ не заповнюється)</b>	
Найменування депозитарної установи	
Код за ЄДРПОУ	
Реквізити договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів (номер, дата та строк дії)	

Розпорядник рахунку

(підпис)

(П.І.Б.)

**М.П.**

**ДИВ. на звороті**

**Для заповнення персоналом  
Центрального депозитарію**

Договір про обслуговування випусків цінних паперів	№	від «____» _____ 20 __ р.	
№ операції			
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку		П.І.Б. фахівця	Підпис

## Додаток № 5

до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

## АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ

1. Інформація про керуючого рахунком						
Повне найменування						
Скорочене найменування						
Скорочене найменування англійською мовою (за наявності)						
Код за ЄДРПОУ						
Статутний капітал, грн.						
2. Інформація про власника рахунку						
Найменування						
Код за ЄДРПОУ						
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)						
3. Розпорядник						
Ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі його наявності)						
Прізвище, ім'я, по батькові						
Документ			серія		номер	
Посада						
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)						
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до					року	
Суб'єкт персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду Центральному депозитарію на обробку і використання його персональних даних як на матеріальний носіях так і за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи Центрального депозитарію з метою закріплення за суб'єктом персональних даних статусу розпорядника рахунку та ідентифікації суб'єкта персональних даних як розпорядника рахунку при підписанні та/або наданні суб'єктом персональних даних розпоряджень чи інших вимог від імені власника рахунку у цінних паперах.		<div>(підпис Розпорядника)</div>				
4. Розпорядник						
Ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі його наявності)						
Прізвище, ім'я, по батькові						
Документ			серія		номер	

Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до				року	
Суб'єкт персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду Центральному депозитарію на обробку і використання його персональних даних як на матеріальних носіях так і за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи Центрального депозитарію з метою закріплення за суб'єктом персональних даних статусу розпорядника рахунку та ідентифікації суб'єкта персональних даних як розпорядника рахунку при підписанні та/або наданні суб'єктом персональних даних розпоряджень чи інших вимог від імені власника рахунку у цінних паперах.		<div style="border-top: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>(підпис Розпорядника)</i></p>			
<b>5. Місцезнаходження керуючого</b>					
Область					
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	Індекс
<b>6. Адреса для поштових повідомлень (повна адреса з зазначенням населеного пункту, поштового індексу тощо)</b>					
Область					
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	
Індекс			а/с	Одержувач	
<b>7. Зв'язок</b>					
Телефон					
E-mail					
<b>8. Обсяг повноважень керуючого рахунком (вказати реквізити документу (-ів), що підтверджує (-ють) повноваження керуючого рахунком)</b>					
Термін дії повноважень керуючого рахунком					
<b>9. Додатково</b>					
Ліцензія на провадження професійної діяльності на фондовому ринку (за наявності)		Серія, номер			
		Дата видачі			
Інформацію про здійснення Центральним депозитарієм обслуговування випуску цінних паперів та зберігання глобального сертифікату/тимчасового глобального сертифікату просимо надсилати на нашу адресу засобами поштового зв'язку.					
Розпорядник рахунку					
	(підпис)		(П.І.Б.)		
	<b>М.П.</b>				

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
---------------------	--	----------------	--------

Договір про обслуговування випусків цінних паперів		№	від «____» _____ 20 __ р.	
№ операції				
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку		П.І.Б. фахівця	Підпис	

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження:

**Додаток № 6**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах**

<b>1. Інформація про власника рахунку</b>	
Найменування власника рахунку (для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
<b>2. Керуючий рахунком у цінних паперах:</b>	
Найменування	
Код за ЄДРПОУ	
<b>3. Цим розпорядженням наказую внести зміни до анкети рахунку у цінних паперах у зв'язку з (обрати потрібне):</b>	
зміною найменування	
зміною організаційно-правової форми	
зміною місцезнаходження	
зміною поштової адреси	
зміною даних державної реєстрації	
зміною розпорядника рахунку	
зміною інформації про розпорядника рахунку	
продовження строку дії повноважень розпорядника рахунку	
зміною реквізитів поточного рахунку	
зміною розміру статутного капіталу	
уточнення інформації про юридичну особу	
іншими змінами (вказати):	
<b>4. Перелік документів, які підтверджують внесення змін:</b>	
1	
2	
<b>5. Примітки (у разі припинення, або зміни повноважень вказати для кого припиняються та які повноваження)</b>	

**Розпорядник рахунку**

(підпис)

(П.І.Б.)

**М.П.**

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Номер та дата в журналі розпоряджень	№ _____ від _____		
Номер та дата в журналі операцій	№ _____ від _____		П.І.Б. фахівця та Підпис



**Картка зразків підписів  
та відбитку печатки (у разі наявності)\***

<b>Дата оформлення картки</b>	
-------------------------------	--

**1. Власник рахунку:**

Найменування (для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	

**2. Керуючий рахунком у цінних паперах (заповнюється за наявності):**

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

**3. Розпорядники рахунком у цінних паперах:**

Посада	П.І.Б. розпорядника рахунку у цінних паперах	Зразок підпису	Зразок відбитку печатки (у разі наявності)

\_\_\_\_\_

Керівник (Посада, П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

М.П.

Для заповнення фахівцями Центрального депозитарію:	П.І.Б. та підпис фахівця
Всі <i>розпорядження</i> за підписом:  одного з розпорядників <input type="text"/>  двох розпорядників <input type="text"/>	<b>Довіреності</b> видає: керівник одноосібно <input type="text"/> керівник разом з іншою особою <input type="text"/> інша особа одноосібно <input type="text"/> керівник не має права видавати довіреності <input type="text"/>
<b>Термін дії повноважень керівника:</b> з _____ по _____	<b>Дата заповнення:</b>
<b>Термін дії повноважень керівника:</b> з _____ по _____	<b>Дата заповнення:</b>

**Посвідчувальний напис нотаріуса: (Див. на звороті)**

\*Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_р

**Додаток №8**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

## ДОВІРЕНІСТЬ

м.Київ, \_\_\_\_\_ дві тисячі \_\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(Найменування юридичної особи)

(далі – Довіритель), в особі \_\_\_\_\_,

(посада та ПІБ)

що діє на підставі \_\_\_\_\_, цією довіреністю уповноважує

\_\_\_\_\_ (паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий  
(ПІБ, посада)

\_\_\_\_\_, який мешкає за  
(коли) \_\_\_\_\_ (ким)

адресою: \_\_\_\_\_, (далі – Представник),  
представляти інтереси Довірителя у відносинах з Центральним депозитарієм з питань  
розпорядження рахунком Довірителя у цінних паперах, відкритим у Центральному депозитарії  
(далі – рахунок у цінних паперах).

За цією довіреністю Представникові надається право від імені Довірителя підписувати  
документи на виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах, подавати  
документи, необхідні для виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах,  
засвідчувати та підписувати документи, які необхідні для відкриття та обслуговування  
рахунку у цінних паперах, (крім договорів) здійснювати інші дії, спрямовані на виконання  
доручень в Центральному депозитарії.

Представникові надається також право одержувати в Центральному депозитарії  
наступні документи:

- документи щодо оплати депозитарних послуг (рахунки-фактури, акти тощо);
- звітні документи про виконання розпоряджень Довірителя (анкети рахунку, довідки  
про стан рахунку, довідки про операції з цінними паперами на рахунку, інші довідки,  
розпорядження);
- інші документи щодо рахунку у цінних паперах.

За цією довіреністю Представникові надається також право давати усні та письмові  
пояснення щодо рахунку у цінних паперах, а також здійснювати інші дії, спрямовані на  
виконання цієї довіреності.

Довіреність видана без права передоручення та дійсна до \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дві тисячі \_\_\_\_\_ року включно.

Підпис \_\_\_\_\_ засвідчую.  
(П.І.Б. Представника) (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада керівника Довірителя) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядженн  
я

**Додаток № 10**  
до Регламенту  
провадження  
депозитарної діяльності  
ЦД

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

### Центральному депозитарію на виконання облікової операції переказу цінних паперів

Найменування власника рахунку (для ПФ додатково зазначається найменування ПФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
<b>Цим дає розпорядження переказати цінні папери</b>	
<b>Підстава для виконання облікової операції:</b>	
<b>Відомості про цінні папери</b>	
Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів ( ISIN)	
Кількість цінних паперів, (числом та прописом)	_____ (_____) штук
Реквізити договору купівлі-продажу цінних паперів (номер та дата документу)	
<b>Інформація про контрагента</b>	
Найменування /П.І.Б.	
Країна реєстрації /Громадянство	
Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб-резидентів, для ПФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)/ Ідентифікаційний номер (для фізичних осіб) / код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію власника цінних паперів (для юридичної особи-нерезидента)	
Депозитарний код рахунку відкритий <u>власнику цінних паперів/депозитарній установі</u> в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію	
Депозитарний код рахунку, відкритий власнику цінних паперів в системі депозитарного обліку депозитарної установи	
Найменування та код МДО депозитарної установи / депозитарію-кореспондента, в якій відкрито рахунок контрагента	
<b>Розпорядник рахунку (Посада)</b>	<b>підпис</b>
	<b>П.І.Б.</b>

М.П.

### Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Номер та дата в журналі розпоряджень	№ _____ від _____		
Номер та дата в журналі операцій	№ _____ від _____		П.І.Б. фахівця та Підпис

вих. № \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 12а**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**на повернення інвесторам коштів**

<b>Інформація про власника рахунку</b>	
Найменування власника рахунку (для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
Цим розпорядженням наказую Центральному депозитарію здійснити: <ul style="list-style-type: none"><li>Переказ інвесторам коштів, що надійшли як плата за розміщені цінні папери згідно з Інформацією про осіб, яким має бути здійснено виплату <i>на</i> _____ (_____) <i>аркуші(-ах)(додається)</i></li></ul>	
<b>2. Відомості про цінні папери</b>	
Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Сума що перераховується, грн.	

на відповідні рахунки депозитарних установ/депозитаріїв-кореспондентів для наступного (перерахування) власникам цінних паперів.

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку (Посада)

\_\_\_\_\_  
підпис

\_\_\_\_\_  
ПІБ

М.П.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

вих. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 126**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**Додаток до Розпорядження на повернення інвесторам коштів  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Інформація про осіб, яким має бути здійснено виплату коштів в розрізі  
депозитарної установи:**

(назва депозитарної установи/депозитарію-кореспондента)

Найменування / П.І.Б. власника цінних паперів	Код ЄДРПОУ/ ІПН власника	Кількість цінних паперів на дату повернення коштів на ДД/ММ/ГГГГ, шт.	Сума грошових коштів, яка належить до перерахування, грн.
1	2	3	4

Розпорядник рахунку (Посада)

підпис

ПІБ

М.П.

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 13**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**Розпорядження Центральному депозитарію  
на проведення погашення випуску цінних паперів**

<b>1. Інформація про власника рахунку</b>	
Найменування власника рахунку	
Код за ЄДРПОУ	
<b>Цим дає розпорядження погасити випуск цінних паперів</b>	
<b>2. Реквізити випуску, що погашається</b>	
Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний код цінних паперів (ISIN)	
Загальна кількість цінних паперів, що погашається (числом та прописом)	
Загальна номінальна вартість випуску цінних паперів, що погашається (числом та прописом)	
<b>3. Дата початку погашення</b>	
<b>4. Термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються</b>	

**Цим розпорядженням емітент дає згоду на зарахування погашених цінних паперів на рахунок в цінних паперах емітента в Центральному депозитарії.**

<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p><i>Розпорядник рахунку (Посада)</i></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p align="center"><i>підпис</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p align="center"><i>М.П.</i></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p align="center"><i>П.І.Б.</i></p>
--	---	---

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Номер та дата в журналі розпоряджень	№ _____ від _____		
Номер та дата в журналі операцій	№ _____ від _____		
		П.І.Б. фахівця та Підпис	

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 20\_\_р.

**АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАВАННЯ**  
**реєстру власників іменних цінних паперів/переліку у електронному вигляді до договору про**  
**обслуговування випусків цінних паперів**  
**№ Е- \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року**

Ми, що підписалися нижче, від Публічного акціонерного товариства «Національний депозитарій України» (далі - **Центральний депозитарій**) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ та від Емітента  
\_\_\_\_\_ склали цей акт про те, що:

Центральний депозитарій передав, а Емітент прийняв реєстр власників іменних цінних паперів/перелік \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ станом на \_\_\_\_\_ року

у електронному вигляді.

Реєстр власників іменних цінних паперів/перелік передається на компакт-диску серійний номер:  
\_\_\_\_\_.

По привілейованих іменних акціях:

№ п/п	Назва файлу	Розмір файлу	Дата та час модифікації
		kB	___/___/20__ год. хв.

По простих іменних акціях:

№ п/п	Назва файлу	Розмір файлу	Дата та час модифікації
		kB	___/___/20__ год. хв.

Акт приймання-передавання складений на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) сторінках, у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

Від Центрального депозитарію:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

м.п.

Від Емітента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

м.п.

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 16**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**Розпорядження Центральному депозитарію  
на закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах**

<b>1. Інформація про власника рахунку (рахунків)</b>	
Найменування власника рахунку (рахунків) (для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
<b>Цим дає розпорядження закрити рахунок (рахунки) у цінних паперах</b>	

Розпорядник рахунку (Посада)

підпис

П.І.Б.

М.П.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Номер та дата в журналі розпоряджень	№ _____ від _____	П.І.Б. фахівця та Підпис	
Номер та дата в журналі операцій	№ _____ від _____		



вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 17**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**Розпорядження  
на внесення змін до анкети керуючого рахунком**

<b>1. Інформація про власника рахунку</b>	
Найменування власника рахунку	
Код за ЄДРПОУ	

<b>2. Керуючий рахунком у цінних паперах:</b>	
Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

**3. Цим розпорядженням наказую внести зміни до анкети керуючого рахунком у зв'язку з (обрати потрібне):**

змінюю найменування керуючого рахунком	
змінюю організаційно-правової форми керуючого рахунком	
змінюю місцезнаходження керуючого рахунком	
змінюю даних державної реєстрації керуючого рахунком	
змінюю розпорядника рахунку	
змінюю інформації про розпорядника рахунку	
продовження строку дії повноважень розпорядника рахунку	
змінюю реквізитів поточного рахунку керуючого рахунком	
уточнення інформації про юридичну особу	
іншими змінами (вказати):	

<b>4. Перелік документів, які підтверджують внесення змін:</b>	
1	
2	

**5. Примітки (у разі припинення, або зміни повноважень вказати для кого припиняються та які повноваження)**

--

		
<i>Розпорядник рахунку (Посада)</i>	<i>підпис</i>	<i>П.І.Б.</i>

*М.П.*

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Номер та дата в журналі розпоряджень	№ _____ від _____	П.І.Б. фахівця та Підпис	
Номер та дата в журналі операцій	№ _____ від _____		

Вих. № \_\_\_\_\_

Дата прописом

М. \_\_\_\_\_

**ДОВІРЕНІСТЬ КЕРУЮЧОГО  
РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ**

Найменування товариства (далі – Товариство), в особі посада та повністю ПІБ керівника, який діє на підставі Статуту, доручає найменування товариства (далі – Керуючий), в особі посада та повністю ПІБ представника, який діє на підставі Статуту, бути керуючим рахунком у цінних паперах Товариства в Публічному акціонерному товаристві «Національний депозитарій України» (далі - **Центральний депозитарій**) по наступному випуску цінних паперів:

- найменування емітента цінних паперів;
- вид цінних паперів,
- реєстраційний номер випуску цінних паперів,
- дата державної реєстрації випуску цінних паперів,

представляти інтереси Товариства в Центральному депозитарії, підписувати від імені Товариства документи по щодо управління рахунком у цінних паперах, подавати документи, необхідні для управління рахунком у Центральний депозитарій, одержувати документи та іншу інформацію стосовно цього рахунку від Центрального депозитарію, засвідчувати та підписувати документи, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах, (крім договорів) здійснювати інші дії, спрямовані на виконання доручень в Центральному депозитарії.

Довіреність видана без права передоручення і дійсна до дата року включно.

Посада

Найменування товариства \_\_\_\_\_ скорочено ПІБ керівника

**Анкета керуючого рахунком у цінних паперах  
(ФДМ або регіональне відділення ФДМ)**

<b>1. Інформація про керуючого рахунком</b>					
Повне найменування					
Скорочене найменування					
Скорочене найменування англійською мовою (за наявності)					
Код за ЄДРПОУ					
<b>2. Розпорядник</b>					
ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до					
<p>Суб'єкт персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду Центральному депозитарію на обробку і використання його персональних даних як на матеріальних носіях так і за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи Центрального депозитарію з метою закріплення за суб'єктом персональних даних статусу розпорядника рахунку та ідентифікації суб'єкта персональних даних як розпорядника рахунку при підписанні та/або наданні суб'єктом персональних даних розпоряджень чи інших вимог від імені власника рахунку у цінних паперах.</p>			<p>_____</p> <p><b>(підпис Розпорядника)</b></p>		
<b>3. Розпорядник</b>					
ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					

Документ		серія		номер	
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Суб'єкт персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду Центральному депозитарію на обробку і використання його персональних даних як на матеріальних носіях так і за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи Центрального депозитарію з метою закріплення за суб'єктом персональних даних статусу розпорядника рахунку та ідентифікації суб'єкта персональних даних як розпорядника рахунку при підписанні та/або наданні суб'єктом персональних даних розпоряджень чи інших вимог від імені власника рахунку у цінних паперах.		<div style="border-top: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div> <b>(підпис Розпорядника)</b>			
<b>4. Місцезнаходження</b>					
Область					
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	Індекс
<b>5. Адреса для поштових повідомлень (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)</b>					
Область					
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	
Індекс		a/c		Одержувач	
<b>6. Зв'язок</b>					
Телефон					
E-mail					
Контактна особа					
Інформацію про здійснення Центральним депозитарієм обслуговування випуску цінних паперів та зберігання глобального сертифікату/тимчасового глобального сертифікату просимо надсилати на нашу адресу засобами поштового зв'язку.					

**Розпорядник  
рахунку**

П.І.Б

М.П.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір про обслуговування випусків цінних паперів	№	від «___» _____ 20__ р.	
№ операції			
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку		П.І.Б. фахівця	Підпис

Вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

**ЗАЯВА**  
**ВІД ЕМІТЕНТА ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ НА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ З НАДАННЯ ПОСЛУГ ЩОДО**  
**ІНФОРМАЦІЙНОГО ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

Прошу укласти договір з надання послуг щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів

\_\_\_\_\_  
(Найменування емітента)

\_\_\_\_\_  
(Код за ЄДРПОУ, місцезнаходження).

Для укладання договору надаю наступну інформацію:

- дата проведення загальних зборів - \_\_\_\_\_;
- дата, станом на яку складається реєстр/перелік осіб, яким надсилатиметься персональне повідомлення про проведення загальних зборів, - \_\_\_\_\_;
- вид відправлення: *прості листи, рекомендовані листи без повідомлення про вручення, рекомендовані листи з повідомленням про вручення; цінні листи з описом вкладення та повідомленням про вручення (обрати необхідне);*
- контактна особа - \_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_, адреса електронної пошти: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Посада керівника

М.П.

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийому	№	П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата прийому до виконання/відмови у виконання		П.І.Б. фахівця	Підпис

**Зверніть увагу! Розпорядження має бути оформлено одним аркушем або прошито та скріплено підписом розпорядника рахунком та печаткою юридичної особи (у разі використання).**

вих. №  
від

**Додаток № 24**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ ЦЕНТРАЛЬНОМУ ДЕПОЗИТАРІЮ  
НА СКЛАДАННЯ РЕЕСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ/ПЕРЕЛІКУ АКЦІОНЕРІВ**

«ТЕРМІНОВО» <sup>6</sup>	<b>ТАК або НІ</b> (непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається <b>НІ</b>
--------------------------	---

**ПРОШУ НАДАТИ (оберіть лише один варіант відповіді)\*\***

<input type="checkbox"/>	<b>РЕЕСТР ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ,</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Перелік акціонерів, які мають ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Перелік акціонерів, яким надсилатиметься ПИСЬМОВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА</b>
<input type="checkbox"/>	<b>ПЕРЕЛІК ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДИВІДЕНДІВ ЗА АКЦІЯМИ/ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ</b>

**СТАНОМ НА «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_**

1.	Найменування емітента цінних паперів (для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)	
2.	Код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
3.	Код ISIN	UAXXXXXXXXXX
4.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів (Заповнюється ТІЛЬКИ у разі отримання <u>реєстру</u> , оформленого тимчасовим глобальним сертифікатом)	
5.	Підстава для складання реєстру ( <u>оберіть лише одну</u> )	<input type="checkbox"/> рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) та позачергових загальних зборів; <input type="checkbox"/> рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) або позачергових загальних зборів (для письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів); <input type="checkbox"/> 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, про проведення позачергових загальних зборів у передбаченому законодавством порядку; <input type="checkbox"/> є 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; <input type="checkbox"/> настання строку виплати доходів/погашення за цінними паперами; <input type="checkbox"/> рішення про припинення діяльності емітента; <input type="checkbox"/> для отримання емітентом інформації про власників значних пакетів (10 відсотків і більше) акцій; <input type="checkbox"/> в інших випадках, які передбачені законодавством України, або договором про обслуговування випусків цінних паперів, укладеним між емітентом та Центральним депозитарієм, або договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів.
6.	Форма отримання реєстру	<input type="checkbox"/> паперова

	(оберіть необхідне)	<input type="checkbox"/> електронна на CD диску*
7.	Спосіб отримання реєстру (оберіть необхідне)	<input type="checkbox"/> поштою, простим або рекомендованим листом; <input type="checkbox"/> кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) <b>на адресу:</b> фактична адреса доставки. <input type="checkbox"/> особисто представником емітента.
8.	Контактна особа	Представник емітента/ актуальний контактний номер телефону
9.	в разі відмови просимо повідомити:	<input type="checkbox"/> на E-mail: (вказати адресу) <input type="checkbox"/> простим листом.

**ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:**

**Посада** \_\_\_\_\_

Розпорядник рахунку

(зазначений в картці підписів)

м.п.

П.І.Б.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:**

Надано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Отримано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(прізвище) (підпис)

<sup>6</sup> Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою клієнта Центральному депозитарію щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів Центрального депозитарію.

\* Електронна форма реєстру на CD диску надається виключно засобами кур'єрської доставки за рахунок клієнта або особисто представнику клієнта.

**НДУ видає вихідні документи (в тому числі реєстр власників іменних цінних паперів та інформаційні довідки) кур'єрським службам, виключно (!) у випадку, якщо адреса доставки співпадає з адресою клієнта, вказаною ним в анкеті рахунку в цінних паперах або у відповідному розпорядженні клієнта.**

**\*\* Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

**Додаток №25**до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦДвих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_р**ЗАЯВА****ВІД ВЛАСНИКА 10% І БІЛЬШЕ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ЕМІТЕНТА НА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ З НАДАННЯ ПОСЛУГ ЩОДО ІНФОРМАЦІЙНОГО ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

Прошу укласти договір з надання послуг щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерів

(Найменування та Код за ЄДРПОУ емітента)

(Найменування або П.І.Б. акціонера/ів)

(Код за ЄДРПОУ або Індивідуальний податковий номер, місцезнаходження або місце проживання).

