

---

Товариство з обмеженою відповідальністю **РЕГРАН**

ЗАТВЕРДЖЕНО

в новій редакції

наказ №21-01/01 від 26.01.2021

Директор \_\_\_\_\_ Мрихін Л.В.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про депозитарну діяльність**  
**депозитарної установи**  
**ТОВ "РЕГРАН"**

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА СХЕМА ПІДРОЗДІЛУ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ.....	3
3. ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ТА ПРИЙМАННЯ ДЕПОНЕНТІВ, НОМІНАЛЬНИХ УТРИМУВАЧІВ.....	4
4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ. ПЕРЕЛІК ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРА- ЦІЙ ТА ДОДАТКОВИХ ПОСЛУГ ЯКІ НАДАЄ ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА .....	4
5. ПЕРЕЛІК ВХІДНИХ ТА ВИХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ.....	6
6. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ.....	10
7. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У ВІДКРИТТІ ДЕПОЗИТАРНОЮ УСТАНОВОЮ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ.....	23
8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ, ПОДАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ І ДОКУМЕ- НТІВ ВІД ДЕПОНЕНТІВ, НОМІНАЛЬНИХ УТРИМУВАЧІВ. ПОРЯДОК ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ПОВІДОМЛЕННЯМИ З ДЕПОНЕНТАМИ, НОМІНАЛЬНИМИ УТРИМУВАЧАМИ ТА/АБО ЕМІТЕНТАМИ.....	24
9. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У ПРИЙМАННІ РОЗПОРЯДЖЕНЬ ДО ВИКОНАННЯ.....	28
10. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ ДЕПОЗИТАР- НОЮ УСТАНОВОЮ.....	30
11. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ДОХОДІВ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ.....	45
12. ПОРЯДОК ПОСВІДЧЕННЯ ДОВІРНОСТЕЙ НА ПРАВО УЧАСТІ ТА ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА.....	47
13. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕННЯ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ ПОВІДОМЛЕНЬ АКЦІОНЕРАМ ЧЕРЕЗ ДЕПОЗИТАРНУ СИСТЕМУ УКРАЇНИ.....	48
14. НАДАННЯ ПОСЛУГ ЗІ СКЛИКАННЯ ТА ДИСТАНЦІЙНОГО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ	49
15. ПЕРЕЛІК ТА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ДЕПОНЕНТАМ, НОМІНАЛЬНИМ УТРИМУВАЧАМ.....	50
16. ФОРМИ ВХІДНИХ ТА ВИХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ.....	50

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про депозитарну діяльність ТОВ “РЕГРАН” (далі - Положення) розроблено відповідно до норм Закону України “Про депозитарну систему України”, Положення про провадження депозитарної діяльності, затв. рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 №735 із змінами та доповненнями (далі – Положення про депозитарну діяльність).

1.2. Товариство з обмеженою відповідальністю “РЕГРАН” (далі – Депозитарна установа, ДУ) здійснює депозитарну діяльність на підставі ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку серія АЕ №286597, видана 10.10.2013 р., строк дії – з 12.10.2013 необмежений, та у відповідності до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об’єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є ДУ, цього Положення, інших внутрішніх документів ДУ.

1.3. У разі внесення змін до законодавства, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об’єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є ДУ, це Положення діє в частині, що не суперечить змінам.

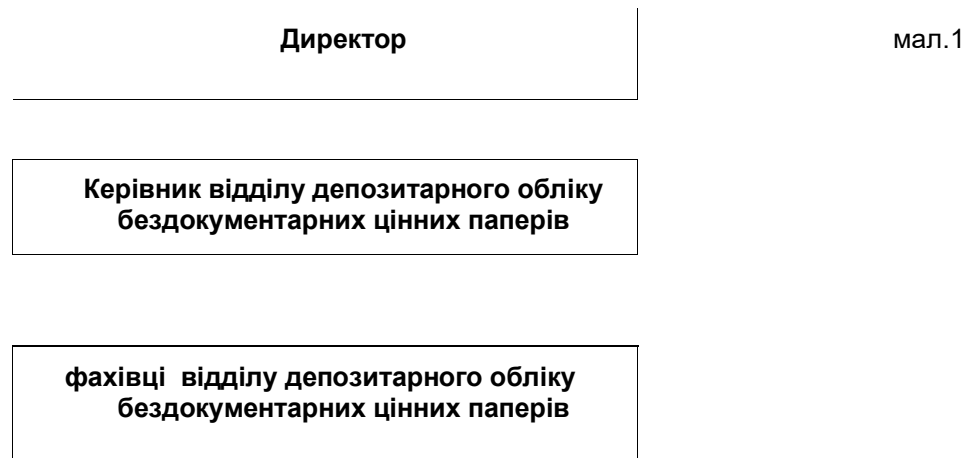
1.4. Це Положення та тарифи на послуги депонентам, номінальним утримувачам з усіма змінами та доповненнями доступні для вільного ознайомлення зацікавленими особами за місцем знаходження ДУ.

1.5. Терміни у цьому Положенні вживаються відповідно їх визначень, встановлених законодавством України.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА СХЕМА ПІДРОЗДІЛУ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

2.1. Для здійснення депозитарної діяльності в ДУ створено відділ депозитарного обліку бездокументарних цінних паперів (надалі — відділ ДОБЦП). Відділ ДОБЦП безпосередньо підпорядковується керівнику ДУ.

Організаційно-функціональна схема відділу ДОБЦП ДУ, що здійснює депозитарну діяльність, наведена нижче.



2.2. Відділ ДОБЦП виконує такі завдання:

- відкриття рахунків у цінних паперах;
- депозитарний облік цінних паперів - облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах депонентів; облік цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами, що належать клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача, на рахунках у цінних паперах номінальних утримувачів;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів;
- надання у порядку, встановленому законодавством, інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмові вимоги органів державної влади;
- надання послуг емітентам на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, а також надання додаткових послуг емітентам, при проведенні загальних зборів (чергових, позачергових, дистанційних) акціонерного товариства, послуги з управління рахунками емітентів у Центральному депозитарії цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) чи інших послуг, що передбачені відповідним договорами з емітентами та не заборонені законодавством;
- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голоуючих акцій акціонерного товариства, договору;

- виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії;
  - надання депонентам додаткових послуг, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами, засвідчення довіреностей від фізичних осіб-депонентів ДУ на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у ДУ на рахунках у цінних паперах депонентів;
  - складання та подання до НКЦПФР адміністративних даних щодо провадження депозитарної діяльності ДУ у порядку, встановленому законодавством;
  - складання та подання інформації до НКЦПФР згідно ліцензійних умов провадження депозитарної діяльності ДУ;
  - складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність до саморегулювальної організації/об'єднання професійних учасників фондового ринку, членом яких є ДУ;
  - інші послуги відповідно до законодавства.
- 2.3. Відділ ДОБЦП відокремлений від інших підрозділів юридичної особи та розміщений в окремому приміщенні.

### **3. ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ТА ПРИЙМАННЯ ДЕПОНЕНТІВ, НОМІНАЛЬНИХ УТРИМУВАЧІВ**

3.1. ДУ працює кожного робочого дня з 9:00 до 18:00, у передсвяткові дні з 9:00 до 17:00. Обідня перерва з 13:00 до 14:00.

3.2. Прийом депонентів, номінальних утримувачів з питань відкриття рахунків у цінних паперах з 10:00 до 16:00 кожного робочого дня.

3.3. Прийом розпоряджень від депонентів, номінальних утримувачів проводиться з 10:00 до 16:00 кожного робочого дня (у п'ятницю та у передсвяткові дні – до 15:00). У випадку надходження документів після 16:00 (у п'ятницю та у передсвяткові дні – після 15:00) дані документи реєструються датою наступного робочого дня.

3.4. Звітні документи по операціях депонента, номінального утримувача за рахунком у цінних паперах у паперовому вигляді надаються з 10:00 до 16:00 (у п'ятницю з 10:00 до 15:00) робочого дня, наступного за днем виконання операції.

3.5. Видача звітних документів за результатами проведення депозитарних операцій у ДУ здійснюється лише розпоряднику (розпорядникам) рахунку депонента, номінального утримувача або представникам депонента, по яких ДУ були надані відповідні довіреності.

3.6. У випадку дострокового скасування довіреності представника депонента, депонент зобов'язаний надати ДУ офіційний лист у довільній формі з зазначенням дати закінчення повноважень представника депонента.

3.7. Операційний день ДУ (строк роботи ДУ, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності) відкривається кожного операційного дня Центрального депозитарію. У разі необхідності, а також у випадках, передбачених законодавством, операційний день ДУ може бути продовжено.

3.8. Операційний день ДУ, на рахунку якої в Центральному депозитарії обліковуються цінні папери, що заблоковані для торгів на фондовій(их) біржі(ах) та в інших випадках, передбачених Правилами Центрального депозитарію повинен закриватись не раніше часу закриття операційного дня Центрального депозитарію, визначеного Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

За необхідності на підставі звернення Фонду до Центрального депозитарію, з метою забезпечення виконання частини четвертої ст. 41<sup>1</sup> Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" у випадку, якщо ДУ обліковуються акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, ДУ відкриває операційний день у день, що є святковим або вихідним (неробочим) днем.

### **4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ. ПЕРЕЛІК ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ДОДАТКОВИХ ПОСЛУГ, ЯКІ НАДАЄ ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА**

4.1. ДУ для здійснення депозитарної діяльності виконує такі функції:

- депозитарний облік цінних паперів - облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах депонентів; облік цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами, що належать клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача, на рахунках у цінних паперах номінальних утримувачів;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів.

4.2. Для виконання функцій щодо депозитарного обліку цінних паперів, обслуговування обігу цінних паперів та корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах ДУ здійснює такі депозитарні операції:

- адміністративні операції;

- облікові операції;
- інформаційні операції.

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

**4.2.2. Облікові операції** - депозитарні операції з ведення рахунків у цінних паперах та відображення операцій з цінними паперами, наслідком яких є зміна кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, встановлення або зняття обмежень щодо їх обігу. До облікових операцій ДУ належать операції зарахування, списання, переказу.

4.2.2.1. Зарахування - облікова операція, яка відображає уведення до системи депозитарного обліку ДУ визначеної кількості депозитарних активів та збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента, на таку саму кількість.

4.2.2.2. Списання - облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими ДУ здійснювала депозитарний облік, та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента, на таку саму кількість.

4.2.2.3. Переказ - облікова операція, що відображає переведення цінних паперів (прав на цінні папери та прав за цінними паперами) відповідного випуску з одного рахунку в цінних паперах на інший рахунок у цінних паперах, при якому обсяг депозитарного активу за цим випуском не змінюється, або проведення операцій, пов'язаних із встановленням та зняттям обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами.

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

**4.2.3. Інформаційні операції** - депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок і довідок з рахунку у цінних паперах та іншої інформації щодо операцій депонентів або за рахунками у цінних паперах відповідно до вимог законодавства та умов договорів, укладених депонентами, номінальними утримувачами, емітентами з ДУ.

До інформаційних операцій ДУ належать операції з підготовки та видачі:

- виписок або довідок з рахунку у цінних паперах;
- виписок про операції з цінними паперами;
- інформаційних довідок;
- інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);
- інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів);
- надання акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;
- надання емітенту, з яким укладений відповідний договір, реєстру власників цінних паперів;
- надання Центральному депозитарію облікового реєстру;
- довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, інформації (матеріалів) щодо порядку реалізації власником цінних паперів прав на цінні папери та прав за цінними паперами;
- на підставі укладеного з емітентом договору про відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування, підготовка та надання для такого емітента довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, а також консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них;
- інформації у довільній формі на письмову вимогу органу приватизації про власника та зараховані на його рахунок цінні папери, що є об'єктом приватизації, якщо ДУ внесені зміни до системи депозитарного обліку щодо зарахування акцій, що є об'єктом приватизації, на рахунок у цінних паперах такого власника, що придбав їх на підставі договору купівлі-продажу згідно з вимогами законодавства про приватизацію державного та комунального майна.

Виписка про стан рахунку в цінних паперах є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, указаний у виписці, прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідного кредитора).

Виписка з рахунку в цінних паперах номінального утримувача є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, зазначений у виписці, прав на цінні папери на

рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, та не є підтвердженням права власності на цінні папери.

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

Виписка про стан рахунку в цінних паперах може складатися як за всіма цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача, так і за окремими випусками цінних паперів на підставі інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, згрупованої за депозитарним кодом рахунку в цінних паперах цього депонента, номінального утримувача та кодом цінних паперів.

Виписки надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, або за розпорядженням депонента, клієнта. Розпорядження на складання та видачу виписки надається депонентом, клієнтом (керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження).

4.3. При здійсненні депозитарної діяльності ДУ може надавати також наступні послуги:

із впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;

посвідчення довіреностей від фізичних осіб - депонентів ДУ на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у ДУ на рахунках у цінних паперах депонентів;

інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, договору;

У разі укладення між ДУ та емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, відповідного договору (договору з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договору з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або 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) ДУ має право у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, отримувати від Центрального депозитарію реєстр власників іменних цінних паперів/перелік власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов такого договору;

виконання ДУ функцій керуючого рахунком у цінних паперах депозитарію-кореспондента;

виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії;

своїм депонентам з обліку цінних паперів іноземних емітентів та їх обмежень, реєстрації переходу права власності на відповідні цінні папери, що обліковуються на рахунку (рахунках) ДУ в іноземній фінансовій установі на підставі відповідних договорів з іноземними фінансовими установами, що здійснюють облік цінних паперів, їх обмежень, реєстрацію переходу права власності на цінні папери згідно із законодавством держави, в якій зазначені установи зареєстровані;

інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законодавством.

## 5. ПЕРЕЛІК ВХІДНИХ ТА ВИХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ

### 5.1. Вхідні документи ДУ:

1) Договір:

договір про обслуговування рахунку в цінних паперах;

договір про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача;

договір доручення;

договір комісії;

договір застави;

договір міні;

договір дарування;

інші договори, які надають повноваження для виконання депозитарних дій від імені депонента;

2) Анкета рахунку в цінних паперах:

фізичної особи резидента/нерезидента;

нотаріуса;

юридичної особи резидента/нерезидента;