Для укладання договору надаю наступну інформацію:

- дата проведення загальних зборів - \_\_\_\_\_;
- дата, станом на яку складається реєстр/перелік осіб, яким надсилатиметься персональне повідомлення про проведення загальних зборів, - \_\_\_\_\_;
- вид відправлення: прості листи, рекомендовані листи без повідомлення про вручення, рекомендовані листи з повідомленням про вручення; цінні листи з описом вкладення та повідомленням про вручення, через депозитарну систему України (обрати необхідне);
- контактна особа - \_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_, адреса електронної пошти: \_\_\_\_\_.

Документи, що додаються:

/Зазначається перелік документів/

Посада керівника акціонера  
(для юридичної/их особи/осіб)

(П.І.Б.)

М.П. (за наявності)

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийому	№		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата прийняття до виконання/відмови у виконання			П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата прийому на погодження		Статус	П.І.Б. фахівця	Підпис
		ПОГОДЖЕНО або НЕ ПОГОДЖЕНО		



вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження  
:

**Додаток № 27**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ДОВІДКИ  
ПРО СТАН РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ**

**ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО СТАН РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ  
СТАНОМ НА «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

1.	Найменування власника рахунку (для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)	
2.	Код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
3.	Спосіб отримання довідки	<input type="checkbox"/> поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки) <input type="checkbox"/> кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: _ фактична адреса доставки <input type="checkbox"/> особисто представником емітента/депозитарної установи
4.	Контактна особа	Представник ,контактний номер телефону
5.	В разі відмови просимо повідомити:	<input type="checkbox"/> на E-mail: (вказати адресу) <input type="checkbox"/> простим листом.

**ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:**

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів) \_\_\_\_\_ Підпис  
М.П.

П.І.Б.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:**

Надано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Отримано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Виконавець:  
Контактний тел.:

\* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 28**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ДОВІДКИ  
ПРО ОПЕРАЦІЇ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ**

**ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО ОПЕРАЦІЇ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ  
ЗА ПЕРІОД: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .**

1.	Найменування власника рахунку (для ПФ додатково зазначається найменування ПФ)	
2.	Код за ЄДРПОУ (для ПФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
3.	Спосіб отримання довідки	<input type="checkbox"/> поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки) <input type="checkbox"/> кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: _ фактична адреса доставки <input type="checkbox"/> особисто представником емітента/депозитарної установи
4.	Контактна особа	Представник , контактний номер телефону
5.	В разі відмови просимо повідомити:	<input type="checkbox"/> на E-mail: (вказати адресу) <input type="checkbox"/> простим листом.

**ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:**

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів)

Підпис

П.І.Б.

М.П

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:**

Надано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Отримано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Виконавець:

Контактний тел.:

\* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ ЦЕНТРАЛЬНОМУ ДЕПОЗИТАРІЮ  
НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ  
ДЛЯ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ**

<input type="checkbox"/> «ТЕРМІНОВО» <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/> <b>ТАК</b> або <b>НІ</b> (непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається <b>НІ</b>
---	---

**ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ** (оберіть **лише один варіант відповіді**)

<input type="checkbox"/>	<b>ПРО АКЦІОНЕРІВ, ЯКІ Є ВЛАСНИКАМИ ____ І БІЛЬШЕ ВІДСОТКІВ ВІД СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ</b>
<input type="checkbox"/>	<b>ПРО НАЯВНІСТЬ/ВІДСУТНІСТЬ ДЕРЖАВНОЇ ЧАСТКИ В СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ</b>
<input type="checkbox"/>	<b>ПРО АКЦІОНЕРІВ – НЕРЕЗИДЕНТІВ ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ КІЛЬКОСТІ АКЦІЙ, ЯКИМИ ВОНИ ВОЛОДІЮТЬ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ</b>
<input type="checkbox"/>	<b>ДОВІДКУ ПРО АКЦІОНЕРІВ – ЮРИДИЧНИХ ОСІБ І СПІЛЬНОЇ КІЛЬКОСТІ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ КІЛЬКОСТІ АКЦІЙ, ЯКИМИ ВОНИ ВОЛОДІЮТЬ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ</b>
<input type="checkbox"/>	<b>ПРО УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПУСКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ МІЖ ЕМІТЕНТОМ І ЦЕНТРАЛЬНИМ ДЕПОЗИТАРІЄМ, ОФОРМЛЕННЯ ГЛОБАЛЬНОГО СЕРТИФІКАТУ ТА ПРО НАЯВНІСТЬ/ВІДСУТНІСТЬ ДЕРЖАВНОЇ ЧАСТКИ В СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ</b>

**СТАНОМ НА «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_**

1.	Найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	UAxxxxxxxxxx
4.	Підстава для складання реєстру	для формування інформаційної довідки
5.	Спосіб отримання довідки*	<input type="checkbox"/> поштою, простим або рекомендованим листом; <input type="checkbox"/> кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) <b>на адресу:</b> фактична адреса доставки. <input type="checkbox"/> особисто представником емітента
6.	Контактна особа	Представник, контактний номер телефону
7.	В разі відмови просимо повідомити:	<input type="checkbox"/> на E-mail: (вказати адресу) <input type="checkbox"/> простим листом.

**ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:**

**Посада** \_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку  
(зазначений в картці підписів) \_\_\_\_\_ м.п. \_\_\_\_\_ П.І.Б.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:**

Надано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Отримано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

<sup>6</sup> Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою клієнта Центральному депозитарію щодо виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів Центрального депозитарію.

\* НДУ видає вихідні документи (в тому числі реєстр власників іменних цінних паперів та інформаційні довідки) кур'єрським службам, виключно (!) у випадку, якщо адреса доставки співпадає з адресою клієнта, вказаною ним в анкеті рахунку в цінних паперах або у відповідному розпорядженні клієнта.

## Заява на отримання документів

Назва підприємства \_\_\_\_\_

**Отримав:**

	Анкета рахунку у цінних паперах
	Довідка про стан рахунку в цінних паперах
	Довідка про операції з цінними паперами
	Розпорядження
	Довідка про укладання договору
	Звіт
	Лист про завершення процедур пов'язаних з squeeze-out
	Лист вихідний
	Лист-відмова
	Виписка з реєстру кодів цінних паперів
	Рахунок-фактура
	Акт прийому-передачі (2 прим.)

Інше (вказати вид документу) \_\_\_\_\_

Вихідний документу	номер	№
Вихідна дата		

Отримувач (П.І.Б.) \_\_\_\_\_

**Підпис отримувача** \_\_\_\_\_

Що діє на підставі : довіреності / статуту / кур'єрської декларації

Підпис відповідальної особи ПАТ «НДУ» \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_р  
Час видачі \_\_\_\_/\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАЯВА на отримання  
Реєстру/переліку власників іменних цінних паперів**

Представник емітента / керуючого рахунком (непотрібне закреслити),

П.І.Б. представника \_\_\_\_\_,

що діє на підставі \_\_\_\_\_,

від імені юридичної особи \_\_\_\_\_

Отримав:

Реєстр/перелік власників цінних паперів \_\_\_\_\_

(найменування емітента)

Станом на \_\_\_\_\_

(дата)

**Підпис отримувача** \_\_\_\_\_

**Підпис відповідальної особи Центрального депозитарію** \_\_\_\_\_

вих. № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Розпорядження  
про направлення повідомлення\***

**Інформація про власника рахунку**

Найменування емітента (для ПФ додатково зазначається найменування ПФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
<b>Цим розпорядженням наказую Центральному депозитарію відповідно до переліку/реєстру власників цінних паперів станом на _____ здійснити (непотрібне закреслити):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Повідомлення всім особам, які є акціонерами на дату, станом на яку складається перелік/реєстр;</li><li>• Повідомлення особам згідно переліку, що додається.</li></ul>	
<b>згідно Договору про _____ від _____</b>	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Повідомлення	додається
Додаткові документів	(заповнюється у разі необхідності)

\_\_\_\_\_  
ПІБ розпорядника рахунку

М.П.

\_\_\_\_\_  
підпис

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийому розпорядження		Підпис
----------------------------	--	--------

\* Звертаємо увагу! Подається лише в електронному вигляді

**ЗАПИТ ЕМІТЕНТА  
 НА СКЛАДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ**

**ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ  
 ВИПУСКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ МІЖ ЕМІТЕНТОМ ТА ЦЕНТРАЛЬНИМ ДЕПОЗИТАРІЄМ**

1.	Найменування емітента цінних паперів		
2.	Код за ЄДРПОУ		
3.	Спосіб отримання довідки*	<b>поштою, простим або рекомендованим листом</b> (вказати адресу для відправки)	
		кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)	фактична адреса доставки
		<b>особисто представником емітента</b>	
4.	Контактна особа, телефон контактної особи		
5.	В разі відмови просимо повідомити:	<input type="checkbox"/> на E-mail: (вказати адресу) <input type="checkbox"/> простим листом.	

**ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:**

\_\_\_\_\_  
 Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів)

\_\_\_\_\_  
 Підпис

\_\_\_\_\_  
 П.І.Б.

М.П.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:**

Надано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Отримано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець:  
 Контактний тел.:

\* Звертаємо увагу! Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

вих. № \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 39**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**ЗАПИТ ЕМІТЕНТА  
НА СКЛАДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ**

**ЦИМ ДАЮ ЗАПИТ НА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ ПРО УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПУСКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ МІЖ ЕМІТЕНТОМ ТА ЦЕНТРАЛЬНИМ ДЕПОЗИТАРІЄМ ТА ДЕПОНУВАННЯ ГЛОБАЛЬНОГО СЕРТИФІКАТУ**

1.	Найменування емітента цінних паперів		
2.	Код за ЄДРПОУ		
3.	Номер випуску цінних паперів		
4.	Спосіб отримання довідки*	поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки)	
		кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)	фактична адреса доставки
		особисто представником емітента	
5.	Контактна особа, Телефон контактної особи		
6.	В разі відмови просимо повідомити:	<input type="checkbox"/> на E-mail: (вказати адресу) <input type="checkbox"/> простим листом.	

**ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:**

Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів)

Підпис

П.І.Б.

М.П

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:**

Надано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Отримано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець:  
Контактний тел.:

\* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.



вих. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 40**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**ЗАПИТ ЕМІТЕНТА  
НА ЗАСВІДЧЕННЯ ЗВІТУ/ДОВІДКИ**

ПРОШУ ЗАСВІДЧИТИ ЗВІТ/ ДОВІДКУ/ ІНШИЙ ДОКУМЕНТ (обрати потрібне) ПРО:	
---	--

1.	Найменування емітента цінних паперів							
2.	Код за ЄДРПОУ							
3.	Код ISIN							
4.	Спосіб отримання засвідченого звіту/довідки*	<table border="1"><tr><td>поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки)</td><td></td></tr><tr><td>кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)</td><td>фактична адреса доставки</td></tr><tr><td>особисто представником емітента</td><td></td></tr></table>	поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки)		кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)	фактична адреса доставки	особисто представником емітента	
поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки)								
кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)	фактична адреса доставки							
особисто представником емітента								
5.	Контактна особа, Телефон контактної особи							
6.	В разі відмови просимо повідомити:	<input type="checkbox"/> на E-mail: (вказати адресу) <input type="checkbox"/> простим листом.						

**ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:**

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів)      Підпис      П.І.Б.  
М.П.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:**

Надано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Отримано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець:  
Контактний тел.:

\* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_ р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 43**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ВІДМІНУ РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

<b>Інформація про емітента/керуючого рахунком, який надав розпорядження</b>	
Найменування (для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
<b>Цим дає розпорядження ВІДМІНИТИ розпорядження</b> (назва розпорядження та вказана у розпорядженні, яке підлягає відміні, підстава для виконання облікової операції)	
<b>Реквізити розпорядження, яке підлягає відміні:</b>	
Вихідний № та дата розпорядження, яке підлягає відміні	
Дата обліку, визначена у розпорядженні, (за наявності), <u>заповнюється ТІЛЬКИ на відміну розпорядження на реєстр</u>	
Кількість цінних паперів у розпорядженні, яке підлягає відміні (за наявності)	
Інформація про контрагента (за наявності) (скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, депозитарний код рахунку)	
<b>Відомості про цінні папери, щодо яких було надане розпорядження, яке підлягає відміні</b>	
Код ISIN	

<b>Контактна особа</b> (прізвище, ім'я, по батькові, телефон, e-mail)	
---	--

**ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:**

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів)      Підпис      .      П.І.Б.  
М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Відмінено : «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
\_\_\_\_\_

вих. № \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 44**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**про виплату доходів/сум погашення за цінними паперами**

<b>Інформація про власника рахунку</b>	
Найменування власника рахунку (для ПФ додатково зазначається найменування ПФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
Цим розпорядженням наказую Центральному депозитарію здійснити (непотрібне закреслити):	
<ul style="list-style-type: none"><li>• виплату доходів за результатами діяльності у _____ році та перерахувати дані дивіденди (доходи) згідно Розрахунку нарахування дивідендів (доходів) за цінними паперами Емітента на _____ (_____) аркуші(-ах)(додається)</li><li>• виплату суми погашення</li></ul>	
за цінними паперами згідно Додаткової угоди до Договору про обслуговування випусків цінних паперів № _____ від dd.mm.yyyy:	
<b>2. Відомості про цінні папери</b>	
Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Сума що перераховується, грн.	
Тип виплати доходів/сум погашення (непотрібне видалити)	<b>у повному обсязі або частками</b>
Дата прийняття рішення про виплату дивідендів (для емітентів-акціонерних товариств)	

на відповідні рахунки депозитарних установ/депозитаріїв-кореспондентів для наступної виплати (перерахування) власникам цінних паперів.

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку (Посада)

\_\_\_\_\_  
підпис

\_\_\_\_\_  
ПІБ

М.П.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

вих. № \_\_\_\_\_  
 від \_\_\_\_\_/20\_\_р

Додаток №45  
 до Регламенту  
 провадження  
 депозитарної  
 діяльності ЦД

Додаток до Розпорядження про виплату доходів/сум погашення за цінними паперами № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_  
 Розрахунок нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення за цінними паперами Емітента:

Найменування депозитарної установи, у якій обліковуються цінні папери Емітента	Код МДО депозитарної установи/депозитарія кореспондента	Кількість цінних паперів на дату нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення, шт.	Нараховані дивіденди (доходи)/суми погашення, грн.	Сплачений авансовий внесок з податку на прибуток при виплаті дивідендів, грн.	Сплачений ПДФО при виплаті дивідендів (доходів)/суми погашення***, грн.	Сплачений військовий збір, грн***	Податок який справляється при репатріації дивідендів (доходів)/суми погашення (їх сплаті на користь нерезидентів)** грн.	Дивіденди (дохід) /сума погашення на один цінний папір складають (-с), грн.	Сума грошових коштів, яка перерахована до Державного бюджету України	Сума грошових коштів, яка перерахована раніше, грн	Залишок нарахованих, але не сплачених дивідендів (доходів)/суми погашення, грн.	Сума грошових коштів, яка належить до перерахування, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Посада та ПІБ розпорядника рахунку  
 М.П.

ПІДПИС

\* - у даному полі зазначається дата, станом на яку були нараховані *дивіденди/доходи*. *Дивіденди/доходи* нараховуються станом на закритий операційний день цієї дати.

\*\* - якщо серед власників, яким мають бути виплачені дивіденди/доходи власники нерезиденти відсутні, зазначити «нерезиденти відсутні».

\*\*\* - якщо серед власників, яким мають бути виплачені дивіденди/доходи є фізичні особи.

вих. № \_\_\_\_\_  
 від \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_р

**Додаток до Розрахунку  
 нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення  
 за цінними паперами Емітента № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_**

**Інформація про власників цінних паперів емітента станом на \_\_\_\_\_ в розрізі депозитарної установи:**

(назва депозитарної установи/депозитарію-кореспондента)

Найменування / П.І.Б. власника цінних паперів	Код ЄДРПОУ/ПН власника	Кількість цінних паперів на дату нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення , шт.	Нараховані дивіденди (доходи)/суми погашення, грн.	Сплачений авансовий внесок з податку на прибуток при виплаті дивідендів, грн.	Сплачений ПДФО при виплаті дивідендів (доходів)/суми погашення, грн.	Сплачений військовий збір, грн	Податок який справляється при репатріації дивідендів (доходів)/суми погашення (їх сплаті на користь нерезидентів) грн.	Дивіденди (дохід)/сума погашення на один цінний папір складають (- є), грн.	Сума грошових коштів, яка перерахована раніше, грн	Залишок нарахованих, але не сплачених дивідендів (доходів)/суми погашення, грн.	Сума грошових коштів, яка належить до перерахування, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Посада та ПІБ розпорядника рахунку  
 М.П.

ПІДПИС

вих. № \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 47**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

### ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ

ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ СТАНОМ НА «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. ПРО ТЕ, ЩО:  
(обрати необхідне):

<input type="checkbox"/>	Розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося;
<input type="checkbox"/>	інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії;

1.	Найменування власника рахунку (для ПФ додатково зазначається найменування ПФ)	
2.	Код за ЄДРПОУ (для ПФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
3.	Спосіб отримання довідки	<input type="checkbox"/> поштою, простим або рекомендованим листом; <input type="checkbox"/> кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) <b>на адресу:</b> фактична адреса доставки. <input type="checkbox"/> особисто представником емітента
4.	Контактна особа	Представник ,контактний номер телефону
5.	В разі відмови просимо повідомити:	<input type="checkbox"/> на E-mail: (вказати адресу) <input type="checkbox"/> простим листом.

### ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів) \_\_\_\_\_ Підпис

П.І.Б.

М.П

### Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Отримано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(прізвище)

(підпис)

Виконавець:

Контактний тел.:

\* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядже  
ння

**Додаток № 48**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**Розпорядження  
щодо обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами**

<b>Інформація про власника рахунку</b>	
Найменування власника рахунку (для ПФ додатково зазначається найменування ПФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
<b>Цим дає розпорядження встановити обмеження на здійснення облікових операцій з цінними паперами</b>	
<b>Підстава</b>	<b>для виконання операцій:</b>
<b>Відомості про цінні папери</b>	
Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів випуску (числом та прописом)	_____ ( ) шт.
Загальна номінальна вартість цінних паперів випуску (числом та прописом)	_____ ( ) грн.

\_\_\_\_\_  
ПІБ розпорядника рахунку

М.П.

\_\_\_\_\_  
підпис

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Номер та дата в журналі розпоряджень		№ _____ від _____	
Номер та дата в журналі операцій		№ _____ від _____	П.І.Б. фахівця та Підпис

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ \_\_\_\_\_ та \_\_\_\_\_ дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 49**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

### Розпорядження щодо зняття обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами

#### Інформація про власника рахунку

Найменування власника рахунку (для ПФ додатково зазначається найменування ПФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	

**Цим дає розпорядження зняти обмеження на здійснення облікових операцій з цінними паперами**

Підстава для виконання операції:

#### Відомості про цінні папери

Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів випуску (числом та прописом)	_____ (_____) шт.
Загальна номінальна вартість цінних паперів випуску (числом та прописом)	_____ (_____) грн.

\_\_\_\_\_  
ПІБ розпорядника рахунку

\_\_\_\_\_  
підпис

М.П.

#### Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Номер та дата в журналі розпоряджень	№ _____ від _____		
Номер та дата в журналі операцій	№ _____ від _____		



вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 50**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**Розпорядження Центральному депозитарію  
на переказ грошових коштів**

**1. Інформація про депозитарну установу/ правонаступника**

Найменування депозитарної установи		
Код МДО депозитарної установи		
Код за ЄДРПОУ депозитарної установи		
Грошовий рахунок депозитарної установи для перерахування дивідендів (доходів) за цінними паперами, зазначений в Анкеті рахунку у цінних паперах	МФО банку:	
	Назва банку:	
	Номер рахунку:	
Сума дивідендів (доходів) у грошових коштах, яка підлягає перерахуванню на грошовий рахунок депозитарної установи	_____грн.	
<b>Цим розпорядженням наказую Центральному депозитарію: здійснити переказ грошових коштів на рахунок депозитарної установи згідно Депозитарного договору _____ від _____:</b>		

**2. Інформація про власника**

Назва / П.І.Б. власника цінних паперів	
Код ЄДРПОУ/ІПН власника	

**3. Відомості про цінні папери**

Найменування емітента (для ПФ додатково зазначається найменування ПФ)	
Код за ЄДРПОУ (для ПФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів	_____ штук

\_\_\_\_\_  
ПІБ розпорядника рахунку

М.П.

\_\_\_\_\_  
підпис

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 51**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**Голові Правління**  
Публічного акціонерного товариства  
«Національний депозитарій України»

### **ЗАЯВА**

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах \_\_\_\_\_

(найменування міжнародної фінансової  
організації)

\_\_\_\_\_ відповідно до Договору про обслуговування випусків цінних  
паперів, укладеного між \_\_\_\_\_ та Центральним депозитарієм, № \_\_\_\_\_ від "\_\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ року.

Документи, що необхідні для відкриття рахунку, додаються:

- **анкету рахунку у цінних паперах (для міжнародної фінансової організації) (Додаток №52);**
- **копія установчого акта міжнародної фінансової організації;**
- **документ (витяг) або його копія, що підтверджує надання відповідних повноважень розпоряднику (розпорядникам) рахунку в цінних паперах міжнародної фінансової організації в Центральному депозитарії та містить зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, засвідчений уповноваженою особою міжнародної фінансової організації;**
- **копію паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку;**
- **інформація щодо реквізитів рахунку, який буде використовуватись при оплаті за надані міжнародній фінансовій організації послуги;**
- **копія платіжного доручення про сплату авансового платежу.**

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

### Анкета рахунку у цінних паперах (для міжнародної фінансової організації)

<b>1. Інформація про власника рахунку у цінних паперах</b>			
Повне найменування			
Скорочене найменування (за наявності)			
Скорочене найменування англійською мовою (за наявності)			

<b>2. Місцезнаходження</b>					
Країна			Область		
Місто			Район		
Вулиця			Будинок		Індекс
<b>3. Адреса для поштових повідомлень (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*</b>					
Країна			Область		
Місто			Район		
Вулиця			Будинок		Офіс
Індекс		а/с	Одержувач		
<b>4. Зв'язок</b>					
Телефон					
E-mail					
Контактна особа					

\* у випадку відмінності адреси, зазначеної в п. 3, від місцезнаходження емітента (п. 2) відправка документів емітенту здійснюється за адресою, зазначеною в п. 3 анкети рахунку.

<b>5. Основний поточний грошовий рахунок</b>			
Найменування установи банку			
МФО		Номер рахунку	

<b>6. Розпорядник</b>					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку до				року	
Розпорядник рахунку надає згоду Центральному депозитарію на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».		<div style="border-top: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div> <b>(підпис Розпорядника)</b>			

<b>7. Розпорядник</b>					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					

Термін дії повноважень розпорядника рахунку до		року
Розпорядник рахунку надає згоду Центральному депозитарію на обробку його персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».	<div style="text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div> <b>(підпис Розпорядника)</b> </div>	

Інформацію про здійснення Центральним депозитарієм обслуговування випуску цінних паперів та зберігання глобального сертифікату/тимчасового глобального сертифікату просимо надсилати на нашу адресу засобами поштового зв'язку.