- юридичної особи номінального утримувача;
  - для держави/територіальної громади;
  - для співвласників;
  - керуючого рахунком в цінних паперах (для фізичної особи);
  - керуючого рахунком в цінних паперах (для юридичної особи);
  - керуючого рахунком в цінних паперах (для суб'єкта управління об'єктами державної/комунальної власності);
  - анкета емітента;
  - анкета заставодержателя.
- 3) Заява на відкриття рахунку в цінних паперах:
- фізичній особі резиденту/нерезиденту;
  - для обліку прав на цінні папери, що перебувають у спільній власності;
  - що внесені на депозит нотаріуса;
  - юридичній особі резиденту/державі/територіальній громаді;
  - юридичній особі нерезиденту;
  - номінальному утримувачу;
  - для формування статутного капіталу юридичної особи, яка перебуває на стадії створення;
  - власникам.
- 4) Картка зразків підписів:
- фізичної особи;
  - та відбитку печатки юридичної особи.
- 5) Розпорядження по рахунку в цінних паперах:
- розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах фізичної особи-резидента/нерезидента/нотаріуса;
  - розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах юридичної особи - резидента/нерезидента;
  - розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах номінального утримувача;
  - держави/територіальної громади;
  - розпорядження емітента про внесення змін до інформації про власника цінних паперів;
  - розпорядження на виконання облікової операції фізичної особи-резидента/нерезидента/нотаріуса;
  - розпорядження на виконання облікової операції юридичної особи-резидента/нерезидента
  - розпорядження на виконання облікової операції держави/територіальної громади;
  - розпорядження на виконання облікової операції номінального утримувача;
  - розпорядження на зарахування прав на цінні папери власників;
  - розпорядження на виконання інформаційних операцій;
  - розпорядження на виконання інформаційних операцій номінального утримувача;
  - розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів на пред'явника;
  - розпорядження на виконання облікової операції фізичної особи-резидента/нерезидента на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери;
  - розпорядження на виконання облікової операції юридичної особи-резидента/нерезидента/держави/територіальної громади на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери;
  - розпорядження на виконання облікової операції номінального утримувача на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери;
  - розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах фізичної особи-резидента/нерезидента/нотаріуса;
  - розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах юридичної особи-резидента/нерезидента/держави/територіальної громади;
  - розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах номінального утримувача;
  - розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів;
  - розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами;
  - розпорядження акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства;
  - розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства;
  - розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства;
  - розпорядження про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента фізичної особи-резидента/нерезидента;

- розпорядження про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента юридичної особи-резидента/нерезидента;
  - розпорядження на списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників;
  - розпорядження на закриття рахунків у цінних паперах власників;
  - відповідь номінального утримувача щодо інформації про власників цінних паперів - клієнтів номінального утримувача, клієнтів клієнта номінального утримувача та належні їм цінні папери.
- 6) Довіреність (доручення), яка відповідає вимогам чинного законодавства:
- керуючого рахунком у цінних паперах;
  - розпорядника рахунку у цінних паперах;
  - всіх співвласників на розпорядження цінними паперами, які знаходяться у спільній власності, видане одному з них, який керує справами спільної діяльності;
  - державних органів.
- 7) Дозвіл опікунської ради;
- 8) Запити:
- запит на отримання інформації по рахунку у цінних паперах депонента від органів прокуратури, служби безпеки, внутрішніх справ, нотаріусів, суду, НКЦПФР, Антимонопольного комітету України, інших державних органів в межах компетенції, визначеної чинним законодавством України;
  - інші запити, оформлені відповідно до вимог чинного законодавства.
- 9) Повідомлення:
- про дроблення цінних паперів;
  - про консолідацію цінних паперів;
  - про підготовку проведення деномінації та інших корпоративних операцій емітента;
  - інші повідомлення, які надходять до ДУ.
- 10) Переліки (реєстри):
- власників іменних цінних паперів, які передаються ДУ для виконання певних дій.
- 11) Акти:
- приймання-передавання документів;
  - виконаних робіт та послуг.
- 12) Платіжні документи.
- 13) Документи депонента:
- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, що містить відомості про юридичну особу, засвідчена нотаріально або органом, який видав цей документ;
  - паспорт чи інший документ, який посвідчує особу, згідно з чинним законодавством;
  - довідка про ідентифікаційний код платника податків;
  - копія документу, що свідчить про реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження (свідоцтво про державну реєстрацію, легалізований витяг з торговельного, судового або банківського реєстру іноземної держави про реєстрацію юридичної особи тощо), засвідчена нотаріально відповідно до чинного законодавства України;
  - установчі документи;
  - довіреність розпорядника рахунку у цінних паперах;
  - документи щодо ідентифікації депонента відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
  - інші документи, які вимагаються згідно чинного законодавства, оформлені належним чином.
- 14) Документи емітента:
- заява на відкриття рахунків у цінних паперах власникам;
  - розпорядження про зарахування дематеріалізованих цінних паперів на рахунки у цінних паперах власників;
  - документи щодо ідентифікації емітента відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.
- 15) Документи на виконання безумовної операцій:
- постанова державного виконавця або інші документи виконавчого провадження, визначених ЗУ «Про виконавче провадження»;
  - свідоцтво про право на спадщину;
  - свідоцтво про право власності на частку у спільному майні подружжя;
  - документи, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента, крім випадку викупу цінних паперів та продажу викуплених цінних паперів;
  - постанови уповноваженої особи НКЦПФР про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;
  - розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про зупинення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, прийнятого на підставі рішення про визнання емісії цінних паперів недобросовісною, про поновлення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, про



зупинення обігу цінних паперів, про відновлення обігу цінних паперів або про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням рішення суду);

рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного емітента чи певного власника, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття;

інші документи, визначені чинним законодавством України.

16) Інші документи, які передаються ДУ для виконання нею певних дій, відповідно до чинного законодавства та внутрішніх документів ДУ.

## 5.2. Вихідні документи ДУ:

1) Розпорядження по рахунку в цінних паперах:

розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах фізичної особи-резидента/нерезидента/нотаріуса;

розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах юридичної особи - резидента/нерезидента;

розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах номінального утримувача;

розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах держави/територіальної громади;

розпорядження емітента про внесення змін до інформації про власника цінних паперів;

розпорядження на виконання облікової операції фізичної особи-резидента/нерезидента/нотаріуса;

розпорядження на виконання облікової операції юридичної особи-резидента/нерезидента;

розпорядження на виконання облікової операції номінального утримувача;

розпорядження на виконання облікової операції держави/територіальної громади;

розпорядження на зарахування прав на цінні папери власників;

розпорядження на виконання інформаційних операцій;

розпорядження на виконання інформаційних операцій номінального утримувача;

розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів на пред'явника;

розпорядження на виконання облікової операції фізичної особи-резидента/нерезидента на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери;

розпорядження на виконання облікової операції юридичної особи-резидента/нерезидента/ держави/територіальної громади на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери;

розпорядження на виконання облікової операції номінального утримувача на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери;

розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах фізичної особи-резидента/нерезидента/нотаріуса;

розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах юридичної особи-резидента/нерезидента/ держави/територіальної громади;

розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах номінального утримувача.

2) Розпорядження емітента на складання реєстру:

розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів;

розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами;

розпорядження акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства;

розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства;

розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів для отримання переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства;

розпорядження про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента фізичної особи-резидента/нерезидента;

розпорядження про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента юридичної особи-резидента/нерезидента;

розпорядження на списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників;

розпорядження на закриття рахунків у цінних паперах власників;

запит ДУ до номінального утримувача щодо надання ним інформації про власників цінних паперів - клієнтів номінального утримувача, клієнтів клієнта номінального утримувача та належні їм цінні папери.

3) Документи про виконання інформаційних операцій:

- виписка про стан рахунку у цінних паперах;
  - виписка про операції з цінними паперами;
  - інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами;
  - інформаційні довідки щодо корпоративних операцій емітента, включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);
  - довідково-аналітичні матеріали, що характеризують ринок цінних паперів;
  - інформація про включення акціонера до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;
  - інформація про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів);
  - інші інформаційні довідки, передбачені в договорі між ДУ та депонентом, номінальним утримувачем.
- 4) Переліки (реєстри):
- обліковий реєстр Центральному депозитарію;
  - реєстр власників цінних паперів емітента.
- 5) Відповіді на запити:
- органів прокуратури, служби безпеки, внутрішніх справ, нотаріусів, суду, НКЦПФР, Антимонопольного комітету України, інших державних органів в межах компетенції, визначеної чинним законодавством України;
  - депонентів/номінальних утримувачів.
- 6) Повідомлення:
- дроблення цінних паперів;
  - консолідацію цінних паперів;
  - підготовку проведення деномінації та інших корпоративних операцій емітента;
  - інші повідомлення, які надходять до ДУ.
- 7) Акти:
- приймання-передавання документів;
  - виконаних робіт та послуг;
  - інші.
- 8) Платіжні документи.
- 9) Інші документи, які передаються ДУ після виконання нею певних дій, відповідно до чинного законодавства та внутрішніх документів ДУ.

## 6. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

6.1. Відкриття рахунку в цінних паперах власникам цінних паперів та нотаріусам здійснюється ДУ після укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та надання належним чином оформлених визначених цим Положенням та законодавством документів. Після укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та відкриття рахунку ці особи набувають статусу Депонента.

Відкриття рахунку в цінних паперах номінальним утримувачам здійснюється ДУ після укладення договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача та надання належним чином оформлених визначених цим Положенням та законодавством документів. Після укладення договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача та відкриття рахунку номінальний утримувач набуває статусу клієнта.

На рахунку в цінних паперах номінального утримувача не можуть обліковуватися цінні папери, права на цінні папери, що належать номінальному утримувачу.

В одній ДУ депоненту може бути відкрито тільки один рахунок у цінних паперах, крім випадків, визначених законодавством України.

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

6.2. ДУ до укладення договору з депонентом, клієнтом здійснює ідентифікацію, верифікацію відповідної особи, а також осіб, що мають повноваження діяти від її імені у порядку, встановленому законодавством України, зокрема, законодавством, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

Ідентифікація та верифікація особи не є обов'язковою, якщо її вже було раніше ідентифіковано та верифіковано ДУ. У разі якщо така особа вже є клієнтом ДУ (яка одночасно є торговцем цінними паперами) та була ідентифікована, верифікована під час встановлення ділових відносин щодо надання послуг з торгівлі цінними паперами, документи, які мають подаватися відповідно до цього Положення при відкритті рахунку в цінних паперах і пов'язані з ідентифікацією, верифікацією, можуть не подаватися.

Між структурними підрозділами ТОВ "Регран", а саме: відділом депозитарного обліку бездокументарних цінних паперів та відділом з торгівлі цінними паперами здійснюється обмін документами та/або інформацією щодо ідентифікації, верифікації клієнтів, депонентів.

6.3. ДУ до моменту укладення договору з депонентом зобов'язана надати йому інформацію, зазначену у частині другій ст. 12 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг". Зазначена інформація надається ДУ шляхом викладення інформації у договорі про відкриття рахунку в цінних паперах.

6.4. При відкритті рахунку в цінних паперах з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій ДУ йому присвоюється депозитарний код рахунку в цінних паперах у порядку, встановленому ДУ відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію.

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

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

6.7. Власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

Власник цінних паперів, якому було відкрито рахунок у процесі дематеріалізації, може передати власні повноваження щодо укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з депозитарною установою та подання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, а також для проведення операції щодо переведення прав на цінні папери з його рахунку в цінних паперах, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі іншій особі (представнику) на підставі визначеного законодавством правочину, який містить усі необхідні дані щодо власника рахунку в цінних паперах.

6.8. На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку у цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, здійснюються на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, така особа набуває в ДУ статус керуючого таким рахунком.

У випадках, визначених законодавством, уповноважена особа Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) набуває права розпорядження акціями неплатоспроможного банку від імені депонента, у власності якого знаходяться акції такого банку, без необхідності додаткового оформлення повноважень на продаж акцій.

У разі передачі цінних паперів депонента, на які накладено арешт у кримінальному провадженні, Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів (далі - АРМА) на підставі відповідної ухвали слідчого судді, суду або згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА статусу керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах такого депонента в ДУ набуває АРМА або юридична/фізична особа - підприємець, якій АРМА за результатами конкурсу в порядку, встановленому законом, такі цінні папери передані в управління (далі - Управитель).

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

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

У разі передачі цінних паперів в управління АРМА реалізація прав на такі цінні папери та прав за ними здійснюється АРМА.

У разі передачі цінних паперів АРМА в управління Управителю Управитель здійснює повноваження власника таких цінних паперів на підставі договору про управління між АРМА та Управителем з урахуванням вимог та обмежень, встановлених законодавством.

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

Повноваження керуючого рахунком, крім уповноваженої особи Фонду, АРМА (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо управління рахунком у цінних паперах цього власника), визначаються у довіреності, договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, в інших цивільно-правових договорах.

Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, має бути вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, крім випадків, встановлених абзацами шість, сім цього пункту.

У випадку складання та підписання фізичною особою або уповноваженою особою юридичної особи, що діє без печатки, довіреності на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах у присутності уповноваженого працівника ДУ, в якій особа планує призначити керуючого/розпорядника своїм рахунком у цінних паперах та/або відкрити рахунок у цінних паперах, така довіреність не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії.

Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, якщо вона підписана особою, зразок підпису якої міститься у раніше поданій картці із зразками підписів розпорядників відповідного рахунку в цінних паперах.

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

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

Центральний депозитарій повідомляє ДУ про затвердження Фондом плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору, та/або про участь держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку у спосіб, визначений пунктом 5 частини другої статті 39 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", до завершення операційного дня в день отримання такого повідомлення від Фонду.

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

АРМА у разі прийняття відповідно до закону в управління цінних паперів певного депонента, на які накладено арешт в кримінальному провадженні, надсилає того самого дня відповідну інформацію ДУ, в якій відкрито рахунок в цінних паперах цього депонента.

АРМА набуває повноваження щодо управління такими цінними паперами з дня прийняття їх в управління на підставі ухвали слідчого судді, суду чи згоди власника цінних паперів, копії яких надійшли до АРМА з відповідним зверненням прокурора.

Управитель набуває повноваження щодо реалізації прав на цінні папери та прав за цінними паперами з дати, визначеної договором про управління між АРМА та Управителем.

ДУ припиняє виконання розпоряджень депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту цінних паперів, переданих в управління АРМА, з моменту отримання від АРМА повідомлення про прийняття АРМА в управління цінних паперів.

6.10. Якщо власник цінних паперів призначає керуючого рахунком, а також у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду, АРМА/Управителя як керуючого рахунком, ДУ повинні бути подані такі документи:

- анкета керуючого рахунком у формі паперового документа;

□ оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду як керуючого рахунком - копія рішення Національного банку України про віднесення банку до категорії неплатоспроможних), у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком - копія відповідної ухвали слідчого судді, суду або копія згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА, щодо Управителя - копія договору про управління між АРМА та Управителем;

□ копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами або компанія з управління активами;

□ документи, перелічені в п. 6.19 розділу 6 цього Положення, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – резидентом (крім Фонду, АРМА, або в п. 6.20 розділу 6 цього Положення, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - нерезидентом, або в п. 6.21 розділу 6 цього Положення, якщо керуючий рахунком є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах і анкети рахунку в цінних паперах.