8. Інформація про керуючого рахунком	
Найменування	
Скорочене найменування (за наявності)	
Скорочене найменування англійською мовою (за наявності)	
Код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження	
Телефон, факс, E-mail	
Контактна особа	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	

<b>Розпорядник рахунку</b>		<b>П.І.Б</b>
	<b>М.П.</b>	

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір про обслуговування випусків цінних паперів	№	від «___» _____ 20 __ р.	
№ операції			
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку		П.І.Б. фахівця	Підпис

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 54**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

### ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ВИПЛАТИ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ ДИВІДЕНДІВ

1.	Найменування емітента цінних паперів (для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)	
2.	Код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Дата складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів	
8.	Дата початку виплати дивідендів	
9.	Дата закінчення виплати дивідендів	
9.	Загальна сума дивідендів	
10.	Сума дивідендів, яка припадає на 1 акцію	
11.	Тип виплати дивідендів	<input type="checkbox"/> у повному обсязі <input type="checkbox"/> частками
12.	Спосіб виплати дивідендів	Через _____ депозитарну систему України/безпосередньо акціонерам
12.	Контактна особа	Представник емітента/ номер телефону _____

### ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку  
(зазначений в картці підписів)

\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_  
П.І.Б.

вих. № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Розпорядження  
про виплату доходів/сум погашення за цінними паперами  
(що повернені акціонерному товариству)**

**Інформація про власника рахунку**

Найменування власника рахунку (для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)			
Код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)			
Цим розпорядженням наказую Центральному депозитарію здійснити (непотрібне закреслити):			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• виплату доходів за результатами діяльності у _____ році та перерахувати дані дивіденди (доходи) згідно <i>Розрахунку нарахування дивідендів (доходів) за цінними паперами Емітента на ____ (____) аркуші(-ах) (додається)</i></li> <li>• виплату суми погашення</li> </ul>			
за цінними паперами згідно Додаткової угоди до Договору про обслуговування випусків цінних паперів _____ від _____:			
<b>2. Відомості про цінні папери</b>			
Реєстраційний номер випуску			
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)			
Сума що перераховується, грн.			
Тип виплати доходів/сум погашення (непотрібне видалити)	у повному обсязі або частками		
Дата прийняття рішення про виплату дивідендів (для емітентів-акціонерних товариств)			

**на відповідні рахунки депозитарних установ/депозитаріїв-кореспондентів для наступної виплати (перерахування) власникам цінних паперів.**

**Посада**

\_\_\_\_\_  
ПІБ розпорядника рахунку

\_\_\_\_\_  
підпис

М.П.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

**Додаток №56**  
до Регламенту провадження  
депозитарної  
діяльності ЦД

вих. № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Зведена інформація щодо депозитарних установ до Розпорядження про виплату доходів за цінними паперами № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ р.**

№ п п	Найменування депозитарної установи, у якої обліковуються цінні папери Емітента	Код МДЮ депозитарної установи/депозита рія-кореспондента	Кількість цінних паперів на дату нарахування дивідендів/с ум погашення 15.05.2019*, шт.	Нараховані дивіденди/суми погашення, грн.	Сплачений авансовий внесок з податку на прибуток при виплаті дивідендів, грн.	Сплачений ПДФО при виплаті дивідендів, грн.***	Сплачений військовий збір	Податок який справляється при репатріації дивідендів (їх сплаті на користь нерезидентів), грн.**	Сума грошових коштів, яка перерахована на до Державного бюджету України	Дивіденди /сума погашення на один цінний папір складають (-с), грн.	Сума грошових коштів, яка перерахована на раніше, грн	Залишок нарахованих, але не сплачених дивідендів, грн.	Сума грошових коштів, яка належить до перерахування, грн.
1													
2													
		Всього											

**ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:**

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку  
(зазначений в картці підписів)

\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_  
П.І.Б.

## **Розділ II**

### **Порядок обслуговування депозитарних установ, Національного банку України, депозитаріїв-кореспондентів, Розрахункового центру та клірингових установ**



## **1. Відкриття, ведення та закриття рахунків у цінних паперах**

### ***Типи рахунків, що відкриваються депозитарним установам***

Центральний депозитарій відкриває та обслуговує сегреговані та агреговані рахунки у цінних паперах депозитарних установ (далі – рахунки у цінних паперах).

Сегреговані рахунки у цінних паперах відкриваються:

- депозитарним установам для здійснення відокремленого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать окремому депоненту такої депозитарної установи, або власнику цінних паперів, що не має статусу депонента;
- депозитарним установам для здійснення зберігання та обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать самій депозитарній установі.;

Депозитарним установам, які для провадження професійної діяльності депозитарної установи та для взаємодії з Центральним депозитарієм використовують виключно програмне забезпечення Центрального депозитарію відкриваються виключно сегреговані рахунки.

Зберігання та облік цінних паперів, права на які та права за якими належать самій депозитарній установі, здійснюється на сегрегованому рахунку в цінних паперах.

Агреговані рахунки у цінних паперах відкриваються депозитарним установам, які для провадження професійної діяльності депозитарної установи та для взаємодії з Центральним депозитарієм додатково використовують інше програмне забезпечення, відмінне від програмного забезпечення Центрального депозитарія.

Для виконання окремих операцій депозитарним установам можуть додатково відкриватись технічні рахунки.

Відкриття або закриття агрегованого рахунку з метою зміни моделі роботи Депозитарної установи з Центральним депозитарієм можливе виключно після внесення відповідних змін до Депозитарного договору.

### ***Порядок оформлення документів для відкриття рахунку***

Документи, що надаються до Центрального депозитарію та містять більше одного аркуша, мають бути пронумеровані, прошиті та скріплені підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи на місці прошивки (крім випадків засвідчення іншим чином, що прямо передбачено цим Регламентом).

Копії документів, що засвідчуються клієнтом, повинні мати: напис (штамп) «Копія вірна», особистий підпис особи, що засвідчила копію, підпис (П.І.Б.), печатку клієнта (крім випадків засвідчення іншим чином, що прямо передбачено цим Регламентом).

У випадку, коли документ або його копія надається на кількох аркушах, що не прошиті, засвідченню підлягає кожен аркуш (крім випадків засвідчення іншим чином, що прямо передбачено цим Регламентом).

### 1.1. Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах депозитарній установі/Розрахунковому центру/ кліринговій установі/ НБУ

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, депозитарні установи/Розрахунковий центр/ клірингова установа/НБУ
<u>Послідовність виконання операції:</u>	1. подання відповідних документів для відкриття рахунку (рахунків); 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих депозитарною установою, Розрахунковим центром, кліринговою установою документів; 3. відкриття рахунку у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку у цінних паперах із зазначенням причин відмови
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку відповідно до вимог Правил та цього Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

#### ***Відкриття рахунків депозитарній установі***

Для відкриття рахунків депозитарна установа має надати до Центрального депозитарію документи для відкриття рахунків у цінних паперах. Зокрема, розпорядник(-и)/оператор(-и) мають пройти процедуру верифікації в Центральному депозитарії.

Для проведення верифікації кожен розпорядник/оператор рахунку повинен **особисто** пред'явити співробітнику Центрального депозитарію:

- офіційний документ, яким визначені повноваження діяти від імені юридичної особи;
- оригінал паспорту;
- оригінал довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів.
- копію Сертифікату, установленого зразка, виданого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за спеціалізацією депозитарна діяльність (пред'являється оператором рахунку).

Для відкриття рахунків у цінних паперах депозитарна установа, Розрахунковий центр, клірингова установа (далі – депозитарна установа) надає Центральному депозитарію такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту:

- заяву на відкриття рахунків у цінних паперах (***Додаток № 2***);
- анкету рахунків у цінних паперах (***Додаток № 4***) у 2-х примірниках;
- реєстраційна картка Депозитарної установи (***Додаток № 4А***)
- копію зареєстрованого установчого документа з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).

- **довіреність (-і) розпорядника (розпорядників) рахунку** - якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені депозитарної установи без довіреності (Додаток № 7) (надається у разі відкриття сегрегованого рахунку для зберігання та облік цінних паперів, права на які та права за якими належать самій депозитарній установі);

Надається оригінал або копія довіреності для кожного розпорядника рахунку, видана та підписана керівником депозитарної установи або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчена печаткою депозитарної установи (у разі використання печатки).

- **картку із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) розпорядника (розпорядників) рахунку (Додаток № 6)** (надається у разі відкриття сегрегованого рахунку для зберігання та обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать самій депозитарній установі). Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, особи (осіб), яка(-і) має (-ють) права діяти від імені депозитарної установи без довіреності, засвідчені **нотаріально**, та відбитком печатки юридичної особи (у разі використання печатки);

Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

У населених пунктах, де немає нотаріусів, справжність підписів представників юридичної особи в картці засвідчується уповноваженими на це посадовими особами органів місцевого самоврядування. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади України, визначені Указом Президента України від 09.12.2010 №1085 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади", подають картки, у яких справжність підписів їх представників засвідчено підписами керівників і головних бухгалтерів цих органів. У картку включається зразок відбитка печатки юридичної особи (у разі використання печатки).

- **копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені депозитарної установи без довіреності;**

Центральний депозитарій має право додатково витребувати документи (копії, витяги), для підтвердження терміну/строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені депозитарної установи без довіреності.

Якщо термін/строк повноважень, встановлений установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи), закінчився, а особа продовжує виконувати свої повноваження, то необхідно надати лист щодо підтвердження чинності повноважень особи, яка має право діяти від імені депозитарної установи без довіреності. Лист складається в довільній формі, в листі вказуються: реквізити документа, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду; строк повноважень, встановлений установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи); переобрана підтвердження того, що уповноваженим органом депозитарної установи не приймалось рішення про обрання особи на новий строк або обрання/призначення на цю посаду іншої особи; підтвердження того, що особа продовжує виконувати повноваження після закінчення встановленого строку. В такому випадку в анкеті рахунку у цінних паперах необхідно вказати строк повноважень - «до моменту припинення повноважень».

- **копію паспорта розпорядника (розпорядників) рахунку** (надається у разі відкриття сегрегованого рахунку для зберігання та обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать самій депозитарній установі);

Надаються копії сторінок паспорта, засвідчені підписом його власника, що містять наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер паспорта, дата видачі, орган, що видав, місце проживання, за умови пред'явлення оригіналу.

- **копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів розпорядника (розпорядників) рахунку** (надається у разі відкриття сегрегованого рахунку для зберігання та обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать самій депозитарній установі); ;

Надається копія довідки, засвідчена підписом цієї фізичної особи (при умові пред'явлення оригіналу) або засвідчена нотаріально чи органом, який видав цю довідку, (або засвідчена підписом розпорядника рахунку копія сторінки паспорта розпорядника рахунку, який через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, з відміткою про це).

- **документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок депозитарної установи;**

Надається письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку. (Таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною).

- **копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів – депозитарної діяльності депозитарної установи або відповідного рішення Комісії про видачу такої ліцензії;**
- **опитувальний лист клієнта Центрального депозитарію - юридичної особи - резидента (*Додаток № 13*).**
- **копію платіжного доручення про сплату авансового платежу.**

## 1.2. Відкриття рахунку депозитарію-кореспонденту

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, <b>депозитарій-кореспондент</b>
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання <b>депозитарієм-кореспондентом</b>, відповідного пакета документів;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих <b>депозитарієм-кореспондентом</b> документів;</li> <li>3. відкриття рахунку у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку у цінних паперах із зазначенням причин відмови</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку відповідно до вимог Правил та цього Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

Відкриття рахунку депозитарію-кореспонденту здійснюється на підставі договору про кореспондентські відносини та наданих депозитарієм-кореспондентом документів, передбачених цим пунктом.

Центральний депозитарій надає послуги, передбачені договором про кореспондентські відносини, після проведення ідентифікації депозитарію-кореспондента, а також уповноважених осіб депозитарію-кореспондента, та після проведення верифікації розпорядників рахунку депозитарію-кореспондента відповідно до вимог законодавства про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Для відкриття рахунку депозитарій-кореспондент надає Центральному депозитарію наступні документи:

- **заяву на відкриття рахунку** (в довільній формі) на фірмовому бланку депозитарію-кореспондента (за наявності) з обов'язковим зазначенням переліку документів, що додаються;
- **анкету рахунку депозитарію-кореспондента;**
- нотаріально завіреним **копію документа про державну реєстрацію депозитарію-кореспондента** в органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію юридичних осіб, або нотаріально завіреним копію легалізованого витягу з торговельного, банківського, судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію депозитарію-кореспондента, або інший документ, який свідчить про реєстрацію депозитарію-кореспондента як юридичної особи відповідно до законодавства країни його місцезнаходження;
- нотаріально завіреним **копію ліцензії** (або іншого документа, який надає право здійснювати діяльність депозитарію цінних паперів);
- **копії зареєстрованих установчих документів** (статуту / установчого договору / установчого акту) з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, завіреним органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
- **копії документів, які підтверджують призначення чи обрання на посаду осіб, які мають право діяти від імені депозитарію-кореспондента без довіреності;**
- **оригінал довіреності розпорядника рахунку**, виданий та підписаний керівником депозитарію-кореспондента та завірений печаткою (у разі використання печатки) (у разі, якщо розпорядником рахунку не є особа, уповноважена установчими документами діяти від імені депозитарію-кореспондента без довіреності);
- нотаріально завіреним **картку із зразками підписів розпорядників рахунку та відбитком печатки** (за її наявності) депозитарію-кореспондента, затверджену керівником депозитарію-кореспондента. Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим і підписаним особою, яка відповідно до установчих документів має право діяти від імені депозитарію-кореспондента без довіреності, або уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку;
- **копію паспорта розпорядника** (розпорядників) рахунку, завіреним підписом фізичної особи (копії сторінок, які містять дані розпорядника: прізвище, ім'я, по

батькові (за наявності), дату народження, серію і номер, дату видачі, орган, який видав, місце проживання або тимчасового перебування);

- **оригінали або нотаріальні копії документів, які містять інформацію щодо реквізитів та місцезнаходження банку, у якому відкрито грошовий рахунок депозитарію-кореспондента, і номер цього рахунку;**
- **опитувальний лист депозитарію-кореспондента, підписаний керівником і завірений печаткою депозитарію-кореспондента.**

Усі офіційні документи, що подаються до Центрального депозитарію, 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 його видачі, перекладені на українську мову (крім документів, створених російською мовою або перекладених на російську мову) та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставлення апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 5 жовтня 1961 року. Копії цих документів мають бути засвідчені нотаріально.

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 проставлення апостиля згідно з міжнародними договорами України, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

Форми, порядок заповнення та подання документів, визначених цим пунктом Регламенту, наведені у Порядку обслуговування Центральним депозитарієм депозитарія-кореспондента.

На підставі документів, наданих для відкриття рахунку, Центральний депозитарій присвоює депозитарію-кореспонденту код міждепозитарного обліку (код МДО) і відкриває рахунок у цінних паперах.

Протягом одного операційного дня після відкриття рахунку Центральний депозитарій направляє депозитарію-кореспонденту підтвердження про відкриття рахунку із зазначенням реквізитів рахунку.

### 1.3. Внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, депозитарні установи, НБУ
<u>Послідовність виконання операцій:</u>	1. подання депозитарними установами, НБУ, відповідного пакета документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих депозитарними установами, НБУ документів;

	3. внесення змін до анкети рахунків в цінних паперах / відмова у виконанні розпорядження на внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах із зазначенням причин відмови
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах відповідно до вимог Правил та Регламенту

Для внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах необхідно надати, засвідчені у відповідності до цього Регламенту:

- анкету рахунків у цінних паперах (**Додаток № 4**), заповнену з урахуванням змін, у 2-х примірниках;
- оригінали або засвідчені відповідно до вимог цього Регламенту копії документів, передбачені цим Регламентом та Правилами, які підтверджують відповідні зміни;
- розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах (**Додаток № 5**) у 2-х примірниках;
- опитувальний лист клієнта Центрального депозитарію-юридичної особи резидента (**Додаток № 13**).
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що містить відомості про юридичну особу-депозитарну установу, сформований за допомогою он-лайн сервісу ЄДР з кодом доступу (при зміні керівника та/або внесенні змін до установчих документів)

**У разі призначення нового розпорядника рахунку співробітником Центрального депозитарію здійснюється його верифікація, для чого необхідна його особиста присутність. Для проведення верифікації розпорядник рахунку має мати при собі оригінал паспорту та довідки про ідентифікаційний номер платника податків.**

**! У випадку несвоєчасного повідомлення Центрального депозитарію про зміну анкетних даних клієнта, Центральний депозитарій не несе відповідальність за неотримання або затримку отримання клієнтом документів (розпоряджень, довідок, актів тощо) та іншої інформації.**

#### **1.4. Уточнення інформації про юридичну особу-депозитарну установу, НБУ**

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, депозитарні установи, НБУ
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. надання Центральним депозитарієм запиту щодо уточнення інформації про юридичну особу;</li> <li>2. направлення депозитарною установою, НБУ опитувального листа клієнта у строки, визначені в запиті щодо уточнення інформації про юридичну особу.</li> </ol>

<u>Термін виконання:</u>	депозитарну установу, НБУ направляє опитувальний лист у строки, визначені в запиті Центрального депозитарію щодо уточнення інформації про юридичну особу
--------------------------	--

З метою виконання вимог законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму чи фінансуванню зброї масового знищення Центральний депозитарій повинен регулярно уточнювати інформацію про клієнта відповідно до вимог цього Регламенту. Депозитарна установа зобов'язана надати інформацію (офіційні документи) про юридичну особу на першу вимогу Центрального депозитарію.

- Для уточнення інформації про юридичну особу-депозитарну установу, НБУ необхідно надати опитувальний лист клієнта Центрального депозитарію-юридичної особи резидента (Додаток № 13).

### 1.5. Внесення змін щодо оператора(-ів) рахунків

У разі зміни оператора (-ів) рахунків новому(-им) оператору(-ам) рахунків необхідно **особисто надати наступні документи**, засвідчені у відповідності до цього Регламенту, **та пройти верифікацію**:

- реєстраційна картка Депозитарної установи (**Додаток № 4А**)
- офіційний документ, яким визначені повноваження діяти від імені юридичної особи;
- опитувальний лист клієнта Центрального депозитарію-юридичної особи резидента (**Додаток № 13**);
- оригінал паспорту (пред'являється);
- оригінал довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (пред'являється).
- копія Сертифікату установленого зразка, виданого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за спеціалізацією депозитарна діяльність (пред'являється)

### 1.6. Порядок та підстави для закриття рахунків у цінних паперах

<u>Учасники:</u>	Центральний депозитарій, депозитарна установа;
<u>Послідовність виконання операції:</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подання депозитарною установою розпорядження про закриття агрегованого рахунку у цінних паперах/розпорядження про закриття всіх відкритих депозитарній установі рахунків у цінних паперах;</li> <li>2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих депозитарною установою документів;</li> <li>3. виконання дій, пов'язаних із закриттям агрегованого рахунку у цінних паперах/закриттям всіх рахунків в цінних паперах, відкритих депозитарній установі</li> </ol>
<u>Термін виконання:</u>	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження.



Рахунок у цінних паперах депозитарної установи може бути закритий тільки за умови відсутності на цьому рахунку цінних паперів.

Повторне відкриття раніше закритого рахунку неможливе. Номер закритого рахунку не може бути використано повторно.

Підставою для закриття сегрегованого рахунку у цінних паперах депозитарної установи є закриття депозитарної установою відокремленого рахунку, інформація на якому відповідає інформації на відповідному сегрегованому рахунку в цінних паперах депозитарної установи в Центральному депозитарії.

Закриття агрегованого рахунку в цінних паперах депозитарної установи здійснюється на підставі розпорядження Центрального депозитарію на закриття відповідного рахунку у цінних паперах при відсутності залишків цінних паперів на ньому (**Додаток №8**).

Закриттю всіх рахунків у цінних паперах, відкритих депозитарній установі, передую розірвання депозитарного договору (крім випадків, пов'язаних з припиненням провадження депозитарної діяльності депозитарної установи) та здійснюється на підставі розпорядження Центрального депозитарію на закриття рахунків у цінних паперах при відсутності залишків цінних паперів на них (**Додаток № 8**) та за умови оплати фактично наданих Центральним депозитарієм послуг та нарахованих відповідно до укладеного договору штрафних санкцій (у разі наявності) у повному обсязі.

Розпорядження подається у 2-х примірниках.

## **2. Порядок проведення операцій по рахунках депозитарних установ**

Проведення операцій переказу, списання, зарахування цінних паперів з/на рахунок депозитарної установи здійснюються на підставі розпоряджень депозитарних установ, наданих засобами COI та безумовних операцій з управління рахунком у цінних паперах відповідно до вимог Регламенту та законодавства, а також з урахуванням положень укладеного з депозитарною установою депозитарного договору.

Виконання депозитарних операцій на рахунках депозитарних установ здійснюється, зокрема, з урахуванням відповідних інструкцій/специфікацій та стандартів Центрального депозитарію, але не обмежуючись ними.

**! Для проведення депозитарною установою операцій в COI обов'язковим є використання BIC CODE<sup>4</sup>.**

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право у випадках, встановлених Регламентом та іншими внутрішніми документами, здійснювати операції за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

---

<sup>4</sup> Інформація міститься на веб-сайті Центрального депозитарію

## **2.1. Переказ цінних паперів з рахунку(-ів) емітента при розміщенні випуску цінних паперів поза біржою**

Операція переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок в цінних паперах депозитарної установи для зарахування нею прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депонентів, що придбали їх під час розміщення, здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента (керуючого рахунком) при розміщенні на позабіржовому ринку без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

Переказ цінних паперів здійснюється за умови наявності та квітуння:

- розпорядження Центрального депозитарію, сформованого на підставі розпорядження, наданого емітентом;
- розпорядження депозитарної установи, сформованого на підставі розпорядження, наданого депонентом або уповноваженої ним особи та відповідних документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції.

При формуванні розпорядження депозитарна установа повинна керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарту ISO 15022.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою після отримання інформації від Центрального депозитарію.

## **2.2. Обслуговування викупу цінних паперів емітентом у власників поза біржою**

Переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента з рахунку у цінних паперах депозитарної установи внаслідок придбання емітентом у власників поза біржою без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» розміщених ним цінних паперів здійснюється Центральним депозитарієм за умови наявності та квітуння:

- розпорядження Центрального депозитарію, сформованого на підставі розпорядження, наданого емітентом;
- розпорядження депозитарної установи, сформованого на підставі розпорядження, наданого депонентом або уповноваженої ним особи та відповідних документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції.

При формуванні розпорядження депозитарна установа повинна керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарту ISO 15022.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою після отримання інформації від Центрального депозитарію.

## **2.3. Переказ раніше викуплених цінних паперів з рахунку емітента на рахунки власників**

Переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок в цінних паперах депозитарної установи для зарахування нею прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депонентів внаслідок продажу емітентом поза біржою без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» раніше викуплених ним цінних паперів здійснюється Центральним депозитарієм за умови наявності та квітуння:

- розпорядження Центрального депозитарію, сформованого на підставі розпорядження, наданого емітентом;
- розпорядження депозитарної установи, сформованого на підставі розпорядження, наданого депонентом або уповноваженої ним особи та відповідних документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції.

При формуванні розпорядження депозитарна установа повинна керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарту ISO 15022.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою після отримання інформації від Центрального депозитарію.

## **2.4. Виконання безумовних операцій за рахунками депозитарних установ під час проведення емітентом операцій з цінними паперами**

Безумовні операції за рахунками депозитарних установ під час проведення емітентом операцій з цінними паперами здійснюються Центральним депозитарієм за розпорядженнями емітентів.

Зарахування або списання прав на цінні папери на/з рахунку депонента депозитарна установа здійснює за розпорядженнями Центрального депозитарію.

### **2.4.1. Погашення випуску цінних паперів емітента**

Обслуговування операції емітента щодо погашення випуску цінних паперів (погашення) здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента відповідно до умов випуску цінних паперів.

Виконання операції погашення складається з наступних етапів:

- 1) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення щодо проведення погашення та розпорядження на складання облікового реєстру власників іменних цінних паперів (у випадку отримання відповідного розпорядження від емітента) станом на визначену в розпорядженні дату (дату обліку).
- 2) Центральний депозитарій складає реєстр власників іменних цінних паперів. Складений реєстр є підставою для розрахунків емітента з власниками облігацій, що погашаються.

На вказану в розпорядженні про проведення погашення дату обліку Центральний депозитарій та депозитарні установи припиняють всі операції щодо обігу цінних паперів випуску, що погашається.

- 3) Депозитарні установи перед проведенням операції списання прав на цінні папери у зв'язку з їх погашенням забезпечують зняття всіх обмежень щодо цінних паперів, що підлягають погашенню, та складають виписки про стан рахунку в цінних паперах депонентів у формі паперового або електронного документа та забезпечують їх зберігання протягом п'яти років з дня проведення такої операції.
- 4) Депозитарні установи з урахуванням умов випуску відповідних цінних паперів та на підставі інформації/повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію здійснюють дії щодо списання прав на цінні папери, що погашаються, з рахунків депонентів.
- 5) Центральний депозитарій здійснює переказ цінних паперів, що погашаються, з рахунків депозитарних установ на рахунок емітента для анулювання.
- 6) Центральний депозитарій на підставі розпорядження емітента та/або розпорядження про скасування реєстрації випуску цінних паперів від Комісії здійснює списання з рахунку у цінних паперах емітента цінних паперів, що погашаються, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальний сертифікат випуску.

При формуванні розпорядження депозитарна установа повинна керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарту ISO 15022.

У випадку неотримання Центральним депозитарієм від емітента у встановлені законодавством терміни розпорядження про погашення випуску, Центральний депозитарій на дату початку погашення відповідно до проспекту емісії встановлює обмеження щодо обігу цінних паперів та повідомляє про це депозитарні установи. Копія проспекту емісії випуску, щодо якого встановлено обмеження щодо обігу цінних паперів в зв'язку з настанням дати початку погашення розміщується на офіційному сайті Центрального депозитарію [www.csd.ua](http://www.csd.ua).

З цієї дати Центральний депозитарій та депозитарні установи припиняють всі операції щодо обігу цінних паперів випуску, що погашається, крім операцій, пов'язаних з погашенням випуску цих цінних паперів.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою після отримання інформації від Центрального депозитарію.

#### **2.4.2. Анулювання цінних паперів емітента**

Операція анулювання цінних паперів здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпорядження уповноваженої особи Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про скасування реєстрації випуску цінних паперів.

Виконання операції складається з наступних етапів:

- 1) Центральний депозитарій надає депозитарним установам повідомлення (інформацію) про анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована.
- 2) Центральний депозитарій здійснює списання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована, з сегрегованих, агрегованих та технічних рахунків у цінних паперах депозитарних установ та рахунків емітентів, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальний сертифікат випуску.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунків депонентів такої депозитарної установи.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою після отримання інформації від Центрального депозитарію.

У разі надходження від Комісії розпорядження її уповноваженої особи про скасування реєстрації випуску цінних паперів, емісію яких визнано недійсною, або у зв'язку з незатвердженням в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або невнесенням в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій, Центральний депозитарій забезпечує списання цінних паперів цього випуску з системи депозитарного обліку відповідно до процедури, визначеної цим підпунктом Регламенту.

Повернення інвесторам коштів, що надійшли як плата за розміщені цінні папери, через депозитарну систему здійснюється шляхом зарахування коштів, що підлягають поверненню інвесторам, на грошовий рахунок Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі.

Повернення коштів інвесторам складається з наступних етапів:

- 1) Центральний депозитарій не пізніше трьох банківських днів з дати відображення грошових коштів в остаточній виписці за рахунком Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі за операційний день банку за умови надання емітентом Центральному депозитарію документів, передбачених Регламентом, переказує кошти з рахунку, відкритого в Розрахунковому центрі, на рахунки отримувачів (депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів) з метою їх подальшого перерахування інвесторам.
- 2) Центральний депозитарій надає депозитарним установам та депозитаріям - кореспондентам розпорядження про виплату коштів та інформацію про осіб, яким мають бути повернені кошти, із зазначенням розміру виплати згідно Інформації про осіб, яким має бути здійснено виплату (надану емітентом за формою Додатку №12б). Центральний депозитарій здійснює перерахування коштів виключно на рахунки депозитарних установ, які мають діючу ліцензію на здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи.
- 3) Депозитарна установа у строки та в порядку, визначеному законодавством та її внутрішніми документами, виконує дії, встановлені нормативними документами Комісії.
- 4) Депозитарна установа протягом одного операційного дня з дня виплати відповідним особам коштів, які повертає емітент, засобами COI повідомляє Центральний депозитарій про їх виплату.

Центральний депозитарій протягом трьох робочих днів з дня отримання від емітента інформації про повернення інвесторам коштів (майна, майнових прав), що надійшли як плата за розміщені цінні папери, у повному обсязі здійснює переказ цінних паперів з рахунків депозитарних установ на рахунок такого емітента та повідомляє про це депозитарні установи.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунків депонентів такої депозитарної установи.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою після отримання інформації від Центрального депозитарію.

### **2.4.3. Деномінація (дроблення/консолідація) випуску цінних паперів емітента**

Обслуговування операції емітента щодо дроблення або консолідації випуску цінних паперів (далі – деномінація) здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента на підставі рішення про дроблення або консолідацію випуску цінних паперів.

Виконання операції деномінації складається з наступних етапів:

- 1) Центральний депозитарій надає депозитарним установам повідомлення/інформацію про підготовку до проведення деномінації та складає за розпорядженням емітента реєстр власників іменних цінних паперів станом на 24 годину дня, наступного за днем приймання до виконання розпорядження емітента про деномінацію (дата обліку).
- 2) З початку наступного за датою обліку операційного дня та до закінчення деномінації Центральний депозитарій та депозитарні установи призупиняють проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації.
- 3) Центральний депозитарій на підставі сформованого реєстру власників іменних цінних паперів перевіряє можливості здійснення обміну цінних паперів старої номінальної вартості на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості для кожного власника (можливість проведення деномінації).
- 4) У разі виявлення Центральним депозитарієм неможливості проведення деномінації Центральний депозитарій:
  - відмовляє емітенту в депонуванні нового глобального сертифікату та проведенні деномінації;
  - надає депозитарним установам повідомлення/інформацію про припинення проведення деномінації та відміння призупинення проведення депозитарних операцій з цінними паперами даного випуску;

у разі можливості проведення деномінації:

- Центральний депозитарій надає депозитарним установам повідомлення/інформацію про проведення деномінації.
- 5) Центральний депозитарій приймає на зберігання новий глобальний сертифікат, депонує його та зараховує відповідну кількість цінних паперів нового випуску на рахунок емітента.
  - 6) На дату проведення деномінації Центральний депозитарій здійснює операцію переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ для зарахування прав на ці цінні папери

на рахунки депонентів у кількості, яка визначається як добуток коефіцієнта деномінації на кількість цінних паперів старої номінальної вартості, що обліковуються на рахунку у цінних паперах відповідної депозитарної установи.

- 7) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації..
- 8) Центральний депозитарій здійснює переказ цінних паперів старої номінальної вартості з рахунків депозитарних установ на рахунок емітента для анулювання.
- 9) Центральний депозитарій здійснює списання з рахунку у цінних паперах емітента цінних паперів старої номінальної вартості, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальний сертифікат випуску цінних паперів старої номінальної вартості.
- 10) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення про завершення деномінації.
- 11) З дати отримання від Центрального депозитарію інформації/повідомлення про завершення деномінації депозитарна установа має право проводити депозитарні операції з цінними паперами нової номінальної вартості.

#### **2.4.4. Конвертація внаслідок злиття акціонерних товариств**

Обслуговування операції емітента щодо конвертації акцій акціонерного(-их) товариства(-в) – емітентів, що припиняються внаслідок злиття, в акції товариства- правонаступника, що створюється, здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітентів на підставі рішень загальних зборів акціонерів кожного з акціонерних товариств-емітентів, що беруть участь у злитті, щодо їх реорганізації.

Виконання операції конвертації внаслідок злиття акціонерних товариств складається з наступних етапів:

- 1) Уповноважена особа акціонерного товариства, що створюється внаслідок злиття, укладає з Центральним депозитарієм договір про обслуговування випуску та відкриває рахунок у цінних паперах.
- 2) Центральний депозитарій приймає на зберігання тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів товариства, що створюється, депонує його та зараховує відповідну кількість цінних паперів на рахунок емітента.
- 3) Центральний депозитарій надає депозитарним установам повідомлення/інформацію про конвертацію.
- 4) Якщо власником акцій будь-якого з акціонерних товариств, що беруть участь у злитті, є інше акціонерне товариство, що бере участь у злитті:
  - депозитарна установа на підставі розпорядження про списання, наданого йому акціонерним товариством – власником акцій, витягу з договору про злиття акціонерних товариств, та копії рішення про припинення депонента шляхом злиття, надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів зі свого рахунку на рахунок у цінних паперах емітента цих акцій;

- Центральний депозитарій на підставі наданого йому емітентом, власником акцій якого є інше акціонерне товариство, що бере участь у злитті, формує відповідне розпорядження. У випадку квітування розпоряджень Центрального депозитарію та депозитарної установи цінні папери переказуються з рахунку депозитарної установи на рахунок у цінних паперах емітента як такі, що не підлягають конвертації, з одночасним списанням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах акціонерного товариства, який є власником акцій іншого акціонерного товариства, що бере участь у злитті (у разі відкриття сегрегованого рахунку).

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою після отримання інформації від Центрального депозитарію.

5) На дату проведення конвертації Центральний депозитарій:

- здійснює переказ акцій з рахунку в цінних паперах емітента - акціонерного товариства, що створюється в результаті злиття, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються акції акціонерних товариств, що припиняються внаслідок злиття, у кількості, яка визначається як добуток коефіцієнта конвертації на кількість акцій відповідних випусків акціонерних товариств, що беруть участь у злитті, які обліковуються на рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, для зарахування ними прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах власників (нотаріусів);
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.
  - Центральний депозитарій переказує цінні папери акціонерних товариств, що припиняються внаслідок злиття, з рахунків депозитарних установ на рахунки у цінних паперах емітентів.
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунків депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.
- 6) Центральний депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.
- 7) На підставі розпоряджень емітентів – акціонерних товариств, що припиняються внаслідок злиття, та/або рішень Комісії про скасування реєстрації їх випусків цінних паперів Центральний депозитарій здійснює списання цінних паперів з рахунків у цінних паперах емітентів – акціонерних



товариств, що припиняються внаслідок злиття, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальні сертифікати випусків цінних паперів цих емітентів.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операції емітента за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

#### **2.4.5. Конвертація внаслідок приєднання акціонерного товариства до іншого акціонерного товариства**

Обслуговування операції емітента щодо конвертації акцій акціонерного(-их) товариства(-в) – емітентів, що припиняються внаслідок приєднання, в акції товариства, до якого здійснюється приєднання, здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітентів на підставі рішень загальних зборів акціонерів кожного з акціонерних товариств-емітентів, що беруть участь у приєднанні, щодо їх реорганізації.

Виконання операції конвертації внаслідок приєднання акціонерних товариств складається з наступних етапів:

- 1) Центральний депозитарій приймає на зберігання тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів товариства, до якого здійснюється приєднання, депонує його та зараховує відповідну кількість цінних паперів на рахунок емітента.
- 2) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення про конвертацію.
- 3) Якщо власником акцій будь-якого з акціонерних товариств, що беруть участь у приєднанні, є інше акціонерне товариство, що бере участь у приєднанні:
  - депозитарна установа на підставі розпорядження про списання, наданого йому акціонерним товариством – власником акцій, витягу з договору про приєднання акціонерних товариств, та копії рішення про припинення депонента шляхом приєднання, надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів зі свого рахунку на рахунок у цінних паперах емітента цих акцій;
  - Центральний депозитарій на підставі наданого йому емітентом, власником акцій якого є інше акціонерне товариство, що бере участь у приєднанні, формує відповідне розпорядження. У випадку квітування розпоряджень Центрального депозитарію та депозитарної установи цінні папери переказуються з рахунку депозитарної установи на рахунок у цінних паперах емітента як такі, що не підлягають конвертації, з одночасним списанням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах акціонерного товариства, який є власником акцій іншого акціонерного товариства, що бере участь у приєднанні (у разі відкриття сегрегованого рахунку).

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою після отримання інформації від Центрального депозитарію.

4) На дату проведення конвертації Центральний депозитарій:

- здійснює переказ акцій з рахунку в цінних паперах емітента - акціонерного товариства, до якого здійснюється приєднання, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються акції акціонерних товариств, що припиняються внаслідок приєднання, у кількості, яка визначається як добуток коефіцієнта конвертації на кількість акцій відповідних випусків акціонерних товариств, що беруть участь у приєднанні, які обліковуються на рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, для зарахування ними прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах власників (нотаріусів);
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

5) Центральний депозитарій переказує цінні папери акціонерних товариств, що припиняються внаслідок приєднання, з рахунків депозитарних установ на рахунки у цінних паперах емітентів.

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунків депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

6) Центральний депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.

7) На підставі розпоряджень емітентів – акціонерних товариств, що припиняються внаслідок приєднання, та/або рішень Комісії про скасування реєстрації їх випусків цінних паперів Центральний депозитарій здійснює списання цінних паперів з рахунків у цінних паперах емітентів – акціонерних товариств, що припиняються внаслідок приєднання, вилучає із сховища та погашає глобальні сертифікати випусків цінних паперів цих емітентів.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операції емітента за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

## **2.4.6. Конвертація внаслідок поділу акціонерного товариства**

Обслуговування операції емітента щодо конвертації акцій акціонерного товариства – емітента, що припиняється внаслідок поділу, в акції створюваних товариств- правонаступників здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента на підставі рішення загальних зборів акціонерів про реорганізацію акціонерного товариства шляхом поділу.

Виконання операції конвертації внаслідок поділу акціонерного товариства складається з наступних етапів:

- 1) Уповноважені особи акціонерних товариств- правонаступників, що створюються внаслідок поділу, укладають з Центральним депозитарієм договір про обслуговування випуску та відкривають рахунки у цінних паперах.
- 2) Центральний депозитарій приймає на зберігання тимчасові глобальні сертифікати випусків цінних паперів створюваних товариств- правонаступників, депонує їх та зараховує відповідну кількість цінних паперів на рахунки емітентів.
- 3) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення про конвертацію.
- 4) На дату проведення конвертації Центральний депозитарій:
  - здійснює переказ акцій з рахунків в цінних паперах створюваних емітентів- правонаступників, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються акції акціонерного товариства, що припиняється внаслідок поділу, у кількості, яка визначається як добуток відповідного коефіцієнта конвертації на кількість акцій випуску акціонерного товариства, що припиняється внаслідок поділу, які обліковуються на рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, для зарахування ними прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах власників (нотаріусів);
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.
- 5) Центральний депозитарій переказує цінні папери з рахунків депозитарних установ на рахунок у цінних паперах емітента – акціонерного товариства, що припиняється внаслідок поділу.
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунків депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

- 6) Центральний депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.
- 7) На підставі розпорядження емітента – акціонерного товариства, що припиняється внаслідок поділу, та/або рішення Комісії про скасування реєстрації випуску цінних паперів Центральний депозитарій здійснює списання цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента – акціонерного товариства, що припиняється внаслідок поділу, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальний сертифікат випуску цінних паперів емітентів.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операції емітента за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

#### **2.4.7. Конвертація внаслідок виділу**

Обслуговування операції емітента щодо конвертації акцій акціонерного товариства – емітента, з якого здійснюється виділ, в акції цього акціонерного товариства та акціонерного(-их) товариства(-в), що виділилося(-ися) здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента на підставі рішення загальних зборів акціонерів про реорганізацію акціонерного товариства шляхом виділу.

Виконання операції конвертації внаслідок виділу акціонерного(-их) товариства(-в) складається з наступних етапів:

- 1) Уповноважені особи акціонерних товариств- правонаступників, що створюються внаслідок виділу, укладають з Центральним депозитарієм договори про обслуговування випуску та відкривають рахунки у цінних паперах.
- 2) Центральний депозитарій приймає на зберігання тимчасові глобальні сертифікати випусків цінних паперів створюваних акціонерних товариств, депонує їх та зараховує відповідну кількість цінних паперів на рахунки емітентів.
- 3) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення про конвертацію.
- 4) На дату проведення конвертації Центральний депозитарій:
  - здійснює переказ акцій з рахунків в цінних паперах створюваних емітентів, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються акції акціонерного товариства, з якого здійснюється виділ, у кількості, яка визначається як добуток відповідного коефіцієнта конвертації на кількість акцій випуску акціонерного товариства, з якого здійснюється виділ, які обліковуються на рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, для зарахування ними прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах власників (нотаріусів);

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.
- 5) Центральний депозитарій переказує цінні папери акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу, з рахунків депозитарних установ на рахунок у цінних паперах емітента – акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу.
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунків депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.
- 6) У разі затвердження загальними зборами емітента - акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу, рішення про придбання ним акцій створюваного(-их) товариства(-в):
- Центральний депозитарій на підставі розпорядження(-нь) емітента - акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу, здійснює переказ цінних паперів з рахунку(-ів) в цінних паперах емітента(-ів) – акціонерного(-их) товариства(-в), що створюється(-ються) в результаті виділу, на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, депонентом якого є акціонерне товариство, що реорганізується шляхом виділу;
    - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунок акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу;
    - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою на рахунок акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу, відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.
- 7) Центральний депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.
- 8) На підставі розпорядження емітента – акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу, Центральний депозитарій здійснює списання відповідної кількості цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента – акціонерного товариства, з якого здійснюється виділ, вносить зміни в анкету рахунку емітента та здійснює заміну (депонування) глобального сертифікату.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операцій емітента за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому

Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою

#### **2.4.8 Конвертація облігацій**

Операція здійснюється для відображення конвертації облігацій одного випуску (серії) в облігації іншого випуску (серії) в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію за розпорядженнями емітента відповідно до рішення про конвертацію.

Виконання операції конвертації облігацій складається з наступних етапів:

- 1) Центральный депозитарій приймає на зберігання тимчасовий(і) глобальний(і) сертифікат(и) нового(их) випуску(ів) облігації, депонує його(їх) та зараховує відповідну кількість облігацій на рахунок емітента.
- 2) Центральный депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення про конвертацію.
- 3) На дату проведення конвертації Центральный депозитарій здійснює переказ облігацій нового(их) випуску(ів) з рахунку в цінних паперах емітента, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються облігації емітента, що підлягають конвертації, для зарахування ними прав на ці облігації на рахунки в цінних паперах власників.
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на облігації зараховуються на рахунки депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на облігації зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.
- 4) Центральный депозитарій переказує облігації, що підлягають конвертації, з рахунків депозитарних установ на рахунок у цінних паперах емітента.
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на облігації списуються з рахунків депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на облігації списуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.
- 5) На підставі розпоряджень емітента, Центральный депозитарій здійснює списання конвертованих облігацій з рахунку у цінних паперах емітента та здійснює заміну (депонування) глобального(их) сертифікату(ів) нового(их) випуску(ів) облігацій.
- 6) Центральный депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральный депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операції емітента за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи

згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

## **2.5. Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій у системі депозитарного обліку з цінними паперами окремого випуску окремого емітента**

Операція здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента та/або на підставах, передбачених цим Регламентом.

Виконання операції складається з наступних етапів:

- 1) Центральний депозитарій встановлює/знімає обмеження на здійснення облікових операцій з усіма цінними паперами окремого випуску, наявними у системі депозитарного обліку Центрального депозитарію та його клієнтів, шляхом технічної зміни стану випуску в системі депозитарного обліку.
- 2) Центральний депозитарій надає депозитарним установам, , відповідну інформацію/повідомлення.

## **2.6. Переказ цінних паперів без оплати між рахунками депозитарних установ**

Операція переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах однієї депозитарної установи на рахунок іншої депозитарної установи здійснюється за умови наявності та квітуння двох зустрічних розпоряджень депозитарних установ або безумовно - на підставі визначених законодавством документів.

При формуванні розпорядження депозитарні установи повинні керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарту ISO 15022.

### **2.6.1. Операції переказу цінних паперів, що належать власникам, які в установленому порядку не закрили свої рахунки в депозитарній установі/Зберігачі, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та інформацію про які було передано уповноваженому на зберігання.**

**2.6.1.1.** Операція переказу з рахунку емітента на рахунок депозитарної установи цінних паперів, які тимчасово зберігаються на рахунку емітента та щодо обслуговування яких емітентом укладено з депозитарною установою договір про обслуговування рахунків власників, здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпоряджень від емітента та обраної емітентом депозитарної установи.

Виконання операції складається з наступних етапів:

- 1) Депозитарна установа, з якою емітентом укладено договір про обслуговування рахунків власників, надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на свій рахунок для

подальшого зарахування прав на ці цінні папери на рахунки власників відповідно до наданих йому емітентом розпорядження та документів.

- 2) Центральний депозитарій на підставі розпорядження від емітента та відповідного розпорядження депозитарної установи здійснює переказ цінних паперів з рахунку емітента на рахунок депозитарної установи.
- 3) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів/клієнтів такої депозитарної установи;
- 4) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації
- 5) У випадку неспівпадання інформації в розпорядженнях емітента та депозитарної установи Центральний депозитарій відмовляє у проведенні операції.

**2.6.1.2.** Операція переказу цінних паперів власника, які тимчасово зберігаються на рахунку емітента, з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах обраної власником депозитарної установи здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпоряджень від власника/депозитарної установи, з якою власником укладений відповідний договір.