□ копія рішення виконавчої дирекції Фонду про призначення уповноваженої особи Фонду;

□ копія(ї) розпорядчого(их) документа(ів) АРМА щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

□ картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду, АРМА як керуючого рахунком).

Якщо керуючим рахунком є торговець цінними паперами або компанія з управління активами, копія зареєстрованого установчого документа, зазначена у п. 6.19 розділу 6, може бути засвідчена та подана згідно з п.8.1 розділу 8 цього Положення.

Якщо керуючим рахунком власника цінних паперів є ДУ, яка відкрила йому рахунок у цінних паперах і як торговець цінними паперами на підставі відповідного договору має повноваження з управління цим рахунком, з переліку документів, наведених у п. 6.19 розділу 6 цього Положення, подаються тільки документи, зазначені в абзацах восьмому та десятому цього пункту.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного Фондом, може бути оформлена у порядку, передбаченому абзацом п'ятим п. 6.21 розділу 6, або підпис уповноваженої особи Фонду на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою Фонду. В останньому випадку депозитарній установі надається засвідчене Фондом рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду (особи, яка виконує його обов'язки).

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного АРМА, може бути оформлена у порядку, передбаченому абзацом п'ятим п. 6.21 розділу 6, або підпис призначеного АРМА розпорядника рахунку на картці може бути засвідчений підписом Голови АРМА (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою АРМА. В останньому випадку ДУ надається(ються) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) призначення на посаду особи (осіб), яка(ї) має(ють) право діяти від імені АРМА без довіреності.

У разі призначення депонентом, клієнтом керуючого(их) рахунком анкета(и) рахунку в цінних паперах має (мають) містити інформацію про керуючого(их) рахунком. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) містити інформацію про обсяг повноважень цього (цих) керуючого(их) рахунком та термін їх дії. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) бути надана(ї) до ДУ у формі паперового документа. Вимога щодо унесення до анкети керуючого рахунком інформації про обсяг його повноважень та термін їх дії не поширюється на анкету керуючого рахунком держави.

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

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

6.11. Повноваження батьків, піклувальників та опікунів малолітньої, неповнолітньої особи, особи дієздатність якої обмежена або недієздатної особи на строк їх дії визначаються на підставі документів, визначених законодавством.

6.12. Для обліку прав на цінні папери, які є об'єктами державної власності та управління якими здійснюється органами державної влади або іншими органами, визначеними Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які не є суб'єктами господарювання, рахунок у цінних паперах у ДУ відкривається на ім'я держави. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконує функції з управління відповідними цінними паперами.

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, за якими функції з управління виконує цей суб'єкт управління, а також прав на цінні папери, за якими функції з управління виконують або виконуватимуть інші суб'єкти управління. Окремо з кожним таким суб'єктом управління укладається додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між ДУ та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави в ДУ.

**6.13. Суб'єкт управління, якому відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності», Закону України «Про Кабінет Міністрів України», інших актів законодавства надані повноваження з управління цінними паперами, що є об'єктом державної власності, або якому такі повноваження передані від іншого суб'єкта управління, повинен забезпечити облік прав на отримані в управління цінні папери на рахунку в цінних паперах держави у ДУ і з набуттям в ДУ статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави за такими цінними паперами у порядку, встановленому цим Положенням.**

При передачі повноважень з управління цінними паперами, що є об'єктом державної власності, від одного суб'єкта управління до іншого новий суб'єкт управління:

1) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави в ДУ, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються ці цінні папери, укладає з ДУ додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між ДУ та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави;

подає документи, визначені п.6.16 розділу 6 цього Положення, які стосуються нового суб'єкта управління;

здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами ДУ дії, пов'язані з унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління;

2) якщо він має статус керуючого рахунком у цінних паперах держави в ДУ, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються ці цінні папери, здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами ДУ дії, пов'язані з унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління.

**6.14. При передачі повноважень з управління цінними паперами від одного суб'єкта управління до іншого новий суб'єкт управління має право здійснити інші дії:**

1) якщо він має статус керуючого рахунком у цінних паперах держави в іншій ДУ - забезпечити переведення цінних паперів, переданих йому в управління, з рахунку в цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок в цінних паперах держави, відкритий в ДУ, з якою ним укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до нього, оформити та надати депозитарній установі анкету рахунку в цінних паперах держави, що містить інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів;

2) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави у жодній ДУ, має здійснити одну з таких дій:

укласти додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з ДУ, в якій є відкритий на ім'я держави рахунок в цінних паперах, але ці цінні папери на ньому не обліковуються;

укласти договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з ДУ, в якій немає відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

У цих випадках новий суб'єкт управління має забезпечити переведення цінних паперів, переданих йому в управління, з рахунку в цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок в цінних паперах держави, відкритий в депозитарній установі, з якою ним укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між цією ДУ та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави.

У разі укладання додаткового договору новий суб'єкт управління має подати ДУ документи, визначені п. 6.16 розділу 6 цього Положення, які стосуються нового суб'єкта управління.

Анкета рахунку в цінних паперах держави, оформлена щодо нового суб'єкта управління, має містити інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів.

**6.15. У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах держави, відкритого в одній депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій депозитарній установі, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за такими цінними паперами, у зв'язку з передачею повноважень з управління такими цінними паперами від одного суб'єкта управління до нового суб'єкта управління, ДУ в якій списуються права на цінні папери, здійснюється безумовна операція за рахунком у цінних паперах держави на**

підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління, яка надається депозитарній установі новим суб'єктом управління.

Проведення в межах однієї ДУ депозитарної операції, пов'язаної з передачею повноважень з управління цінними паперами, що обліковуються в депозитарній установі на рахунок в цінних паперах держави, від одного суб'єкта управління до іншого, здійснюється за розпорядженням нового суб'єкта управління на підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління. Така депозитарна операція відноситься до адміністративних операцій ДУ. За результатом проведення такої операції обом суб'єктам управління ДУ видає виписки з рахунку в цінних паперах держави в розрізі повноважень цих суб'єктів управління.

Повноваження попереднього суб'єкта управління як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих в управління новому суб'єкту управління, припиняються після внесення Депозитарною установою змін до анкети рахунку в цінних паперах держави, якщо зміна керуючого рахунком у цінних паперах держави за цінними паперами відбувається в межах однієї ДУ, у інших випадках – після переведення прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій ДУ, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за цими цінними паперами.

#### **6.16. Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави:**

1) суб'єкт управління (крім Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які не є юридичними особами), подає ДУ:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах у формі паперового документа;
- анкету керуючого рахунком у формі паперового документа;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах четвертому, сьомому-десятому п. 6.19 розділу 6.

2) суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України подає ДУ:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах у формі паперового документа;
- анкету керуючого рахунком у формі паперового документа;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

копії(ю) документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;

копії(ю) розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження ДУ від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до Закону України "Про Кабінет Міністрів України".

3) суб'єкт управління - орган, визначений Законом України "Про управління об'єктами державної власності", який не є юридичною особою, зокрема наглядова рада державного банку України, повноваження якої визначені Законом України "Про банки та банківську діяльність" та статутом цього банку, подає ДУ:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах у формі паперового документа;
- анкету керуючого рахунком у формі паперового документа;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

копію(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб'єкта управління, та його склад;

копію(ю) рішення суб'єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до законодавства.

6.17. Для обліку прав на цінні папери, які є об'єктами комунальної власності та управління якими здійснюється органами місцевого самоврядування або їх виконавчими органами, визначеними Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", рахунок у цінних паперах у ДУ відкривається на ім'я територіальної громади.

Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади є суб'єкт управління об'єктами комунальної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень представляє інтереси територіальної громади та виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління комунальною власністю).

Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладається між суб'єктом управління комунальною власністю та ДУ.

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, що належать відповідній територіальній громаді. Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади може бути тільки один суб'єкт управління комунальною власністю, що виконує функції з управління цінними паперами, які є об'єктом комунальної власності та обліковуються на цьому рахунку в цінних паперах.

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

**6.18. Для відкриття рахунку у цінних паперах на ім'я територіальної громади** суб'єкт управління комунальною власністю подає ДУ такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах у формі паперового документа;
- анкету керуючого рахунком у формі паперового документа;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;
- документи щодо суб'єкта управління комунальною власністю, передбачені абзацами чотиривісім п. 6.19 розділу 6 цього Положення;
- інші документи, визначені законодавством України.

**6.19. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридичній особі - резиденту ДУ** подаються такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах у формі паперового документа;
- копія зареєстрованого установчого документа або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом четвертим п.8.1. розділу 8 цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.

У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками/рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом четвертим п.8.1. розділу 8 цього Положення;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчену розпорядником рахунку та печаткою юридичної особи. Якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, то така копія повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи або кожний аркуш засвідчується підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи. Ці документи повинні підтверджувати факт призначення або обрання на посаду цієї особи і містити або давати можливість прямо визначити термін дії її повноважень;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчена печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;

оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідченого печаткою юридичної особи). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи. У разі невикористання печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника ДУ або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. У разі заповнення картки в присутності працівника ДУ зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника ДУ, керівника депозитарного підрозділу ДУ (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу ДУ) або уповноваженого керівником ДУ іншого працівника ДУ та печаткою ДУ. У разі



заповнення картки в присутності керівника ДУ, або керівника депозитарного підрозділу ДУ (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу ДУ), або уповноваженого керівником ДУ іншого працівника ДУ зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою ДУ;

копія паспорту особи, яка має право розпоряджатися рахунком юридичної особи з пред'явленням оригіналу;

копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи-розпорядника рахунку у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально чи органом, який видав цей документ, або ксерокопія при умові пред'явлення оригіналу. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

**6.20. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридичній особі - нерезиденту ДУ подаються такі документи:**

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку у цінних паперах у формі паперового документа;

копія витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа - нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;

оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи) (у разі її використання));

картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріально;

копія паспорту особи, яка має право розпоряджатися рахунком юридичної особи з пред'явленням оригіналу;

копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи-розпорядника рахунку у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів), засвідчена нотаріально чи органом, який видав цей документ, або ксерокопія при умові пред'явлення оригіналу. Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

Для відкриття рахунків у цінних паперах юридичній особі – нерезиденту, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та створює за законодавством іноземної держави, інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, для обліку прав на цінні папери цих інвестиційних фондів така особа додатково подає до ДУ документи, видані уповноваженим органом в іноземній державі, що підтверджують її право створювати такі фонди та довідку у довільній формі про те, що такі фонди не є юридичними особами.

Для інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладається між юридичною особою – нерезидентом, що створила такий фонду, та ДУ.

Щодо кожного інвестиційного фонду в інформації про депонента, що вноситься до системи депозитарного обліку, зазначаються:

найменування депонента - повне та скорочене (за наявності) найменування відповідного інвестиційного фонду та повне і скорочене (за наявності) найменування юридичної особи - нерезидента, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб, яка його створила;

реєстраційний код депонента - код відповідного інвестиційного фонду (за наявності) та ідентифікаційний код юридичної особи - нерезидента, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб, яка його створила, згідно з торговельним, банківським або судовим реєстром або згідно з реєстраційним посвідченням місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи чи іншим документом, що свідчить про реєстрацію

**6.21. Для відкриття рахунку (рахунків) в цінних паперах номінальному утримувачу ДУ подаються такі документи:**

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку в цінних паперах у формі паперового документа;

копія витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи - номінального утримувача, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію такої юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

оригінал документа, що підтверджує місцезнаходження юридичної особи - номінального утримувача (якщо відповідна інформація не зазначена у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру);

інформація про дозвіл/ліцензію/авторизацію (реквізити дозволу/ліцензії/авторизації) на ведення відповідного виду діяльності особи, виданий (видану) в країні реєстрації номінального утримувача;

офіційний документ та/або інформація, одержана від клієнта (представника клієнта) або з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою), про органи управління та про обрання й призначення посадових осіб виконавчого органу, що представляють юридичну особу (якщо не зазначено у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру);

довідка у довільній формі про розмір власних коштів;

копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені номінального утримувача без довіреності;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;

оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номери цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - номінальним утримувачем 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 (у разі її використання));

картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріально. У разі заповнення картки в присутності працівника ДУ зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника ДУ та печаткою ДУ.

інші документи, визначені законодавством України.

У разі наявності на дату відкриття ДУ номінальному утримувачу рахунку (рахунків) в цінних паперах номінального утримувача чинних Указів Президента України, якими введено в дію певні рішення Ради національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до фізичних та юридичних осіб, інформація щодо яких додається до таких рішень Ради національної безпеки і оборони України, депозитарна установа зобов'язана надати номінальному утримувачу відповідне повідомлення, що містить посилання на відповідні адреси веб-сторінок на веб-сайті Президента України, на яких розміщено відповідні Укази Президента, у порядку, спосіб та формі, що передбачені договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача.

**6.22. Для відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі - резиденту або нерезиденту ДУ подаються такі документи:**

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку у цінних паперах у формі паперового документа;

копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для нерезидентів за наявності). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі

фізичних осіб - платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа - резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону;

картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника ДУ або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. У разі заповнення картки в присутності працівника ДУ зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника ДУ, керівника депозитарного підрозділу ДУ (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи) або уповноваженого керівником ДУ іншого працівника ДУ та печаткою ДУ. У випадку заповнення картки в присутності керівника ДУ, або керівника депозитарного підрозділу ДУ (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи), або уповноваженого керівником ДУ іншого працівника ДУ, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою ДУ;

нерезиденти або особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, також копію посвідки на постійне або тимчасове проживання та/або іміграційну картку з пред'явленням оригіналу;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки Установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

Фізична особа - резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, ДУ пред'являється паспорт представника або інший документ, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства, та надаються нотаріально засвідчені копії сторінок паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, які містять дані, необхідні для проведення ідентифікації особи (крім випадку пред'явлення депонентом паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, особисто).

**6.23. При відкритті рахунку у цінних паперах для формування статутного капіталу юридичної особи, яка перебуває на стадії створення, ДУ подаються такі документи:**

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку у цінних паперах у формі паперового документа;

рішення засновників (засновника) про визначення особи, якій надається право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (розпорядник рахунку в цінних паперах), яке оформлюється у вигляді довіреності;

оригінал або належним чином завірена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;

картка зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах, засвідчена нотаріально;

копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально;

копія паспорту особи, яка має право розпоряджатися рахунком юридичної особи з пред'явленням оригіналу;

копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи-розпорядника рахунку у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;

інші документи, визначені законодавством України.

Цей рахунок починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи тільки після державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку та одержання ДУ документів, визначених п. 6.19 розділу 6 цього Положення, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах. У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей рахунок у встановленому цим Положенням порядку закривається, а права на цінні папери повертаються засновникам (засновнику).