Виконання операції складається з наступних етапів:

- 1) Депозитарна установа, з якою власником укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, на підставі розпорядження власника надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на свій рахунок у цінних паперах для зарахування прав на ці цінні папери на рахунок власника.
- 2) Центральний депозитарій на підставі розпорядження, наданого власником уповноваженому на зберігання, та відповідного розпорядження депозитарної установи у випадку їх квітування, здійснює переказ з рахунку емітента на рахунок депозитарної установи.
- 3) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунок депонента/клієнта такої депозитарної установи.
- 4) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

**2.6.1.3.** Операція переказу цінних паперів власника з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/Зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та якою(-им) було передано уповноваженому на зберігання бази даних, архіви баз даних та документи, на рахунок у цінних паперах обраної власником депозитарної установи здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпоряджень від власника/депозитарної установи, з якою власником укладений відповідний договір.



Виконання операції складається з наступних етапів:

- 1) Депозитарна установа, з якою власником укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, на підставі розпорядження власника надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку депозитарної установи/Зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та управління яким здійснює Центральний депозитарій як уповноважений на зберігання, на свій рахунок у цінних паперах для зарахування прав на ці цінні папери на рахунок власника.
- 2) Центральний депозитарій на підставі розпорядження, наданого власником уповноваженому на зберігання, та відповідного розпорядження депозитарної установи у випадку їх квітування, здійснює переказ з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/Зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, на рахунок депозитарної установи.
- 3) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунок депонента/клієнта такої депозитарної установи.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації

**2.6.1.4.** Операція переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/Зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та якою(-им) було передано уповноваженому на зберігання бази даних, архіви баз даних та документи, та щодо обслуговування яких емітентом укладено з депозитарною установою договір про обслуговування рахунків власників, на рахунок у цінних паперах обраної емітентом депозитарної установи здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпоряджень від емітента та обраної емітентом депозитарної установи.

Виконання операції складається з наступних етапів:

- 1) Депозитарна установа, з якою емітентом укладено договір про обслуговування рахунків власників, надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах депозитарної установи/Зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та управління яким здійснює Центральний депозитарій як уповноважений на зберігання, на свій рахунок для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки власників, відповідно до наданих йому емітентом розпорядження та документів.
- 2) Центральний депозитарій на підставі розпорядження, наданого емітентом уповноваженому на зберігання, та відповідного розпорядження депозитарної установи у випадку їх квітування, здійснює переказ з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/Зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, на рахунок депозитарної установи.
- 3) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів/клієнтів такої депозитарної установи.

- 4) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації

**2.6.1.5.** Операція переказу цінних паперів власників з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/Зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та якою(-им) було передано уповноваженому на зберігання бази даних, архіву баз даних та документи, на рахунок у цінних паперах іншої депозитарної установи за її заявою для забезпечення подальшого їх обліку та обслуговування здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпорядження від депозитарної установи.

Порядок дій Центрального депозитарію щодо розгляду заяви, перевірки відповідності депозитарної установи вимогам законодавства та внутрішніх документів Центрального депозитарію, надання їй необхідної інформації, передачі бази даних, архіву баз даних та документів, підписання відповідного акту приймання-передавання визначається внутрішніми документами уповноваженого на зберігання.

Виконання операції складається з наступних етапів:

- 1) Депозитарна установа після підписання акту приймання-передавання бази даних, архіву баз даних та документів надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку (рахунків) у цінних паперах депозитарної установи/Зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та управління яким здійснює Центральний депозитарій як уповноважений на зберігання, на свій рахунок (рахунки) у цінних паперах для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки власників.
- 2) Центральний депозитарій на підставі розпорядження, наданого депозитарною установою уповноваженому на зберігання, та відповідного розпорядження депозитарної установи у випадку їх квітуння, здійснює переказ з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/Зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, на рахунок депозитарної установи.
- 3) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів/клієнтів такої депозитарної установи.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації

## **2.7. Операція щодо блокування/розблокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента**

Операція, що пов'язана 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, обмеженням прав за цінними паперами) або відміною встановлених обмежень (розблокуванням) прав на цінні папери здійснюється депозитарною установою на підставі розпорядження депонента та документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції, або безумовно – на підставі визначених законодавством документів.

**! Звертаємо Вашу увагу, депозитарна установа зобов'язана забезпечити відображення обмежень щодо цінних паперів, що зараховуються в процесі заміни тимчасового глобального сертифікату на глобальний сертифікат, якщо такими обмеженнями були обтяжені цінні папери, що списуються в результаті даної операції.**

У разі отримання депозитарною установою рішення суду, яке набрало законної сили, або рішення уповноваженого законом державного органу чи розпорядження або постанови уповноваженої особи державного органу, прийнятого відповідно до встановлених законодавством повноважень, його посадової особи про встановлення обмеження стосовно заблокованих для торгів цінних паперів конкретного власника, рішення суду щодо визнання прав власності на цінні папери за іншою особою та/або обмежень на проведення операцій з цінними паперами конкретного власника в інших випадках, встановлених законодавством, депозитарна установа протягом операційного дня отримання інформації (але не пізніше 17:00) надсилає Центральному депозитарію засобами COI текстове повідомлення про отримання нею зазначеного рішення/розпорядження/постанови та надає відповідні відомості для забезпечення здійснення розблокування цінних паперів, щодо яких прийнято вищевказане рішення/розпорядження/постанова. Центральний депозитарій передає відповідну інформацію Розрахунковому центру, Розрахунковий центр до кінця операційного дня її отримання від Центрального депозитарія, але не раніше завершення усіх розрахунків за договорами щодо цінних паперів, забезпечує розблокування цінних паперів, заблокованих для участі у торгах у порядку, встановленому документом, яким регламентується взаємодія між Центральним депозитарієм та Розрахунковим центром. Після здійснення розблокування заблокованих для торгів цінних паперів, депозитарна установа встановлює зазначені у отриманих документах обмеження.

## **2.8. Операції з цінними паперами, що пропонуються як забезпечення зобов'язань за кредитами рефінансування**

Операції, пов'язані з отриманням депозитарною установою та/або її депонентами – банками (надалі – банк), які відповідають вимогам встановленим НБУ, кредитів рефінансування від НБУ здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпоряджень депозитарних установ та/або розпорядження(повідомлення) НБУ.

Блокування цінних паперів, що пропонуються як забезпечення зобов'язань за кредитами рефінансування можливе виключно на сегрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії.

Виконання операції здійснюється з урахуванням відповідної інструкції (розміщено на сайті Центрального депозитарію) та, зокрема, з дотриманням відповідних вимог встановлених законодавством.

**У разі виконання банком** умов укладених з НБУ відповідних договорів винятково на підставі інформації, що міститься в розпорядженні(повідомленні) НБУ, здійснюється розблокування цінних паперів/прав на цінні папери на рахунку банку.

**У разі невиконання банком** умов укладених з НБУ відповідних договорів Центральний депозитарій на підставі розпорядження(повідомлення) НБУ забезпечує переказ цінних паперів та списання прав на цінні папери з рахунку банку на рахунок у цінних паперах, визначений в розпорядженні НБУ..

## **2.9. Обов'язковий продаж акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій, відповідно до статті 65<sup>2</sup> Закону України «Про акціонерні товариства»**

Комплекс процедур, пов'язаних з обов'язковим продажем акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій (далі – заявник вимоги), здійснюється для відображення в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію переведення прав на акції емітента з рахунків у цінних паперах їх власників (за винятком тих, що не підлягають придбанню заявником вимоги) на рахунок у цінних паперах заявника вимоги.

Виконання комплексу процедур складається з наступних етапів:

- 1) Центральний депозитарій отримує від емітента копію публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників та копію договору, укладеного між заявником вимоги та банківською установою, в якій відкрито рахунок умовного зберігання – ескроу, засвідчені емітентом, розміщує їх на своєму офіційному сайті та повідомляє про це депозитарні установи.
- 2) Центральний депозитарій встановлює обмеження на здійснення операцій з акціями емітента та розсилає депозитарним установам відповідні повідомлення.
- 3) Після отримання від емітента документів, що підтверджують перерахування заявником вимоги на рахунок умовного зберігання (ескроу) грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, Центральний депозитарій знімає обмеження на здійснення операцій з акціями емітента та надає депозитарним установам відповідне інформацію/повідомлення
- 4) Депозитарна установа, яка обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги, на підставі розпорядження заявника вимоги та розпорядження Центрального депозитарію, надає Центральному депозитарію розпорядження на переказ цінних паперів.
- 5) Депозитарні установи, в яких відкрито рахунки власників акцій, які підлягають обов'язковому продажу, списують права на акції з рахунків без розпоряджень власників – на підставі розпорядження Центрального депозитарію.
- 6) Центральний депозитарій на підставі отриманих від емітента документів, що підтверджують перерахування заявником вимоги на рахунок умовного зберігання (ескроу) грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, за розпорядженням депозитарної установи, яка обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги здійснює переказ акцій з рахунків у цінних паперах депозитарних установ, в яких відкрито рахунки власників (за винятком тих, що не підлягають придбанню заявником вимоги), на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якій відкрито рахунок заявника вимоги.
- 7) У випадку, якщо рахунки у цінних паперах заявника вимоги та власників акцій, які підлягають обов'язковому продажу, відкрито в однієї депозитарній установі, така депозитарна установа надає Центральному депозитарію повідомлення про отримання розпорядження від заявника вимоги, на підставі якого здійснює переказ прав на акції з рахунків власників на рахунок заявника вимоги.

- 8) У разі наявності заблокованих під здійснення розрахунків на біржовому ринку з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати» та на позабіржовому ринку з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» акцій, які не підлягають придбанню заявником вимоги, Центральний депозитарій розблоковує цінні папери та надає повідомляє про це депозитарні установи.
- 9) Депозитарні установи при обслуговуванні процедур, пов'язаних з обов'язковим продажем акцій акціонерами на вимогу заявника вимоги, зобов'язані зокрема діяти відповідно до інструкції Центрального депозитарію.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операції за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

У випадку неотримання Центральним депозитарієм протягом 90 календарних днів з дня отримання від емітента копії публічної безвідкличної вимоги документів, що підтверджують перерахування заявником вимоги на рахунок умовного зберігання (ескроу) грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, Центральний депозитарій знімає обмеження щодо здійснення операцій з акціями емітента та розсилає депозитарним установам відповідні повідомлення.

### **3. Порядок надання інформації за запитами депозитарних установ / Національного банку України**

Для депозитарних установ та НБУ Центральний депозитарій здійснює наступні інформаційні операції:

- надання за запитом депозитарної установи/НБУ довідки про стан рахунку у цінних паперах депозитарної установи/НБУ (формат Центрального депозитарію) на вказану дату за запитом депозитарної установи/НБУ;
- надання за запитом депозитарної установи/НБУ довідки про операції з цінними паперами на рахунку депозитарної установи/НБУ (формат Центрального депозитарію) за період;

Довідки видаються протягом 3 (трьох) робочих днів з дня одержання Центральним депозитарієм запиту від депозитарної установи/НБУ.

Надання довідки про стан рахунку у цінних паперах депозитарної установи та довідки про операції з цінними паперами на рахунку депозитарної установи засобами COI, здійснюється з урахуванням Специфікації повідомлень стандарту ISO 15022 при обміні електронними документами та/або електронними даними між Національним депозитарієм України та його клієнтами, що розміщена на офіційному сайті Центрального депозитарію: [www.csd.ua](http://www.csd.ua).

Надання іншої інформації щодо операцій клієнтів з рахунками у цінних паперах здійснюється після укладання відповідної додаткової угоди до депозитарного договору та за окремими запитами клієнтів.

Центральний депозитарій у випадках, передбачених законодавством, надає депозитарним установам інформацію, отриману від Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, щодо призначення уповноваженої особи Фонду гарантування вкладів фізичних осіб або відсторонення її від виконання обов'язків.

### **3.1. Надання довідки про стан рахунку(-ів) у цінних паперах депозитарної установи та НБУ**

Формування довідки про стан рахунку у цінних паперах депозитарної установи на вказану дату за запитом депозитарної установи/НБУ проводиться після надання запиту на складання довідки про стан рахунку у цінних паперах депозитарної установи на будь-яку дату (протягом існування відкритого рахунку у цінних паперах) (*Додаток №10*), підписаного розпорядником рахунку та засвідченого печаткою депозитарної установи (у разі використання печатки) /НБУ.

У разі необхідності надання інформації НБУ та його територіальним управлінням про наявність цінних паперів у власності банків або блокування цінних паперів на рахунку банку, які пропонуються банками як забезпечення за кредитами рефінансування депозитарна установа вказує в *Додатку №10*.

**ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО СТАН РАХУНКУ(-ІВ) В ЦІННИХ ПАПЕРАХ СТАНОМ НА «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., ОБМЕЖЕНУ ЗА ВИПУСКОМ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ISIN\_\_\_\_\_ ДЛЯ ОТРИМАННЯ КРЕДИТУ РЕФІНАНСУВАННЯ»**

Сформована довідка про стан рахунку(-ів) у цінних паперах передається депозитарній установі у спосіб, вказаний в запиті на складання довідки.

### **3.2. Надання довідки про операції з цінними паперами на рахунку(-ах) депозитарної установи/НБУ за період**

Надання довідки про операції з цінними паперами на рахунку(-ах) депозитарної установи/НБУ (формат Центрального депозитарію) за період проводиться за запитом депозитарної установи/НБУ на складання довідки про операції цінних паперів на рахунку депозитарної установи/НБУ за період, вказаний клієнтом (протягом існування відкритого рахунку у цінних паперах), (*Додаток №11*), підписаним розпорядником рахунку та засвідченим печаткою депозитарної установи (у разі використання печатки) /НБУ.

Сформована довідка про операції з цінними паперами на рахунку передається депозитарній установі/НБУ у спосіб, вказаний в запиті на складання довідки.

### **3.3. Повідомлення депозитарної установи про призначення або відсторонення уповноваженої особи фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд)**

У випадках, визначених законодавством, уповноважена особа Фонду набуває права розпорядження акціями неплатоспроможного банку від імені депонента, у власності якого знаходяться акції такого банку.

Центральний депозитарій протягом одного робочого дня після отримання повідомлення від Фонду про призначення уповноваженої особи Фонду повідомляє про

це депозитарні установи, на рахунках яких обліковуються акції неплатоспроможного банку.

З моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію депозитарні установи припиняють виконання розпоряджень депонентів та/або керуючих рахунками депонентів щодо належних таким депонентам акцій неплатоспроможного банку.

У випадку отримання Центральним депозитарієм від Фонду повідомлення про відсторонення уповноваженої особи Фонду від виконання обов'язків, Центральний депозитарій повідомляє про це відповідні депозитарні установи, та депозитарні установи припиняють виконання розпоряджень уповноваженої особи Фонду.

### **3.4. Направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему**

Операція виконується Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента з метою забезпечення направлення через депозитарну систему повідомлень акціонерам (далі - повідомлення), що містять передбачену законом та статутом акціонерного товариства інформацію.

Депозитарними установами операція виконується за розпорядженням Центрального депозитарію. Для її виконання депозитарні установи повинні у встановлені законодавством строки привести депозитарні договори з Центральним депозитарієм у відповідність до законодавства та забезпечити внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах у Центральному депозитарії щодо відображення в ній адреси електронної пошти та/або номера телефону для направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему.

Виконання операції складається з наступних етапів:

- 1) Центральний депозитарій на підставі розпорядження емітента надає засобами COI розпорядження про направлення акціонерам повідомлення депозитарним установам, на рахунках яких обліковуються акції відповідного емітента станом на визначену емітентом дату.

Надання Центральним депозитарієм депозитарним установам розпорядження про направлення акціонерам повідомлення, копії Повідомлення емітента та інших документів та/або інформації (за наявності) підтверджується відповідним повідомленням, що надається у порядку, визначеному Положенням про COI.

При забезпеченні направлення через депозитарну систему повідомлень акціонерам Центральний депозитарій надає відповідні повідомлення/інформацію засобами COI, зокрема, з урахуванням Специфікації повідомлень стандарту ISO 15022 при обміні електронними документами та/або електронними даними між Національним депозитарієм України та його клієнтами, що розміщена на офіційному сайті Центрального депозитарію: [www.csd.ua](http://www.csd.ua).

Якщо станом на визначену емітентом дату акції емітента обліковувались на рахунку депозитарія-кореспондента, така інформація надається у порядку, визначеному договором з депозитарієм-кореспондентом.

- 2) До розпорядження про направлення акціонерам повідомлення Центральний депозитарій додає копію Повідомлення емітента та інші документи та/або інформацію (за наявності).

- 3) Депозитарні установи забезпечують направлення копії повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами, яким направляється повідомлення, у спосіб, визначений внутрішніми документами депозитарної установи.
- 4) У разі, якщо відповідно до розпорядження емітента повідомлення надаються всім акціонерам:
  - Центральный депозитарій розміщує на власному веб-сайті копію Повідомлення, наданого емітентом;
  - Депозитарні установи розміщують на власній веб-сторінці або веб-сайті посилання на копію повідомлення на веб-сайті Центрального депозитарію.
- 5) У разі, якщо повідомлення направляється окремим акціонерам, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються депозитарними установами на підставі договору з акціонерним товариством про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників, депозитарні установи розміщують на власному веб-сайті або веб-сторінці інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему окремим акціонерам із зазначенням інформації, визначеної законодавством.
- 6) Депозитарні установи також направляють акціонерам, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються відповідними депозитарними установами, копію повідомлення та/або інформацію, отриману від Центрального депозитарію, у будь-який додатковий спосіб, якщо це передбачено внутрішніми документами депозитарної установи, договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про відкриття / обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

### **3.5. Надання депозитарій установі інформації про юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під контролем емітента**

У разі отримання від емітента-акціонерного товариства інформації щодо юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під його контролем, про кількість належних їм акцій, та про депозитарні установи, в яких обліковуються ці акції на рахунках таких юридичних осіб, Центральный депозитарій не пізніше наступного операційного дня з дня отримання такої інформації надає таким депозитарним установам отриману від емітента інформацію.

Депозитарні установи після отримання відповідної інформації від Центрального депозитарію у порядку та в строки, визначені законодавством та власними внутрішніми документами, виконують дії, встановлені нормативними документами Комісії.

### **3.6. Послуги депозитарним установам, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента**

Центральним депозитарієм можуть надаватись наступні послуги депозитарним установам, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї



депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків **голосуючих** акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента:

- складання та надання реєстру власників іменних цінних паперів (переліку акціонерів) особі уповноваженій депозитарною установою на отримання реєстру з метою виконання укладеного з акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) договору для забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення позачергових загальних зборів;
- складання та надання особі уповноваженій депозитарною установою реєстру власників іменних цінних паперів (переліку акціонерів) з метою виконання укладеного з акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) договору для реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах.

Для складання Центральним депозитарієм реєстру та/або переліку акціонерів з метою забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення позачергових загальних зборів депозитарна установа зобов'язана надати до Центрального депозитарію наступні документи:

- **розпорядження на складання реєстру**, складене за орієнтовною формою, що міститься в Додатку № 24, підписане уповноваженою посадовою особою депозитарної установи, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента, та засвідчене печаткою цієї депозитарної установи (у разі використання печатки);
- засвідчену підписом уповноваженої посадової особи та печаткою депозитарної установи (у разі використання печатки) **копію договору** щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства);
- засвідчену підписом уповноваженої посадової особи та печаткою депозитарної установи (у разі використання печатки) **копію документа, що підтверджує повноваження особи** на підписання розпорядження на складання реєстру для виконання укладеного з акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента;
- **супровідний лист**, складений у довільній формі, підписаний уповноваженою посадовою особою депозитарної установи та засвідчений печаткою цієї депозитарної установи (у разі використання печатки), з переліком документів, що надаються.

У разі, якщо послуга надається депозитарній установі, яка одночасно є власником 10 і більше відсотків **голосуючих** акцій емітента, замість копії договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента

надається засвідчена підписом уповноваженої посадової особи та печаткою депозитарної установи копія розпорядчого документу депозитарної установи щодо проведення позачергових загальних зборів емітента.

Центральний депозитарій має право додатково вимагати надання необхідної інформації та/або документів.

У разі, якщо спосіб отримання реєстру власників іменних цінних паперів (переліку акціонерів), зазначений у відповідному розпорядженні - «особисто представником депозитарної установи», Центральний депозитарій видає вихідні документи виключно особі, яка, згідно з даними Центрального депозитарію, має право діяти від імені депозитарної установи без довіреності, або представнику депозитарної установи при пред'явленні оригіналу довіреності на отримання відповідного реєстру власників іменних цінних паперів (переліку акціонерів), та за наявності оригіналу документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства.

Центральний депозитарій у разі складання реєстру / переліку власників на вимогу акціонера (ів) який (і) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власником (ами) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, з метою забезпечення повідомлення акціонерів про проведення позачергових загальних зборів, не пізніше трьох робочих днів з дати обліку надає емітенту повідомлення про необхідність подання емітентом Центральному депозитарію розпорядження на отримання такого реєстру/переліку власників для встановлення емітентом переліку юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під його контролем, для передання до Центрального депозитарію відповідної інформації про цих осіб.

#### **4. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника**

Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника складається з наступних етапів:

1. Попередня перевірка Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на пред'явника.

Депозитарна установа, яка має намір передати до Центрального депозитарію на зберігання сертифікати цінних паперів на пред'явника, повинна надати:

- лист щодо попереднього визначення Центральним депозитарієм можливості приймання сертифікатів, підписаний уповноваженою особою депозитарної установи. Лист складається в довільній формі, в листі зазначається: найменування, код за ЄДРПОУ емітента; реєстраційний номер і дата реєстрації випуску цінних паперів на пред'явника; серії та номери сертифікатів, загальна кількість сертифікатів, які будуть передаватися;
- засвідчені емітентом або депозитарною установою копії сертифіката (сертифікатів) якості та копії сертифікатів цінних паперів на пред'явника (надається копія одного чи кількох сертифікатів цінних паперів для попереднього визначення можливості приймання сертифікатів).

За результатами попередньої перевірки Центральний депозитарій повідомляє депозитарну установу про можливість прийняття сертифікатів цінних паперів за умови перевірки кожного сертифіката цінних паперів на справжність чи повідомляє про неможливість прийняття сертифікатів цінних паперів.

2. Укладання між Центральним депозитарієм та депозитарною установою додаткової угоди до депозитарного договору щодо здійснення комплексу дій щодо перевірки сертифікатів цінних паперів на пред'явника на справжність (автентичність) і на наявність усіх установлених законодавством України реквізитів.
3. Забезпечення Центральним депозитарієм перевірки наданих депозитарною установою сертифікатів цінних паперів на пред'явника на справжність (автентичність) відповідно до сертифіката якості цінних паперів.
4. Ініціювання депозитарною установою операції знерухомлення.

Для проведення операції знерухомлення депозитарна установа надає Центральному депозитарію наступні документи:

- копія сертифіката якості цінних паперів, що депонуються (засвідчена нотаріально або підписом уповноваженої особи та печаткою емітента (у разі використання печатки) або органом, який видав сертифікат якості цінних паперів);
- сертифікати цінних паперів на пред'явника;
- акт прийому-передачі цінних паперів на пред'явника (Додаток № 14).

Сертифікати цінних паперів, які не відповідають вимогам законодавства та цього Регламенту (не відповідають сертифікату якості, щодо яких відсутній сертифікат якості, сертифікат якості не відповідає вимогам законодавства тощо), Центральним депозитарієм не приймаються.

5. Приймання Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на пред'явника, згідно з актом прийому-передачі цінних паперів на пред'явника.
6. Зарахування цінних паперів на пред'явника на рахунок у цінних паперах власника в депозитарній установі.

Після проведення операції знерухомлення Центральний депозитарій надає депозитарній установі другий примірник акту прийому-передачі цінних паперів на пред'явника, підписаний уповноваженою особою та засвідчений печаткою Центрального депозитарію.

Механізм обміну розміщених емітентом акцій на пред'явника, що існують у документарній формі, на іменні акції бездокументарної форми існування (далі – конвертація), що включає особливості порядку заміни свідоцтв про реєстрацію випусків акцій і порядок дій емітента та власників акцій на пред'явника, Центрального депозитарію і депозитарних установ під час такої конвертації визначено Порядком переведення випущених емітентом у документарній формі акцій на пред'явника в іменні акції, затвердженого рішенням Комісії 24.06.14 № 804.

## **5. Порядок обслуговування розрахунків за правочинами, укладеними на фондових біржах та поза фондовими біржами, з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати»**

5.1. Центральний депозитарій здійснює розрахунки у цінних паперах на підставі інформації, сформованої за результатами торгів та отриманої від фондової біржі (у разі здійснення розрахунків без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»), Розрахункового центру та/або клірингової установи. У розрахункових операціях, що виконує Центральний депозитарій, можуть приймати участь тільки ті депозитарні установи, що підключені до COI і мають незаблокований рахунок у цінних паперах.

При забезпеченні здійснення розрахунки у цінних паперах Центральний депозитарій надає/отримує відповідні повідомлення/розпорядження/інформацію засобами COI, зокрема, з урахуванням Специфікації повідомлень стандарту ISO 15022 при обміні електронними документами та/або електронними даними між Національним депозитарієм України та його клієнтами, що розміщена на офіційному сайті Центрального депозитарію: [www.csd.ua](http://www.csd.ua).

При виконанні комплексу процедур, пов'язаних з обов'язковим продажем акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій (далі – заявник вимоги), відповідно до статті 65<sup>2</sup> Закону України «Про акціонерні товариства», у разі наявності заблокованих під здійснення розрахунків на біржовому ринку з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати» та на позабіржовому ринку з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» акцій, які не підлягають придбанням заявником вимоги, Центральний депозитарій розблоковує цінні папери та надає відповідним депозитарним установам розпорядження на розблокування прав на них на рахунках власників без відповідних розпоряджень від Розрахункового центру та/або біржі.

За правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на фондовій біржі, Центральний депозитарій здійснює розрахунки на підставі та на умовах договору, який укладається між Центральним депозитарієм та фондовою біржею (у разі здійснення розрахунків без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» у випадках встановлених законодавством), між Центральним депозитарієм і Розрахунковим центром та/або кліринговою установою (у разі здійснення розрахунків з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»). Центральний депозитарій відкриває рахунок у цінних паперах Розрахунковому центру та/або кліринговій установі та забезпечує виконання розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на фондовій біржі та поза нею, на підставі та на умовах договору про проведення розрахунків у цінних паперах за результатами клірингу з Розрахунковим центром та/або кліринговою установою.

Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів та відповідний інформаційний обмін між Центральним депозитарієм та Розрахунковим центром здійснюється лише протягом відкритого операційного дня Центрального депозитарію. Крім того за необхідності проведення розрахунків у цінних паперах відповідно до інформації, отриманої від Розрахункового центру, операційний день Центрального депозитарію може бути подовжено до 20:00, а також у випадку необхідності завершення розрахунків депозитарними установами. Всі розрахунки у цінних паперах по рахунках депонентів депозитарних установ, що були ініційовані Розрахунковим центром у відповідний операційний день та щодо яких надано підтвердження завершення грошових

розрахунків, мають бути завершені до закінчення поточного операційного дня проведення розрахунків Центральним депозитарієм. Розрахунки вважаються завершеними виключно після отримання Центральним депозитарієм інформації від депозитарних установ про здійснення ними переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів, здійснених на підставі отриманої від Центрального депозитарію інформації за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до законодавства України та умов депозитарного договору.

Розрахунки у цінних паперах за правочинами, укладеними на фондовій біржі, здійснюються на агрегованих та/або сегрегованих рахунках депозитарної установи та відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів депозитарної установи в напіваавтоматичному режимі, на підставі інформації про укладені правочини (біржові контракти), отриманої Центральним депозитарієм від фондової біржі, Розрахункового центру та/або клірингової установи.

Підтвердження ідентифікації рахунку здійснюється депозитарними установами відповідно до інструкції, розміщеної на сайті Центрального депозитарію

Після успішного проведення «Ідентифікації» депозитарній установі забороняється виконувати адміністративні операції за рахунком у цінних паперах депонента, які можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, зокрема:

- закриття рахунку у цінних паперах
- блокування або розблокування рахунку в цінних паперах (окрім випадків прямо передбачених чинним законодавством)
- внесення змін до анкети рахунку щодо номеру рахунку у цінних паперах/ідентифікатора облікового реєстру брокера, найменування (для юридичних осіб) або П.І.Б. (для фізичних осіб), коду ЄДРПОУ (для юридичних осіб), ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (для фізичних осіб), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичних осіб - нерезидентів), номеру документа, що посвідчує особу (для фізичних осіб), та коду ЄДРПОУ торговця цінними паперами, якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента.

Депозитарна установа виконує зазначені адміністративні операції за рахунком у цінних паперах депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром, тільки після отримання від Центрального депозитарію повідомлення про скасування ідентифікації реквізитів рахунків в цінних паперах клієнтів Центрального депозитарію та депонентів клієнтів Центрального депозитарію та/або облікових реєстрів брокерів.

Скасування ідентифікації проводиться на підставі інформації, отриманої Центральним депозитарієм від Розрахункового центру. У разі неможливості ініціювати скасування ідентифікації учасником клірингу в Розрахунковому центрі, депозитарна установа в окремих випадках може надати в Центральний депозитарій письмовий запит на скасування ідентифікації. Повідомлення про скасування ідентифікації реквізитів рахунків в цінних паперах клієнтів Центрального депозитарію та депонентів клієнтів Центрального депозитарію та/або облікових реєстрів брокерів містить інформацію про

рахунок в цінних паперах клієнта Центрального депозитарію або депонента клієнта Центрального депозитарію та/або обліковий реєстр брокера, по якому раніше було виконано процедуру ідентифікації, та який більше не буде використовуватись для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, кліринг за якими здійснює Розрахунковий центр.

У разі отримання повідомлення про скасування ідентифікації від Розрахункового центру Центральний депозитарій вносить відповідні дії у таблицю клірингових рахунків.

5.2.3. Центральний депозитарій протягом поточного операційного дня по мірі виконання депозитарних операцій надає Розрахунковому центру відомість операцій блокування цінних паперів, що належать клієнтам Центрального депозитарію, депонентам клієнтів Центрального депозитарію та/або обліковуються в розрізі облікових реєстрів брокерів.

Центральний депозитарій забезпечує проведення операцій блокування виключно по тим рахункам у цінних паперах клієнтів Центрального депозитарію та депонентів клієнтів Центрального депозитарію, по яких було виконано процедуру ідентифікації та надано інформацію до Розрахункового центру.

Блокування цінних паперів здійснюється депозитарними установами на підставі розпорядження депонента або керуючого рахунком відповідно до інструкції/специфікації, розміщеної на сайті Центрального депозитарію. За результатами виконання розрахунків Центральний депозитарій надає відповідну інформацію/повідомлення депозитарним установам.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються/списуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

5.2.6. Після завершення розрахунків за правочинами цінні папери на рахунках одержувачів залишаються заблокованими для участі у наступних торгах.

Розблокування цінних паперів, заблокованих для участі у торгах, здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпорядження на розблокування від Розрахункового центру. У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери розблоковуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації після перевірки можливості виконання. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію повідомлення про виконання розблокування, після чого Центральний депозитарій здійснює розблокування цінних паперів на агрегованому рахунку депозитарної установи. Якщо перевіркою було виявлено помилку, до Центрального депозитарію надсилається відповідне повідомлення.

У разі анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи (крім випадку анулювання ліцензії за відповідною заявою професійного учасника), на рахунку у цінних паперах якої обліковуються цінні папери, заблоковані для торгів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», Центральний депозитарій здійснює дії щодо розблокування цінних паперів відповідно до «Положення про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності, затвердженого Рішенням НКЦПФР від 08.04.2014 року №431.

5.3 Виконання розрахунків за правочинами, укладеними на фондовій біржі без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» (у випадках визначених законодавством) на підставі інформації, отриманої Центральним депозитарієм від фондової біржі, відбувається в наступному режимі:

Блокування цінних паперів для участі в торгах на рахунках у цінних паперах депозитарних установ у Центральному депозитарії, здійснюється у напівавтоматичному режимі на підставі розпоряджень на блокування від депозитарних установ в розрізі торговців цінними паперами, яким депонентами надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонентів, окремо за кожним організатором торгівлі.

Протягом операційного дня Центральний депозитарій отримує від Біржі сформовані за результатами торгів відомості правочинів, які є підставою для здійснення розрахунків у цінних паперах. Центральний депозитарій проводить розрахунки за біржовими контрактами, що включені до Відомості правочинів, виключно в обсязі залишків заблокованих цінних паперів на рахунках депозитарних установ та з урахуванням залишків заблокованих цінних паперів на рахунку кожного депонента депозитарної установи.

Центральний депозитарій здійснює перевірку інформації про правочини та розпоряджень на розблокування цінних паперів на наявність помилок та на можливість виконання розрахунків за правочинами та розблокування за розпорядженнями на розблокування.

Після обробки кожної прийнятої від Біржі відомості правочинів та розпоряджень на розблокування, Центральний депозитарій надає Біржі звіти про біржові контракти, які прийняті або не прийняті Центральним депозитарієм для виконання з зазначенням причин відхилення виконання розрахунків та/або розблокування цінних паперів.

Якщо інформація про договори вказана коректно (без помилок), Центральний депозитарій формує та відправляє депозитарним установам, яким відкрито агреговані рахунки, електронні повідомлення про укладені договори щодо цінних паперів, інформація про які отримана від Біржі. Депозитарна установа після отримання від Центрального депозитарію повідомлення, здійснює його перевірку в на предмет можливості виконання. Якщо перевірка пройшла успішно депозитарна установа відсилає до Центрального депозитарію повідомлення (підтвердження) про можливість виконати правочин, зазначений в повідомленні.

На підставі прийнятої відомості правочинів та електронних повідомлень про можливість виконання правочинів від депозитарних установ Центральний депозитарій здійснює переказ цінних паперів на рахунках у цінних паперах депозитарних установ в Центральному депозитарії і надсилає депозитарним установам розпорядження, за результатами виконання яких здійснюються перекази/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках депонентів.

Протягом торговельної сесії Біржа також може надавати розпорядження на розблокування виключно по тим цінним паперам, за якими не було укладено жодного біржового контракту, складені на підставі інформації від торговців ЦП. Після завершення розрахунків за правочинами права на цінні папери, по яким не було надано розпоряджень на розблокування, залишаються заблокованими на рахунках депонентів для участі у наступних торгах.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування за такими рахунками проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів, вчинених на фондовій біржі, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», на підставі інформації, отриманої Центральним депозитарієм від фондової біржі, без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

## **6. Порядок обслуговування розрахунків за правочинами, укладеними Емітентом на фондовій біржі з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати» та поза фондовою біржею з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».**

6.1. Для обслуговування розрахунків за правочинами, укладеними емітентом на фондовій біржі з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати» та поза фондовою біржею з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» Центральний депозитарій здійснює:

- операції блокування, розблокування та переказу цінних паперів по рахунку у цінних паперах емітента в Центральному депозитарії, необхідні для забезпечення укладання на фондовій біржі правочинів щодо цінних паперів, їх виконання;
- надання фондовій біржі або Розрахунковому центру інформації, необхідної для укладання правочинів щодо цінних паперів, передбаченої договором між фондовою біржею або Розрахунковим центром та Центральним депозитарієм;
- розрахунки у цінних паперах за правочинами, укладеними на фондовій біржі, зосібна на рахунку в цінних паперах емітента, на підставі інформації, яку Центральний депозитарій отримує від фондової біржі або Розрахункового центру на підставі договору між ними.

У разі здійснення розрахунків за правочинами з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» емітент обов'язково повинен пройти процедуру ідентифікації рахунку для участі у торгах.

6.2. Для забезпечення розрахунків за правочинами, які будуть укладені на фондовій біржі з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати» та поза фондовою біржею з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», емітент або керуючий рахунком у цінних паперах емітента повинен подати до Центрального депозитарію розпорядження на блокування цінних паперів на рахунку емітента:

▪ **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів (Додаток № 10 Розділу II)** на відповідний рахунок емітента в Центральному депозитарії для забезпечення розрахунків за правочинами внаслідок розміщення/продажу викуплених цінних паперів».

В реквізитах розпорядження вказується:

«Підстава для виконання облікової операції» – «Блокування цінних паперів для



забезпечення розрахунків за правочинами (*обрати потрібно*):

- які будуть укладені на фондовій біржі без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» (найменування фондової біржі, код за ЄДРПОУ) при розміщенні/продажу викуплених цінних паперів» (*обрати потрібно*);

- які будуть укладені на фондовій біржі/поза фондовою біржею з дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» (**ПАТ «Розрахунковий центр» код ЄДРПОУ 35917889, учасник клірингу<sup>5</sup> \_\_\_\_\_**(найменування, код ЄДРПОУ) при розміщенні /продажу викуплених цінних паперів» (*обрати потрібно*).;

Після проведення операції блокування емітенту повертається другий примірник розпорядження з відмітками Центрального депозитарію про проведення операції.

Розпорядження на блокування цінних паперів має бути надано Центральному депозитарію не пізніше, ніж за один день до дня проведення торговельної сесії, протягом якої будуть укладатись правочини на фондовій біржі.

6.3. Протягом операційного дня, по мірі отримання розпоряджень на блокування цінних паперів від емітентів або керуючих рахунком у цінних паперах емітента, Центральний депозитарій виконує блокування цінних паперів на рахунку емітента.

6.4. Центральний депозитарій формує відомість заблокованих цінних паперів та відправляє до фондової біржі/Розрахункового центру. Центральний депозитарій протягом строку розміщення, але не пізніше, ніж за один операційний день до його закінчення, вказаного в проспекті емісії цінних паперів, може додатково проводити блокування цінних паперів згідно з розпорядженнями емітента або керуючого рахунком у цінних паперах емітента та оновлювати інформацію про блокування цінних паперів, що надається до фондової біржі/Розрахункового центру.

6.5. У випадку здійснення розміщення/викупу/продажу викуплених цінних паперів переказ цінних паперів на рахунках у цінних паперах клієнтів Центрального депозитарію з метою подальшого відображення на рахунках депонентів клієнтів Центрального депозитарію здійснюється на підставі інформації, яку Центральний депозитарій отримує від фондової біржі/Розрахункового центру.

На підставі прийнятої відомості укладених правочинів Центральний депозитарій надсилає депозитарним установам електронні повідомлення про укладені правочини щодо цінних паперів, інформація про які отримана від фондової біржі. Депозитарні установи, яким відкрито агреговані рахунки, після отримання від Центрального депозитарію електронного повідомлення про укладені правочини, в здійснює його перевірку на предмет:

- правильності вказаного рахунку в цінних паперах депонента;
- відповідності керуючого рахунком в цінних паперах депонента особі, зазначений в якості торговця в електронному повідомленні

та відсилає до Центрального депозитарію електронне повідомлення про можливість виконати правочин, зазначений в повідомленні.

У випадку виявлення помилки депозитарна установа направляє до Центрального депозитарію повідомлення про відмову у виконанні даного правочину. Після отримання повідомлення про відмову у виконанні правочину Центральний депозитарій здійснює

---

<sup>5</sup> Учасник клірингу - особа, яка уклала з Розрахунковим центром договір про клірингове обслуговування

відміну відповідної операції.

На підставі прийнятої відомості укладених правочинів та повідомлень про можливість виконання правочинів від депозитарних установ Центральний депозитарій здійснює переказ цінних паперів, заблокованих на рахунках клієнтів Центрального депозитарію і надсилає депозитарним установам, яким відкрито агреговані рахунки, розпорядження на зарахування/ прав на цінні папери на рахунках депонентів (власників).

Депозитарна установа, після отримання від Центрального депозитарію розпорядження на зарахування цінних паперів, здійснює відповідні зміни на рахунках депонентів (власників).

Після завершення переказів цінних паперів за відомістю укладених правочинів на рахунки у цінних паперах, Центральний депозитарій надсилає фондовій біржі інформацію про здійснені/не здійсненні розрахунки із зазначенням причини невиконання.

6.6. Цінні папери, що не були продані в результаті торгів до закінчення строку розміщення, вказаного в проспекті емісії, розблоковуються Центральним депозитарієм на підставі розпорядження на розблокування цінних паперів від фондової біржі/Розрахункового центру.

## **7. Обслуговування транскордонних операцій в депозитарній системі України**

### **7.1. Обслуговування операцій з цінними паперами, випущеними або розміщеними за межами України, в депозитарній системі України**

7.1.1. Центральний депозитарій надає депозитарній установі депозитарні послуги щодо зберігання належних депозитарній установі та його депонентам цінних паперів, випущених або розміщених в іноземній країні, обслуговування операцій за цими цінними паперами по рахунку депозитарної установи, зокрема отримання доходів за цінними паперами; за умови, що такі цінні папери обліковуються або можуть бути зараховані на один з рахунків у цінних паперах, відкритих Центральному депозитарію в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі.

7.1.2. Центральний депозитарій здійснює операції за цінними паперами, випущеними або розміщеними за межами України, відповідно до Депозитарного договору, в межах чинного законодавства України та за умови, якщо виконання цих операцій не суперечить нормам та вимогам, встановленим депозитарієм іноземної держави або міжнародною депозитарно-кліринговою установою, законодавством країни, в якій знаходиться та провадить свою діяльність депозитарій іноземної держави або міжнародна депозитарно-клірингова установа, та/або країн, де були випущені відповідні цінні папери, а також проспектами емісій відповідних випусків цінних паперів.

7.1.3. Для успішного ініціювання операції зарахування цінних паперів, випущених або розміщених в іноземній країні, на рахунок депозитарної установи в Центральному депозитарії депозитарна установа повинна перевірити їх наявність у переліку цінних паперів, що зареєстровані в COI. У разі відсутності певного випуску цінних паперів, випущених або розміщених в іноземній країні, в COI, депозитарна установа направляє повідомлення засобами COI із запитом внести необхідний випуск цінних паперів до

переліку цінних паперів COI.

Запит повинен містити інформацію про:

- найменування емітента;
- код реєстрації емітента;
- тип/вид цінних паперів;
- ідентифікаційний код цінного паперу (ISIN);
- номінал цінних паперів;
- валюту номіналу.

7.1.4. Центральний депозитарій проводить операції зарахування/списання цінних паперів, випущених або розміщених в іноземній країні, з дотриманням принципів «поставка проти оплати» та «поставка без оплати».

Ініціювання операції зарахування/списання цінних паперів, випущених або розміщених в іноземній країні, на рахунок/з рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії здійснюється на підставі розпорядження депозитарної установи на зарахування/списання цінних паперів.

Центральний депозитарій відправляє розпорядження до відповідного депозитарію іноземної держави або міжнародної депозитарно-клірингової установи, в якому відкрито рахунок Центрального депозитарію, на підставі розпорядження депозитарної установи. За умови наявності зустрічного розпорядження від контрагента в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі, який/яка проводить розрахунки, та їх успішного квітуння, здійснюється зарахування/списання цінних паперів на рахунок Центрального депозитарію. Підставою для зарахування/списання цінних паперів, випущених або розміщених в іноземній країні, на рахунок/з рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії є підтвердження про зарахування/списання цінних паперів на рахунок/з рахунку Центрального депозитарію, що відкритий в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі відповідно.

7.1.5. При створенні депозитарною установою розпорядження щодо зарахування на рахунок депозитарної установи в Центральному депозитарії цінних паперів, випущених або розміщених в іноземній країні, до операцій з якими застосовується гербовий збір або інші податки чи збори відповідно до законодавства країни, в якій знаходиться та провадить свою діяльність депозитарій іноземної держави або міжнародна депозитарно-клірингова установа, його правил, а також законодавства країни, де були випущені відповідні цінні папери, та проспектів емісій відповідних випусків цінних паперів, необхідно зазначати в розпорядженні відповідну інформацію про податки та збори, що застосовуються.

Крім того, необхідно враховувати, що податки та/або збори можуть застосовуватися також при кожній зміні власника, тобто внаслідок руху цінних паперів між рахунками депонентів в рамках однієї депозитарної установи або при переказі цінних паперів з рахунку депонента, відкритого у однієї депозитарної установи, на рахунок іншого депонента, відкритий в іншій депозитарній установі.

У разі здійснення депозитарною установою операцій з такими цінними паперами, вважається, що депозитарній установі відомо про стягнення відповідних податків та/або зборів. В такому разі при проведенні операцій з цінними паперами, випущеними

або розміщеними в іноземній країні, депозитарна установа несе відповідальність за сплату відповідних податків та/або зборів самостійно або компенсує Центральному депозитарію затрати, пов'язані зі сплатою Центральним депозитарієм депозитарію іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі відповідних податків, зборів та/або супутніх послуг.

7.1.6. При ініціюванні операції зарахування цінних паперів, випущених або розміщених в іноземній країні, на рахунок депозитарної установи в Центральному депозитарії з дотриманням принципу «поставка проти оплати», депозитарна установа забезпечує наявність необхідної суми коштів у валюті, в якій проводитимуться розрахунки, на рахунку Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі. За розпорядженням депозитарної установи Центральний депозитарій переказує кошти, призначені для проведення розрахунків за цінними паперами, випущеними або розміщеними в іноземній країні, на рахунок Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі. Депозитарій іноземної держави або міжнародна депозитарно-клірингова установа, перевіривши наявність достатньої суми грошових коштів на рахунку Центрального депозитарію та наявність необхідної кількості цінних паперів на рахунку контрагента, зараховує відповідну кількість цінних паперів на рахунок Центрального депозитарію та списує відповідну суму грошових коштів з рахунку Центрального депозитарію.

7.1.7. На вимогу Центрального депозитарію депозитарна установа повинна надавати копії відповідних документів згідно норм чинного валютного законодавства України, оформлені належним чином.

У разі відмови депозитарної установи / депонента депозитарної установи надавати копії відповідних документів, Центральний депозитарій має право відмовити у виконанні розпоряджень депозитарної установи щодо операцій з цінними паперами, випущеними або розміщеними в іноземній країні.