**6.24. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, ДУ подаються такі документи:**

заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником;

анкета рахунку в цінних паперах у формі паперового документа, що містить інформацію щодо всіх співвласників;

документи щодо всіх співвласників, передбачені п.6.19 розділу 6 цього Положення, крім заяви та анкети, якщо співвласником є юридична особа — резидент; п.6.20 розділу 6 цього Положення,

крім заяви та анкети, якщо співвласником є юридична особа — нерезидент; в п. 6.21 розділу 6 цього Положення, крім заяви та анкети, якщо співвласником є фізична особа;

інші документи, визначені законодавством України.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників, картки із зразками підписів розпорядників рахунку щодо всіх співвласників (крім співвласника, який за згодою всіх співвласників здійснює повноваження щодо управління їх спільним рахунком у цінних паперах) не подаються.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників або їх загальним представником як керуючим рахунком, то відносно такої особи подаються документи, визначені п. 6.9 розділу 6 цього Положення, якщо цією особою є загальний представник співвласників - п. 6.9 розділу 6 цього Положення.

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

У разі якщо картка із зразком підпису співвласника (фізичної особи або юридичної особи, яка не використовує печатку(и)) відповідно до цього пункту не надавалась ДУ, підпис співвласника на запиті щодо надання вищевказаної виписки має бути засвідчений нотаріально або запит має бути підписаний у присутності уповноваженого працівника ДУ.

**6.25. Для обліку прав на цінні папери, у відношенні яких здійснюється управління за договором про управління цінними паперами (далі - договір про управління), відкрити в ДУ рахунок у цінних паперах юридичній або фізичній особі, що є установником управління, може управитель, з яким укладений цей договір.**

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

**6.26. ДУ може відкрити власний рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать їй як власнику.**

ДУ відкриває власний рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника. Керівник повинен наказом призначити не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах ДУ, які не є працівниками депозитарного підрозділу ДУ.

До наказу додаються:

анкета рахунку в цінних паперах у формі паперового документа;

картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами ДУ.

ДУ на підставі відповідного договору має право відкрити рахунок (рахунки) в іноземній фінансовій установі, яка зареєстрована в державі, що є членом Європейського Союзу та/або членом Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) (крім іноземної фінансової установи, яка зареєстрована в державі, що здійснює збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України "Про оборону України", та/або прямо чи опосередковано контролюється особами, які є резидентами зазначеної держави), відповідно до законодавства такої держави для забезпечення надання своїм депонентам відповідно до цього Положення послуг з обліку на їх рахунках у цінних паперах цінних паперів іноземних емітентів та обмежень щодо таких цінних паперів, реєстрації переходу права власності на відповідні цінні папери та інших послуг, передбачених законодавством такої держави.

6.27. Цінні папери, що належать депоненту-боржнику, з метою виконання зобов'язань перед кредитором можуть бути у випадках, передбачених законодавством, внесені на депозит нотаріуса шляхом зарахування прав на цінні папери кредитора на відкритий нотаріусом у депозитарній установі окремий рахунок у цінних паперах на ім'я нотаріуса з позначкою «депозит нотаріуса». Облік таких цінних паперів, прав на такі цінні папери ведеться ДУ в розрізі кредиторів.

Цінні папери, внесені на депозит нотаріуса, можуть бути обтяжені у передбачених законом випадках.

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

**6.28. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери кредиторів, що внесені на депозит відповідного нотаріуса, нотаріус подає ДУ:**

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах у формі паперового документа;

копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;

- довідку з Єдиного реєстру нотаріусів;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для резидентів). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста ДУ або засвідчена нотаріально. У разі заповнення картки в присутності працівника ДУ зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника ДУ, керівника депозитарного підрозділу ДУ (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи) або уповноваженого керівником ДУ іншого працівника депозитарної установи та печаткою ДУ. У випадку заповнення картки в присутності керівника ДУ, або керівника депозитарного підрозділу ДУ (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу депозитарної установи), або уповноваженого керівником ДУ іншого працівника депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою ДУ;
- копію документа, що підтверджує взяття на облік нотаріуса, як платника податків;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок та номер цього рахунку;
- інші документи, визначені законодавством України.

### **6.29. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до договору з емітентом**

6.29.1. У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування або у разі зміни депозитарної установи по цінним паперам, що були дематеріалізовані, для забезпечення обліку прав власності на цінні папери такого випуску ДУ відкриває рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату припинення ведення реєстру, або власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства, на підставі укладеного з емітентом договору про відкриття/ведення рахунків у цінних паперах власникам відповідно до законодавства та за умови надання ДУ документів відповідно до вимог цього Положення та законодавства.

6.29.2. Ідентифікація емітента, з яким ДУ має намір укласти договір про відкриття/ведення рахунків у цінних паперах власникам, здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Разом з документами подається оформлена відповідно до законодавства картка із зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки емітента, затверджена емітентом, та анкета емітента, що оформлюється згідно із зразком анкети емітента, встановленим цим Положенням.

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору з емітентом, здійснюються депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та депозитарною установою або при виконанні депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

6.29.3. ДУ до моменту укладення договору з емітентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій ст. 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація надається ДУ шляхом викладення інформації у договорі про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власникам.

6.29.4. ДУ відкриває рахунки у цінних паперах власникам цінних паперів, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату закриття реєстру, або власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства, або, у випадках, передбачених законодавством, інформаційній довідці про власників цінних паперів, сформованої Центральним депозитарієм цінних паперів, на підставі укладеного з емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах цим власникам, а також за умови надання емітентом ДУ наступних документів:

- заява на відкриття рахунків у цінних паперах власникам;
- анкета емітента у формі паперового документа;
- копія зареєстрованого установчого документа або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом четвертим п.8.1. розділу 8

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

У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками/рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту з додаванням копій змін до нього (у разі їх внесення) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом четвертим п.8.1. розділу 8 цього Положення;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчену розпорядником рахунку та печаткою юридичної особи. Якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, то така копія повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, засвідчена підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи або кожний аркуш засвідчується підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи. Ці документи повинні підтверджувати факт призначення або обрання на посаду цієї особи і містити або давати можливість прямо визначити термін дії її повноважень;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;

оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків - щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідченого печаткою юридичної особи). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперів та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи;

копії паспортів осіб, які мають право розпоряджатися рахунком юридичної особи з пред'явленням оригіналів;

копії документів про присвоєння ідентифікаційного номеру платника податку фізичних осіб-розпорядників рахунку, засвідчені нотаріально чи органом, який видав ці довідки, або ксерокопії при умові пред'явлення оригіналів;

інші документи, визначені законодавством України.

У випадку обслуговування ДУ рахунків у цінних паперах власників на підставі договору, укладеного з акціонерним товариством - емітентом, що припинився внаслідок злиття, приєднання або поділу, або з акціонерним товариством - емітентом, з якого здійснений виділ інших(ого) акціонерних(ого) товариств(а), акціонерне(і) товариство(а) - правонаступник(и) цього емітента для забезпечення подальшого обслуговування на таких рахунках прав на конвертовані акції (акції новоствореного акціонерного товариства) мають(є) укласти з цією Депозитарною установою договір про обслуговування рахунків у цінних паперах власників або передати обслуговування цих рахунків у цінних паперах власників до іншої депозитарної установи.