7.1.8. У разі отримання Центральним депозитарієм доходів (сум погашення) у грошових коштах за цінними паперами, що зберігаються на рахунку Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави або в міжнародній депозитарно-кліринговій установі та належать депозитарній установі (депоненту депозитарної установи), депозитарна установа повинна надати Центральному депозитарію розпорядження (за підписом одного з розпорядників рахунку в цінних паперах депозитарної установи) на перерахування зазначених доходів (сум погашення) на грошовий рахунок одержувача-депозитарної установи (додаток № 15 Розділу II). Таке розпорядження повинно містити усі реквізити, необхідні для здійснення переказу коштів з рахунку Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі.

Депозитарна установа несе повну відповідальність за перерахування доходів (сум погашення) депонентам депозитарної установи, які мають право на отримання доходів (сум погашення) у відповідності з проспектом емісії цінних паперів, за якими здійснюються відповідні виплати, та чинним законодавством.

Центральний депозитарій перераховує зазначені доходи (суми погашення) відповідно до розпорядження депозитарної установи. За наявності розпорядження депозитарної установи термін надання Центральним депозитарієм до Розрахункового центру розпорядження про переказ коштів зі свого рахунку в Розрахунковому центрі, на відповідні грошові рахунки одержувачів-депозитарних установ, не може перевищувати три робочі дні з моменту отримання підтвердження Розрахункового центру про зарахування коштів на рахунок Центрального депозитарія.

7.1.9. Центральний депозитарій надає послуги з розміщення та обігу цінних паперів іноземних емітентів на території України за умови їх допуску та/або реєстрації у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Центральний депозитарій здійснює перевірку щодо можливості обліку цінних паперів іноземного емітента на рахунку в цінних паперах Центрального депозитарію цінних паперів, відкритому в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з яким (якою) Центральним депозитарієм цінних паперів встановлено кореспондентські відносини, попередньо отримавши від клієнта – депозитарної установи відповідний запит, у якому зазначено міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN).

Допуск цінних паперів іноземних емітентів до обігу на території України здійснюється відповідно до Положення про допуск цінних паперів іноземних емітентів до обігу на території України, затвердженого рішенням Комісії від 07.12.2017 №871 (далі – Положення про допуск).

Депозитарна установа може ініціювати подання Центральним депозитарієм до Комісії заяви про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України, передбаченої Положенням про допуск. Для цього депозитарна установа надає Центральному депозитарію запит за формою ***Додатку № 17***. У разі необхідності Центральний депозитарій може запросити у депозитарної установи додаткову інформацію, необхідну для підготовки заяви про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

Цінні папери іноземних емітентів зараховуються на рахунок депозитарної установи в Центральному депозитарії з режимом «що не допущені до обігу на території України» (крім випадку, коли цінні папери відповідного випуску іноземного емітента допущені до обігу на території України згідно з рішенням Комісії). Центральний депозитарій розблоковує (обліковує як такі, що допущені до обігу на території України) цінні папери іноземного емітента після отримання рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

З цінними паперами іноземного емітента, щодо яких Комісією прийнято рішення про їх допуск до обігу на території України, можуть здійснюватись операції, передбачені Правилами Центрального депозитарію та цим Регламентом, в межах чинного законодавства.

## **7.2. Обслуговування операцій емітентів щодо розміщення та обігу цінних паперів українських емітентів за межами України**

7.2.1. Центральний депозитарій може зараховувати цінні папери українських емітентів на рахунок у цінних паперах депозитарія-кореспондента в Центральному депозитарії за умови наявності зустрічних розпоряджень від депозитарія-кореспондента (отримувача) і клієнта Центрального депозитарію (депозитарної установи або емітента, що виступає постачальником) та їх успішного квітуння.

7.2.2. Для здійснення операції переказу з рахунку/на рахунок депозитарної установи в Центральному депозитарії на рахунок/з рахунку депозитарія-кореспондента в Центральному депозитарії депозитарна установа подає відповідне розпорядження.

## **ДОДАТКИ Розділу II**

\_\_\_\_\_  
(дата прописом)

**ДОВІРЕНІСТЬ**

\_\_\_\_\_  
(Найменування товариства)  
(далі - Товариство), в особі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посада та ПІБ керівника)  
що діє на підставі \_\_\_\_\_, доручає \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ПІБ представника)  
який мешкає за адресою: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(місце проживання/перебування, номер телефону)

\_\_\_\_\_  
(документ, що посвідчує особу, серія, номер)

\_\_\_\_\_  
(ким виданий документ, дата видачі)

подавати та отримувати будь-які документи та інформацію щодо взаємодії Товариства з Публічним акціонерним товариством «Національний депозитарій України» з питань здійснення депозитарної діяльності.

Довіреність видана без права передоручення і дійсна до «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_ року включно.

Підпис \_\_\_\_\_  
(скорочено ПІБ представника)

\_\_\_\_\_ засвідчую.  
(підпис представника)

\_\_\_\_\_  
(підпис керівника)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ керівника)

М.П.

Вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Голові Правління**  
Публічного акціонерного товариства  
«Національний депозитарій України»

### **ЗАЯВА**

Прошу відкрити рахунок (рахунки) у цінних паперах \_\_\_\_\_  
(Найменування депозитарної установи)  
\_\_\_\_\_ відповідно до Депозитарного договору між \_\_\_\_\_ та  
Центральним депозитарієм цінних паперів № \_\_\_\_\_ від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ року.  
Документи, що необхідні для відкриття рахунку, додаються<sup>6</sup>:

☐ анкета рахунку у цінних паперах у 2-х примірниках, оформлена відповідно до вимог Регламенту (Додаток № 4);

☐ копія зареєстрованого установчого документа з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, засвідчену відповідно до вимог Регламенту, або у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – засвідчена Емітентом копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР) (непотрібне викреслити).;

☐ письмовий документ, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний 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);

☐ копія ліцензії Комісії на провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів – депозитарної діяльності депозитарної установи або відповідного рішення Комісії про видачу такої ліцензії, засвідчену відповідно до вимог Регламенту;

☐ опитувальний лист клієнта Центрального депозитарію-юридичної особи резидента (Додаток №13).

☐ копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені відповідно до вимог Регламенту;

**Для відкриття сегрегованого рахунку для зберігання та обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать самій депозитарній установі додатково надаються:**

☐ картка/картки із зразками(-ом) підписів(-у) розпорядників(-а) рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, оформлена/оформлені відповідно до вимог Регламенту (Додаток №6);

☐ копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені відповідно до вимог Регламенту;

☐ копія паспорта розпорядника(-ів) рахунку у цінних паперах, засвідчена відповідно до вимог Регламенту;

☐ копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів. розпорядника(-ів) рахунку, засвідчена відповідно до вимог Регламенту;

☐ оригінал або копія довіреності розпорядника(-ів) рахунку у цінних паперах, оформлена відповідно до вимог Регламенту (Додаток № 7);

<sup>6</sup> Відмітити документи, що надаються у відповідності до вимог Регламенту.



Ця заява на відкриття рахунків у цінних паперах є підставою для відкриття депозитарною установою рахунків у цінних паперах в Центральному депозитарії цінних паперів відповідно до умов депозитарного договору, укладеного з депозитарною установою, та в порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію цінних паперів.

На підставі цієї заяви здійснюється відкриття сегрегованих рахунків у цінних паперах депозитарної установи в Центральному депозитарії у кількості, що відповідає кількості відкритих депозитарною установою відокремлених рахунків.

---

Розпорядник рахунку

М.П.

---

(ПІБ)

**Анкета рахунків у цінних паперах  
(для депозитарних установ та НБУ)**

<b>1. Інформація про власника рахунку (рахунків) у цінних паперах</b>			
Повне найменування			
Скорочене найменування			
Скорочене найменування англійською мовою (за наявності)			
Код за ЄДРПОУ			
МФО (для банків)		Код МДО	
Статус клієнта	Депозитарна установа/НБУ	Статутний капітал, грн.	

<b>2. Місцезнаходження</b>							
Країна		Область					
Місто		Район					
Вулиця		Будинок		Офіс		Індекс	
Місцезнаходження англійською мовою							
<b>3. Адреса для поштових повідомлень*</b> (повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)							
Країна		Область					
Місто		Район					
Вулиця		Будинок		Офіс			
Індекс		а/с		Одержувач			
<b>4. Зв'язок</b>							
Телефон							
Факс							
E-mail							
Контактна особа							

\*у випадку відмінності адреси, зазначеної в п. 3, від місцезнаходження депозитарної установи (п. 2) відправка документів депозитарній установі здійснюється за адресою, зазначеною в п. 3 анкети рахунку.

<b>5. Дані державної реєстрації</b>	
Номер запису з ЄДР	

<b>6. Основний поточний грошовий рахунок</b>			
Найменування банку			
МФО		Номер рахунку	
<b>7. Грошовий рахунок депозитарної установи для перерахування доходів (коштів для погашення) за цінними паперами (для виплати в національній валюті)</b>			
Найменування банку			
МФО		Номер рахунку	

<b>8. Розпорядник</b>
-----------------------

Ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Ким виданий					
Дата видачі					
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника рахунку (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку до					року
Суб'єкт персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду Центральному депозитарію на обробку і використання його персональних даних як на матеріальних носіях так і за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи Центрального депозитарію з метою закріплення за суб'єктом персональних даних статусу розпорядника рахунку та ідентифікації суб'єкта персональних даних як розпорядника рахунку при підписанні та/або наданні суб'єктом персональних даних розпоряджень чи інших вимог від імені власника рахунку у цінних паперах.	<div style="border-top: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div> <b>(підпис Розпорядника)</b>				

<b>9. Розпорядник</b>					
Ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Ким виданий					
Дата видачі					
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника рахунку					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку до					року

Суб'єкт персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду Центральному депозитарію на обробку і використання його персональних даних як на матеріальних носіях так і за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи Центрального депозитарію з метою закріплення за суб'єктом персональних даних статусу розпорядника рахунку та ідентифікації суб'єкта персональних даних як розпорядника рахунку при підписанні та/або наданні суб'єктом персональних даних розпоряджень чи інших вимог від імені власника рахунку у цінних паперах.	<div style="border-top: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div> <b>(підпис Розпорядника)</b>
--	---

<b>10. Додатково</b>		
Ліцензія на провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів – депозитарної діяльності депозитарної установи (крім НБУ)	Серія, номер	
	Дата видачі	
Інформація для направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему (можуть заповнюватись обидва або один із визначених реквізитів)	Адреса електронної пошти	
	Телефон	

Інформацію про здійснення Центральним депозитарієм обслуговування депозитарної установи просимо надсилати на нашу адресу засобами поштового зв'язку.

Посада

**Розпорядник  
рахунку**

**М.П.**

**П.І.Б**

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Депозитарний договір	№	від «___» _____ 20__ р.	
№ операції			
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку		П.І.Б. фахівця	Підпис

### Реєстраційна картка Депозитарної установи

#### Загальна інформація:

1.	Найменування Депозитарної установи:	
2.	Код <b>ЄДРПОУ</b>	
3.	Код <b>МДО</b> (6 цифровий)	
4.	Місцезнаходження та адреса для листування (у разі наявності):	
5.	BIC CODE <sup>7</sup>	
6.	Електронна адреса Депозитарної установи для зворотного зв'язку <i>(Має бути актуальною та доступною, буде використовуватися як довірений канал зв'язку! Увага! Доставка електронних листів на адреси російської доменної зони не гарантується!)</i>	
7.	ПІБ представника (контактної особи) Депозитарної установи <i>(повинен мати доступ до електронної адреси з п.5 та періодично її перевіряти):</i>	
8.	Контактні дані представника (контактної особи) Депозитарної установи – телефон (бажано мобільний)	
9.	Контактні дані системного адміністратора (технічного спеціаліста) Депозитарної установи - електронна адреса:	
10.	Контактні дані системного адміністратора (технічного спеціаліста) Депозитарної установи – телефон (бажано мобільний)	

#### Взаємодія з Центральним депозитарієм:

(Заповнює адміністратор інформаційної мережі установи/організації, який безпосередньо взаємодіятиме з адміністратором НДУ для підключення до VPN каналу зв'язку)

11.	Тип мережевого каналу зв'язку з Центральним депозитарієм (IPSec-VPN / SSL-VPN). Тип потрібно обирати, виходячи з того, яке основне ПЗ використовується установою: якщо DependGUI - це переважно <b>SSL-VPN</b> , в	<input type="checkbox"/> <b>SSL-VPN</b> Депозитарній установі необхідно отримати логін та пароль для зв'язку з VPN сервером, для кожного користувача, який буде працювати з ПЗ DependGUI. <i>(Надається уповноваженому представнику установи за вказаними анкетними даними після набрання чинності Угоди про внесення змін до депозитарного договору).</i>
		<input type="checkbox"/> <b>IPSec-VPN</b> Модель обладнання, на якому планується будувати IPSec-VPN: _____

<sup>7</sup> Інформація міститься на веб-сайті Центрального депозитарію

	<p>окремих випадках - <b>IPSec-VPN</b>, якщо інше ПЗ – виключно <b>IPSec-VPN</b>.</p> <p><u>Обирається лише <b>ОДИН</b> тип каналу – за основним ПЗ.</u></p>	<p>Ваша зовнішня статична "біла" IP адреса (за маскою /32 - тобто <b>ОДНУ</b>) _____</p> <p>Ваша внутрішня мережа для анонсування каналу IPSec-VPN*: (Вказувати мережу з ненульовим 4м октетом та бажаною! маскою /32, в будь-якому випадку не більше ніж /24. Наприклад: "192.168.1.2/32" _____ або "192.168.1.1/24".) _____</p> <p>*Можлива зміна мережі у процесі налаштуванні тунелю</p>
12.	<p>Перелік користувачів ПЗ DependGUI (заповнює представник Депозитарної установи) Таблицю, що наведено нижче, необхідно заповнити всім Депозитарним установам - незалежно від того, яке основне ПЗ планується використовувати.</p> <p>У стовпчику Телефон вказувати саме <b>МОБІЛЬНИЙ номер!</b> Використовується для відправлення ОТР – одноразового додаткового паролю. Вносити у <b>форматі 380.....</b>, без пропусків та дужок.</p> <p>(Приклад: 380671234567). Інший номер, що не може online приймати СМС, є неприпустимим.</p> <p>У стовпчику Логін навести логіни саме в форматі за шаблоном нижче, без пропусків (відступів), латинськими малими літерами: &lt;ЄДРПОУ_перша літера ім'я_прізвище&gt;.</p> <p><b>ПРИКЛАД НАПИСАННЯ ОБОВ'ЯЗКОВОГО ФОРМАТУ LOGIN ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ</b></p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>(Приклади: 35555555_i_kozhemyaka, 35555555_a_nikolayeva)</p> <p>Додатково наголошуємо на <b>неприпустимість кирилических символів</b> у логінах!</p>	
13.	<p>Формат оновлення ПЗ DependGUI</p> <p>Розділ заповнюється виключно! <b>тими депозитарними установами, які у якості основного ПЗ обрали DependGUI.</b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>Автоматичний.</b></p> <p>(Депозитарній установі буде надано спеціальне ПЗ - контейнер, т.з. "Applause". Це офіційний додаток від вендора системи Depend. Працівник ДУ запускає Applause, дане ПЗ перевіряє наявність оновлень DependGui, за необхідності - завантажує та розгортає нову версію, після того - автоматично запускає актуальний додаток DependGui.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Ручний.</b></p> <p>Процедура оновлення виконується працівником Депозитарної установи вручну, скачуючи архів з додатком DependGui з ресурсу Центрального депозитарію та розгортаючи його згідно з інструкцією. Повідомлення про нові версії будуть поширюватися на сайті Центрального депозитарію.</p>

До п.12. таблиця Перелік користувачів ПЗ DependGUI

№	ПІБ (українською)	Логін	email	Телефон мобільний
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	(продовжити за необхідності)			

**14. Принцип «4х очей»**

*Розділ заповнюється виключно! тими депозитарними установами, які у якості основного ПЗ обрали DependGUI.*

Чи буде для роботи з системою використовуватися принцип «4х очей»? (Необхідний пункт – вибрати)

☐ Ні, не буде

☐ Так, буде використовуватися

якщо так, буде використовуватись заповніть

Роль "Внесення інформації".

Роль "Підтвердження інформації" наведені нижче

**Роль "Внесення інформації":** (Вкажіть ПІБ та логіни користувачів, виключно! з тих, яких Ви наводили у секції 11)

№	ПІБ (українською)	Логін
1		
2		
3		
	(продовжити за необхідності)	

**Роль "Підтвердження інформації":** (Вкажіть ПІБ та логіни користувачів, виключно! з тих, яких Ви наводили у секції 11)

№	ПІБ (українською)	Логін
1		
2		
3		
	(продовжити за необхідності)	

**!!!УВАГА!!!** Одна й та сама людина **НЕ МОЖЕ** мати повноважень Внесення та Підтвердження **одночасно!**

Підтверджую, що особи, персональні дані яких зазначені у цьому документі, надали згоду на обробку їх персональних даних з метою взаємодії Депозитарної установи з Центральним депозитарієм.

Підтверджую, що інформація, що наведена у даній реєстраційній картці абонента, є вірною та актуальною.

\_\_\_\_\_<sup>8</sup>  
 (Посада) (Підпис) (ПІБ)/  
 (Печатка – у разі використання)

\_\_\_\_\_  
 (Дата заповнення)

Контактна інформація IT-адміністраторів Центрального депозитарію:

Телефон **(044) 591-04-27**

Електронна адреса: **it@csd.ua**

<sup>8</sup> У разі, якщо Реєстраційна картка Депозитарної установи подається Центральному депозитарію у паперовій формі, підпис Уповноваженої особи та печатка (у разі її використання) проставляється на кожному аркуші.

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження  
:

**Додаток № 5**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**Розпорядження  
на внесення змін до анкети рахунку (рахунків) у цінних паперах**

**1. Інформація про власника рахунку**

Найменування власника рахунку	
Код за ЄДРПОУ	

**2. Цим розпорядженням наказую внести зміни до рахунку у цінних паперах у зв'язку з (обрати потрібне):**

зміною найменування	
зміною організаційно-правової форми	
зміною місцезнаходження	
зміною поштової адреси	
зміною даних державної реєстрації	
зміною розпорядника рахунку	
зміною інформації про розпорядника рахунку	
продовження строку дії повноважень розпорядника рахунку	
зміною реквізитів поточного рахунку	
зміною розміру статутного капіталу	
іншими змінами (вказати):	

**3. Перелік документів, які підтверджують внесення змін:**

1	
2	

**4. Примітки (у разі припинення, або зміни повноважень вказати для кого припиняються та які повноваження)**

--

Посада

\_\_\_\_\_  
ПІБ розпорядника рахунку

підпис

М.П.

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Номер та дата в журналі розпоряджень		№_____ від _____	П.І.Б. фахівця та Підпис
Номер та дата в журналі операцій		№_____ від _____	



**Картка зразків підписів  
та відбитку печатки (у разі наявності)\***

<b>Дата оформлення картки</b>	
-------------------------------	--

**1. Власник рахунку:**

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

**2. Розпорядники рахунком у цінних паперах:**

Посада	П.І.Б. розпорядника рахунку у цінних паперах	Зразок підпису	Зразок відбитку печатки (у разі наявності)

Керівник (Посада, П.І.Б.)

(підпис)

М.П.

Для заповнення фахівцями Центрального депозитарію:	П.І.Б. та підпис фахівця
Всі <i><b>розпорядження</b></i> за підписом:  одного з розпорядників <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>  двох розпорядників <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>	<i><b>Довіреності</b></i> видає: керівник одноосібно <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span> керівник разом з іншою особою <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span> інша особа одноосібно <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span> керівник не має права видавати довіреності <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>
<b>Термін дії повноважень керівника:</b> з _____ по _____	<b>Дата заповнення:</b>
<b>Термін дії повноважень керівника:</b> з _____ по _____	<b>Дата заповнення:</b>

**Посвідчувальний напис нотаріуса:**

(Див. на звороті)

\*Картка із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) може оформлюватись окремо щодо кожного розпорядника рахунку або шляхом відображення інформації про розпорядників та зразків підписів всіх розпорядників рахунку в одній картці.

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_ р

**Додаток №7**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

## ДОВІРЕНІСТЬ

м.Київ, \_\_\_\_\_ дві тисячі \_\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(Найменування юридичної особи)

(далі – Довіритель), в особі \_\_\_\_\_,

(посада та ПІБ)

що діє на підставі \_\_\_\_\_, цією довіреністю уповноважує

\_\_\_\_\_ (паспорт серії № \_\_\_\_\_, виданий

(ПІБ, посада)

\_\_\_\_\_), який мешкає за

(коли)

(ким)

адресою: \_\_\_\_\_, (далі – Представник),  
представляти інтереси Довірителя у відносинах Публічним акціонерним товариством  
«Національний депозитарій України» (далі - Центральний депозитарій) з питань розпорядження  
рахунком Довірителя у цінних паперах, відкритим у Центральному депозитарії (далі – рахунок у  
цінних паперах).

За цією довіреністю Представникові надається право від імені Довірителя підписувати  
документи на виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах, подавати  
документи, необхідні для виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах,  
засвідчувати та підписувати документи, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку  
у цінних паперах, (крім договорів) здійснювати інші дії, спрямовані на виконання доручень в  
Депозитарії.

Представникові надається також право одержувати у Центральному депозитарії наступні  
документи:

- документи щодо оплати депозитарних послуг (рахунки-фактури, акти тощо);
- звітні документи про виконання розпоряджень Довірителя (анкети рахунку, довідки про  
стан рахунку, довідки про операції з цінними паперами на рахунку, інші довідки,  
розпорядження);
- інші документи щодо рахунку у цінних паперах.

За цією довіреністю Представникові надається також право давати усні та письмові  
пояснення щодо рахунку у цінних паперах, а також здійснювати інші дії, спрямовані на  
виконання цієї довіреності.

Довіреність видана без права передоручення та дійсна до \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дві тисячі \_\_\_\_\_ року включно.

Підпис \_\_\_\_\_ засвідчую.

(ПІБ Представника) (підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада керівника Довірителя)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_р

№ та дата  
прийому  
розпорядження

**Додаток № 8**  
до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

**Розпорядження Центральному депозитарію  
на закриття рахунків у цінних паперах**

<input type="checkbox"/>	<b>Закрити всі рахунки у цінних паперах</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Закрити агрегований рахунок у цінних паперах</b>

<b>1. Інформація про власника рахунку</b>	
Найменування власника рахунку	
Код за ЄДРПОУ	
<b>Цим дає розпорядження закрити рахунок у цінних паперах</b>	

\_\_\_\_\_  
ПІБ розпорядника рахунку

М.П.

\_\_\_\_\_  
підпис

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію**

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Номер та дата в журналі розпоряджень		№ _____ від _____	
Номер та дата в журналі операцій		№ _____ від _____	
			П.І.Б. фахівця та Підпис

**Додаток №10**

до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

вих. № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ДОВІДКИ  
ПРО СТАН РАХУНКУ (-ІВ) В ЦІННИХ ПАПЕРАХ**

**ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО СТАН РАХУНКУ (-ІВ) В ЦІННИХ ПАПЕРАХ  
СТАНОМ НА «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

1.	Найменування власника рахунку	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Спосіб отримання довідки	<input type="checkbox"/> поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки) <input type="checkbox"/> кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) <input type="checkbox"/> особисто представником депозитарної установи*
4.	Контактна особа	Представник ,контактний номер телефону
5.	В разі відмови просимо повідомити:	<input type="checkbox"/> на E-mail: (вказати адресу) <input type="checkbox"/> простим листом.

**ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:**

Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів) \_\_\_\_\_ Підпис

П.І.Б.

М.П

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:**

Надано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Отримано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(прізвище)

(підпис)

Виконавець:

Контактний тел.:

\* при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу, поштою – вказати фактичну адресу

вих. № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ДОВІДКИ  
ПРО ОПЕРАЦІЇ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ****ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО ОПЕРАЦІЇ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ****ЗА ПЕРІОД: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .**

1.	Найменування власника рахунку	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Спосіб отримання довідки	<input type="checkbox"/> поштою, простим або рекомендованим листом (вказати адресу для відправки) <input type="checkbox"/> кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) <input type="checkbox"/> особисто представником депозитарної установи*
4.	Контактна особа	Представник, контактний номер телефону
5.	В разі відмови просимо повідомити:	<input type="checkbox"/> на E-mail: (вказати адресу) <input type="checkbox"/> простим листом.

**ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:**\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів)

Підпис

П.І.Б.

М.П

**Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:**

Надано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Отримано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(прізвище)\_\_\_\_\_  
(підпис)

Виконавець:

Контактний тел.:

\* при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу, поштою – вказати фактичну адресу

**Додаток №13**до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Опитувальний лист – юридичної особи резидента**

Центральний депозитарій з метою виконання чинного законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, **звертається з проханням, відповісти на наступні питання та звертає Вашу увагу**, що терміни, які вживаються у Опитувальному листі клієнта Центрального депозитарію – юридичної особи резидента застосовуються у значеннях, визначених Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»

1	<b>Найменування</b>					
2	<b>Ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ</b>					
3	<b>Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації</b>					
4	<b>Місцезнаходження</b>					
5	<b>Реквізити банку, в якому відкрито рахунок</b>		Назва банку			
			МФО			
			Номер поточного рахунку			
6	<b>Відомості про виконавчий орган</b>		Склад органу управління (вказати посади)		Прізвище, ім'я, за наявності по батькові	
7	<b>Керівник юридичної особи</b>		Посада		Прізвище, ім'я, за наявності по батькові	
8	<b>Відомості про осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном</b>					
	Прізвище, ім'я, за наявності по батькові	Дата народження	Номер (та за наявності серія) паспорта (або іншого документа, який посвідчує особу), дата видачі, орган, що видав	Громадянство	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
9	<b>Відомості про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) (у разі відсутності, «відсутній»)</b>		Прізвище, ім'я, за наявності по батькові	Дата народження	Країна постійного місця проживання	

10	Чи належать особи, зазначені у пп. 6-9 до національних або іноземних публічних діячів; діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, близьких осіб або пов'язаних з ними осіб	<input type="checkbox"/> Так (якщо так, вказати відношення до таких осіб та дані про діяча (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), громадянство, публічні функції особи) <hr/> <input type="checkbox"/> Ні
11	Юридична особа перебуває в процесі припинення (шляхом ліквідації, злиття, приєднання, поділу або перетворення) або/та відкрито провадження у справі про банкрутство	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні
12	Юридична особа є суб'єктом господарювання, що:	
	надає послуги з обміну валют та/або переказу грошових коштів (заповнюється лише клієнтами - небанківськими установами)	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні
	проводить лотереї, азартні ігри, у тому числі казино, електронне (віртуальне) казино	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні
	пов'язана з виробництвом або реалізацією зброї	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні
13	Юридична особа є неприбутковою та/або благодійною організацією	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні
14	Вкажіть інформацію про зміст діяльності юридичної особи (вказати основні види діяльності)	
15	Чи була юридична особа прибутковою за попередній рік?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні (не заповнюється для новостворених юридичних осіб)
16	Чи зобов'язана юридична особа оприлюднювати річну фінансову звітність	<input type="checkbox"/> Так (якщо так, необхідно зазначити веб-сторінку, на якій розміщена фінансова звітність за попередній період) <hr/> <input type="checkbox"/> Ні (якщо ні, необхідно надати до Центрального депозитарію останню річну фінансову звітність встановленого зразка)
17	Характер відносин юридичної особи з Центральним депозитарієм (вказати перелік послуг, що Ви маєте бажання отримати)	<input type="checkbox"/> отримання послуг, передбачених депозитарним договором; <input type="checkbox"/> _____(інше)
18	Мета встановлення ділових відносин з Центральним депозитарієм	<input type="checkbox"/> виплата дивідендів (доходів) через депозитарій; <input type="checkbox"/> виконання операцій зарахування, переказу, списання цінних паперів; <input type="checkbox"/> _____(інше)

Також потрібно надати схематичне зображення структури власності юридичної особи, що має містити найменування кожної юридичної особи, прізвища, ім'я та по батькові кожної фізичної особи – власника юридичної особи та осіб, через яких ними прямо та/або опосередковано здійснюється володіння/контроль в юридичній особі, із зазначенням зв'язків між ними (власники 10 і більше відсотків від статутного капіталу) з зазначенням їх відсотка володіння.

Документ повинен містити дані про всіх фізичних осіб, які незалежно від формального володіння мають можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу органів управління, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки чи виконувати функції органу управління, або які мають можливість здійснювати вплив шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі в розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.

У разі відсутності кінцевого бенефіціарного власника (контролера) в юридичній особі на схематичному зображенні позначаються всі юридичні та/або фізичні особи (власники 10 і більше відсотків від статутного капіталу) з зазначенням їх відсотка володіння для можливості підтвердження факту відсутності кінцевого бенефіціарного власника (контролера) (з урахуванням факту контролю через спільне володіння).

#### Дякуємо за надання інформації!

У випадку будь-яких змін до відомостей, наданих Центральному депозитарію у цьому Опитувальному листі, зобов'язуюсь повідомити Центральний депозитарій про відповідні зміни та заповнити новий Опитувальний лист з урахуванням змін впродовж десяти робочих днів з дня настання відповідних подій, а також на першу вимогу Центрального депозитарію.

(дата)

(підпис та наявності печатка) (прізвище, ініціали розпорядника рахунку)

### Для заповнення представником юридичної особи у присутності працівника Центрального депозитарію

ПІБ представника  
юридичної особи

підпис  
представника  
юридичної особи

місце проживання чи місце  
тимчасового перебування в  
Україні представника  
юридичної особи

підпис працівника  
Центрального  
депозитарію

дата проведення  
верифікації




**АКТ**  
**приймання-передавання цінних паперів на пред'явника**  
**№ Д-\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року.**

м. Київ

\_\_\_\_\_р.

Ми, що підписалися нижче, від Публічного акціонерного товариства «Національний депозитарій України» (далі - Центральний депозитарій) \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, та від Депозитарної установи \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, склали цей акт про те, що:

Депозитарна установа передала, а Центральний депозитарій прийняв цінні папери (вид) \_\_\_\_\_ на пред'явника, емітента (Найменування) \_\_\_\_\_ (Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_) на загальну номінальну вартість (числом та прописом) \_\_\_\_\_ грн. 00 коп., які оформлені сертифікатами цінних паперів у кількості (числом та прописом) \_\_\_\_\_ штук.

Акт приймання-передавання складений на 1 (одній) сторінці, у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

**Від Депозитарної установи:**

**Від Центрального депозитарію:**

\_\_\_\_\_ м.п

\_\_\_\_\_ м.п

**Додаток №15**до Регламенту провадження  
депозитарної діяльності ЦД

/оформлюється на бланку організації/

Вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.**Голові Правління**  
Публічного акціонерного товариства  
«Національний депозитарій України»  
/ПІБ Голови Правління/**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

У зв'язку з виплатою ... /купонного доходу/дивідендів/ погашенням... за ... /акціями/облігаціями/ ... /найменування емітента/, ISIN ..., яка згідно з проспектом емісії/проспект цінних паперів (публічна пропозиція) / рішення про емісію відбулася ... /дата проведення виплати доходу/, прошу перерахувати кошти в сумі ... /сума цифрами із зазначенням валюти/ (сума прописом) за вирахуванням суми комісії банку, на рахунок одержувача-депозитарної установи /найменування депозитарної установи/ (Депозитарний договір № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_) за наступними реквізитами:

Найменування одержувача (відповідно до Статуту)	
Найменування одержувача (англ. мовою)	
Код за ЄДРПОУ одержувача	
Адреса одержувача	
Адреса одержувача (англ. мовою)	
Розрахунковий рахунок, валюта рахунку	
Найменування банку одержувача (англ. мовою)	
SWIFT банку одержувача	
Адреса банку (англ. мовою)	(місто, країна)

Реквізити банку кореспондента:

CORRESPONDENT BANK (англ. мовою)	
BANK address (англ. мовою)	(місто, країна)
SWIFT	
CORRESPONDENT ACCOUNT	
З умовами проспекту емісії (умовами випуску) зазначених цінних паперів ознайомлені	

Розпорядник рахунку

М.П.

(ПІБ)

вих. № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_\_ р

## ЗАПИТ ЦЕНТРАЛЬНОМУ ДЕПОЗИТАРІЮ

**щодо подання до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку  
(далі – НКЦПФР) заяви про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території  
України**

**Клієнт Центрального депозитарію** – (повна назва депозитарної установи, яка подає запит)  
Просимо направити до НКЦПФР заяву про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України відповідно до Положення про допуск цінних паперів іноземних емітентів до обігу на території України, затвердженого рішенням НКЦПФР від 07.12.2017 № 871.

### Відомості про цінні папери:

Найменування емітента	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Зазначення про відсутність обмежень щодо обігу цінних паперів іноземного емітента на території України, передбачених умовами їх розміщення <u>(необхідне відмітити)</u>	<input type="checkbox"/> _____ Зазначені обмеження існують <input type="checkbox"/> _____ Зазначені обмеження відсутні
Повне найменування і місцезнаходження іноземної(их) фондової(их) біржі (бірж), що входить(ять) до переліку, затвердженого НКЦПФР, на якій (яких) допущено до обігу цінні папери іноземного емітента	
Інформація про українську фондову біржу, на якій емітент має намір проходити процедуру лістинга (за наявності)	
Інформаційні ресурси, веб-сайти, де розмішується інформація про емітента, що розкривається: проспект емісії цінних паперів іноземного емітента, аудиторський звіт, фінансова звітність емітента за останній завершений рік	

\_\_\_\_\_  
Розпорядник рахунку

\_\_\_\_\_  
Підпис

\_\_\_\_\_  
П.І.Б.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання / відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання запиту		П.І.Б. фахівця	Підпис

# **Розділ III**

## **Стандарт (правила) депозитарного обліку**

1. Цей Стандарт розроблений відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України» і визначає єдині уніфіковані правила відображення інформації щодо обліку цінних паперів /прав на цінні папери та їх обмежень у системі депозитарного обліку.
2. У цьому Стандарті терміни вживаються в таких значеннях:

**агрегований рахунок** - рахунок у цінних паперах, що відкривається Центральним депозитарієм депозитарній установі або депозитарію-кореспонденту для здійснення узагальненого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депонентам такої депозитарної установи (крім обліку цінних паперів, що належать депозитарній установі як власнику), власникам цінних паперів, що не мають статусу депонента, відповідному кредиторів – у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, та клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача, або клієнтам (клієнтам клієнта) депозитарія-кореспондента відповідно;

**сегрегований рахунок** – рахунок у цінних паперах, що відкривається Центральним депозитарієм депозитарній установі для здійснення відокремленого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать окремому депоненту такої депозитарної установи, або власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, або депозитарній установі як власнику, або відповідному кредиторів – у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача;

**відокремлений рахунок** – рахунок у цінних паперах депонента, власника цінних паперів, що не має статусу депонента, або клієнта, що відкривається та обслуговується депозитарною установою та інформація на якому відповідає інформації на певному сегрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, для здійснення обліку цінних паперів, що відповідно належать депоненту такої депозитарної установи, у тому числі самій депозитарній установі як власнику цінних паперів, або відповідному кредиторів – у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, власнику цінних паперів, що не має статусу депонента або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача;

**код МДО** - код міждепозитарного обліку, що призначається Центральному депозитарію, депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту в порядку, встановленому Центральним депозитарієм, для забезпечення функціонування єдиної системи депозитарного обліку;

**програмне забезпечення депозитарної установи** (далі – власне ПЗ депозитарної установи) – програмне забезпечення, крім програмного забезпечення Центрального депозитарія, яке використовується депозитарною установою для провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;

**програмне забезпечення Центрального депозитарія** (ПЗ Центрального депозитарія) – програмне забезпечення, яке використовується Центральним депозитарієм для провадження депозитарної діяльності Центрального депозитарія, а також використовується депозитарною установою для провадження депозитарної діяльності депозитарної установи на підставі відповідного договору з Центральним депозитарієм.

3. Відкриття рахунку у цінних паперах здійснюється депозитарною установою та Центральним депозитарієм шляхом присвоєння депозитарного коду рахунку у

цінних паперах згідно з цим Стандартом з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій.

4. **Депозитарний код рахунку у цінних паперах депонента**, клієнта у власному ПЗ депозитарної установи є 8-17-розрядним номером, що складається з двох сегментів і включає такі складові:

Перші 6 позицій – код МДО депозитарної установи, яка відкриває рахунок депоненту, клієнту;  
позиції з 7 по 17 – символічно-літеро-цифровий код, що призначається депозитарною установою (допустимі символи – тільки «-», літери – тільки латиниця).

5. Депозитарний код рахунку у цінних паперах в ПЗ Центрального депозитарія, включаючи агреговані та сегреговані рахунки клієнтів Центрального депозитарія, а також відокремлені рахунки депонентів, клієнтів депозитарних установ, які користуються ПЗ Центрального депозитарія для провадження депозитарної діяльності, є 17-розрядним номером, який призначається Центральним депозитарієм. Групування відокремлених рахунків депонентів, клієнтів, що відкриваються певною депозитарною установою в ПЗ Центрального депозитарія, здійснюється за кодом МДО відповідної депозитарної установи.

6. Депозитарна установа в процесі відкриття рахунку в цінних паперах депонента присвоює власникові цінних паперів код власника цінного паперу. У системі депозитарного обліку власник цінних паперів ідентифікується за наступним кодом:

фізична особа – резидент – за ідентифікаційним номером платника податків;

юридична особа - резидент – за кодом з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (далі – код за ЄДРПОУ);

інститут спільного інвестування: корпоративний інвестиційний фонд – за кодом за ЄДРПОУ, пайовий інвестиційний фонд – за кодом за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд, та за кодом з Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування (далі – код за ЄДРІСІ);

пенсійний фонд (недержавний пенсійний фонд та Накопичувальний фонд) – за кодом за ЄДРПОУ;

фізична особа – нерезидент – за ідентифікаційним номером платника податків (за наявності);

юридична особа – нерезидент – за ідентифікаційним кодом з торговельного, банківського або судового реєстру, або з реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

7. У системі депозитарного обліку депозитарної установи має забезпечуватись облік належності відкритих нею рахунків у цінних паперах депонентів - до рахунків власників цінних паперів - фізичних осіб, нерезидентів (юридичних або фізичних осіб), банків-резидентів, не банків-резидентів, держави, територіальної громади, співвласників, а також рахунків у цінних паперах нотаріусів та номінальних утримувачів.

Зазначені депоненти, клієнти мають чітко ідентифікуватись у системі депозитарного обліку за певними реквізитами, а саме:

для юридичної особи – резидента – за кодом ЄДРПОУ, організаційно-правовою формою, повним та скороченим (за наявності) найменуванням, місцезнаходженням, для банків – також за кодом МФО тощо;

для юридичної особи – нерезидента – за країною реєстрації, ідентифікаційним кодом з торговельного, банківського або судового реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності, або з реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, повним та скороченим (за наявності) найменуванням, місцезнаходженням;

для пайового інвестиційного фонду – за повним та скороченим (за наявності) найменуванням пайового інвестиційного фонду та реєстраційним кодом за ЄДРІСІ, повним та скороченим (за наявності) найменуванням та кодом за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;

для фонду банківського управління (ФБУ) – за повним та скороченим (за наявності) найменуванням та кодом за ЄДРПОУ уповноваженого банку, що створив цей фонд, за повним та скороченим (за наявності) найменуванням ФБУ та реєстраційним кодом ФБУ у системі депозитарного обліку депозитарної установи (зберігача цінних паперів);

для держави – держава Україна - за реквізитами суб'єкта(ів) управління (для юридичної особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження); для Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, – повне найменування);

для територіальної громади – за назвою територіальної громади та реквізитами суб'єкта(ів) управління об'єктами комунальної власності (для юридичної особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження суб'єкта управління об'єктами комунальної власності) / місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень);

для фізичної особи власника / співвласника / нотаріуса – резидента або нерезидента – за прізвищем, ім'ям та по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянством, місцем та датою народження, паспортними даними або даними іншого документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства, значенням реєстраційного номеру облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (за наявності) тощо.

8. У системі депозитарного обліку Центрального депозитарію має забезпечуватись облік належності відкритих рахунків у цінних паперах клієнтів – до рахунків депозитарних установ-банків, депозитарних установ-не банків, Національного банку України, депозитаріїв-кореспондентів, емітентів цінних паперів, осіб, що провадять клірингову діяльність.
9. Облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень здійснюється Центральним депозитарієм, депозитарними установами згідно з цим Стандартом із забезпеченням групування інформації системи депозитарного обліку за

депозитарним кодом рахунку у цінних паперах депонента, клієнта депозитарної установи, клієнта Центрального депозитарія.

10. Система депозитарного обліку має ідентифікувати цінні папери, які обліковуються на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів на підставі сертифікатів цінних паперів на пред'явника, глобальних сертифікатів та тимчасових глобальних сертифікатів цінних паперів, що зберігаються в Центральному депозитарії / записів на рахунках у цінних паперах Центрального депозитарія в депозитаріях іноземних держав та/або у міжнародних депозитарно-клірингових установах, а також на підставі свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів, які тимчасово зберігаються в Центральному депозитарії або в депозитарній установі до моменту переведення емітентом випуску у бездокументарну форму існування або анулювання випуску цінних паперів, як:

цінні папери на пред'явника документарної форми існування;

іменні цінні папери документарної форми існування;

цінні папери бездокументарної форми існування.

11. На рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів в депозитарній установі, Центральному депозитарії мають відокремлено обліковуватись та ідентифікуватись цінні папери не обтяжені зобов'язаннями, цінні папери, що обтяжені зобов'язаннями (заблоковані) та цінні папери іноземних емітентів, що не допущені до обігу на території України.

12. В системі депозитарного обліку депозитарної установи на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів також встановлюються та ідентифікуються обмеження щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента у випадках, встановлених законодавством. Інформація щодо обмежень прав за цінними паперами може зазначатися в анкеті рахунку у цінних паперах.

13. Обмеження цінних паперів в обігу та обтяження їх зобов'язаннями мають бути ідентифіковані на рахунках депонентів, клієнтів депозитарної установи та на рахунках депозитарних установ клієнтів Центрального депозитарія, як:

цінні папери / права на цінні папери, заблоковані під здійснення розрахунків на позабіржовому ринку без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати";

цінні папери / права на цінні папери, заблоковані за операціями РЕПО;

цінні папери / права на цінні папери, заблоковані внаслідок безумовної операції;

цінні папери / права на цінні папери, заблоковані під забезпечення кредитів рефінансування Національного банку України;

цінні папери / права на цінні папери, заблоковані під забезпечення кредитів;

цінні папери / права на цінні папери, заблоковані під здійснення розрахунків на біржовому та позабіржовому ринку з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати";

цінні папери / права на цінні папери, заблоковані власником під забезпечення виконання договірних відносин;

цінні папери / права на цінні папери, заблоковані для розподілу за власниками;



14. Центральний депозитарій забезпечує відокремлений облік цінних паперів емітента, що:

оформлені тимчасовим глобальним сертифікатом до розподілу за власниками;

оформлені глобальним сертифікатом до розподілу за власниками.

Блокування цінних паперів емітента в системі депозитарного обліку Центрального депозитарія мають бути встановлені та ідентифіковані як:

заблоковані цінні папери, що погашаються або анулюються;

заблоковані цінні папери, викуплені емітентом з метою подальшого продажу або анулювання;

заблоковані цінні папери для здійснення обслуговування корпоративних операцій емітента на біржовому ринку (далі – цінні папери заблоковані для торгів);

заблоковані цінні папери під забезпечення виконання договірних відносин;

заблоковані цінні папери власників, що обліковувались на підставі договору з емітентом депозитарною установою, яка припинила діяльність, щодо яких емітентом відповідно до вимог законодавства не укладено договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників з новою депозитарною установою;

інші види блокування, які визначаються Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарія.

15. Облік цінних паперів / прав на цінні папери може здійснюватися у власному ПЗ депозитарної установи з використанням балансових рахунків депозитарного обліку, які розподіляються на активні балансові рахунки депозитарного обліку (далі - активні балансові рахунки) та пасивні балансові рахунки депозитарного обліку (далі - пасивні балансові рахунки).

16. В разі якщо в системі депозитарного обліку у власному ПЗ депозитарної установи облік цінних паперів / прав на цінні папери та їх обмежень здійснюється з використанням балансових рахунків депозитарного обліку, така депозитарна установа має забезпечити відповідність обліку цінних паперів / прав на цінні папери та їх обмежень на зазначених балансових рахунках вимогам цього стандарту, а саме:

Активні балансові рахунки	
112000	Зберігання та облік депозитарною установою іменних цінних паперів документарної форми існування на підставі свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів/довідки реєстроутримувача з системи реєстру
302000	Облік депозитарною установою цінних паперів на пред'явника документарної форми існування на підставі сертифікатів цінних паперів на пред'явника, що зберігаються в Центральному депозитарії
312000	Облік депозитарною установою іменних цінних паперів документарної форми існування на підставі свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів/довідки реєстроутримувача з системи реєстру, що зберігається в Центральному депозитарії

321000	Облік депозитарною установою цінних паперів бездокументарної форми існування на підставі тимчасового глобального сертифіката, що зберігається в Центральному депозитарії
322000	Облік депозитарною установою цінних паперів бездокументарної форми існування на підставі глобального сертифіката, що зберігається в Центральному депозитарії
Пасивні балансові рахунки	
210000, 410000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що не обтяжені зобов'язаннями
220000, 420000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані під здійснення розрахунків на позабіржовому ринку без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"
221000, 421000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані за операціями РЕПО
223000, 423000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані внаслідок безумовної операції
225000, 425000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані під забезпечення кредитів рефінансування Національного банку України
226000, 426000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані під забезпечення кредитів
227000, 427000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані під здійснення розрахунків на біржовому ринку з/без дотримання(м) принципу "поставка цінних паперів проти оплати" та на позабіржовому ринку з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати"
228000, 428000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані власником під забезпечення виконання договірних відносин
42A000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери, що заблоковані для розподілу за власниками