Якщо власник іменних цінних паперів випуску, що був переведений у бездокументарну форму існування, має рахунок у цінних паперах в іншій депозитарній установі або у цій депозитарній установі, відкритий йому депозитарною установою до переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування, то депозитарна установа, у якій відкрито рахунок у цінних паперах цьому власнику за договором з емітентом, повинна здійснити переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом (з наступним закриттям цього рахунку за розпорядженням керівника депозитарної установи або уповноваженої ним особи), на рахунок у цінних паперах власника в обраній ним депозитарній установі за умови надання їй власником відповідного розпорядження, анкети рахунку в цінних паперах та документів щодо встановлення особи власника відповідно до законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи (якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів менша 150000 гривень, або суми, еквівалентної зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті) або документів, які дозволяють належним чином відповідно до законодавства ідентифікувати цього власника (якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті). Оплата послуг за проведення депозитарною установою переведення прав на цінні папери здійснюється за рахунок емітента. Депозитарна установа має право відмовити у проведенні відповідної операції у випадку несплати емітентом послуг депозитарної установи, якщо інше не передбачено договором з емітентом.

У випадку, якщо інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку, депозитарна установа для переведення прав на цінні папери до іншої депозитарної установи має право вимагати:

внесення змін до інформації про особу власника за розпорядженням емітента - стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

укладення із власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах - стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені у бездокументарну форму, сумарна номінальна вартість яких перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, в інших випадках - за згодою власника.

6.29.5. Інформація щодо обмежень прав за цінними паперами зазначається в системі депозитарного обліку ДУ відповідно до Правил та інших внутрішніх документів (стандартів) Центрального депозитарію. Інформація щодо обмежень прав за цінними паперами може зазначатися в анкеті рахунку в цінних паперах.

Встановлення та скасування відповідно до ЗУ "Про депозитарну систему України" обмежень щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента здійснюється ДУ в системі депозитарного обліку в порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію. У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі, з якою цим власником укладений договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, скасування обмежень щодо врахування відповідних цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента здійснюється ДУ перед проведенням списання прав на такі цінні папери з рахунку власника.

### **6.30. Закриття рахунку в цінних паперах.**

6.30.1. Закриття рахунку в цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції та здійснюється у порядку, передбаченому відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах/договором про відкриття рахунку в цінних паперах, договором про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача), законодавством, цим Положенням.

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

6.30.3. ДУ може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, що був відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, договору про відкриття рахунку в цінних паперах за умови припинення дії відповідного договору, якщо інше не встановлено договором.

ДУ здійснює закриття такого рахунку в цінних паперах на підставі розпорядження керівника депозитарної установи або іншої уповноваженої ним особи.

6.30.4. ДУ може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, що був відкритий на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників, у випадку:

списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок виконання безумовної операції з управління рахунком в цінних паперах відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва тощо), якщо інше не встановлено відповідним договором з емітентом;

списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок переведення таким власником прав на цінні папери з рахунку, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі;

списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок розірвання ДУ договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників та переведення обліку цінних паперів власників до Центрального депозитарію як уповноваженого на зберігання.

ДУ здійснює закриття такого рахунку в цінних паперах на підставі розпорядження керівника депозитарної установи або іншої уповноваженої ним особи, якщо інше не встановлено договором про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників.

## **7. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У ВІДКРИТТІ ДЕПОЗИТАРНОЮ УСТАНОВОЮ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ**

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

відсутність або неналежне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, що визначені законодавством та цим Положенням;

невизначеність повноважень особи, яка ініціює відкриття рахунку у цінних паперах;

- ненадання ДУ відомостей та/або документів, необхідних для ідентифікації та верифікації особи, яка має намір відкрити рахунок у цінних паперах, та/або її уповноваженої особи (крім випадків, передбачених законодавством);
- несплата депозитарних послуг ДУ, якщо це передбачено умовами договору про відкриття рахунку у цінних паперах;
- інші причини, визначені законодавством.

## **8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ, ПОДАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ І ДОКУМЕНТІВ ВІД ДЕПОНЕНТІВ/НОМІНАЛЬНИХ УТРИМУВАЧІВ. ПОРЯДОК ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ПОВІДОМЛЕННЯМИ З ДЕПОНЕНТАМИ/НОМІНАЛЬНИМИ УТРИМУВАЧАМИ ТА/АБО ЕМІТЕНТАМИ**

8.1. До ДУ замість оригіналів документів, подання яких передбачено законодавством та цим Положенням, можуть подаватися їх копії, якщо це передбачено законодавством, внутрішніми документами ДУ. При поданні копій документів, крім засвідчених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально засвідчені копії. Уповноважений працівник ДУ, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально засвідченою копією. У разі їх ідентичності копія документа засвідчується підписом цього працівника та печаткою ДУ відповідно як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально засвідченій копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в ДУ, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику.

Копії документів, якими є закони України, акти Кабінету Міністрів України та інші акти законодавства, подання яких до ДУ передбачено цим Положенням, що створені шляхом роздрукування з офіційного веб-сайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують.

Вказаний порядок засвідчення копій документів уповноваженим працівником ДУ не поширюється на судові документи, постанови державного виконавця або інші виконавчі документи, визначені Законом України "Про виконавче провадження".

Копія установчого документа юридичної особи, подання якої передбачено цим Положенням, має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою такої юридичної особи. Додатково ДУ має бути надана інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа.

Юридичні особи - резиденти, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів (через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань), замість копії установчого документа, подання якої передбачено цим Положенням, можуть надавати ДУ інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа. Уповноважений працівник ДУ, що володіє посиленням сертифікатом відкритого ключа, завантажує електронну копію установчого документа, розміщеного на порталі електронних сервісів, та накладає на неї свій кваліфікований цифровий підпис. Така електронна копія установчого документа залишається в ДУ.

ДУ при відкритті рахунку в цінних паперах може створювати електронні копії документів, що подаються. У такому випадку для створення електронної копії мають бути пред'явлені оригінали або нотаріально засвідчені копії відповідних документів. Уповноважений працівник ДУ, який приймає документи, накладає свій кваліфікований цифровий підпис при створенні електронного документа. Створена таким чином електронна копія документа залишається в ДУ, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику.

8.2. Депозитарні операції на рахунках у цінних паперах здійснюються ДУ на підставі розпоряджень депонентів/номінальних утримувачів, або емітентів, оформлених у відповідності до вимог, встановлених законодавством та цим Положенням.

ДУ зобов'язана реєструвати всі розпорядження депонентів, клієнтів, а також керуючих їх рахунками та документи або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, на підставі яких здійснюються депозитарні операції, на момент їх отримання у хронологічному порядку та гарантовано забезпечувати їх зберігання протягом п'яти років з дати їх отримання.

8.3. Вхідні документи, для яких внутрішніми документами ДУ, затвердженими керівником ДУ, відповідно до законодавства встановлено зразки, оформлюються згідно з цими зразками та зберігаються разом з іншими документами, що подаються до ДУ для відкриття рахунку в цінних паперах.

Усі документи, що подаються до ДУ для відкриття рахунку в цінних паперах, зберігаються ДУ протягом терміну існування відповідного рахунку в цінних паперах та протягом п'яти років з дати його закриття.

Усі документи, що створюються та/або отримуються ДУ у формі електронних документів, зберігаються відповідно до Порядку обігу, зберігання та знищення електронних документів, що



використовуються професійними учасниками депозитарної системи України, затвердженого рішенням НКЦПФР від 27.12.2013 р. N2996.

8.4. Розпорядження та документи, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій ДУ, повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах та відповідати вимогам законодавства. Якщо розпорядження та документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, ДУ має право вимагати надання необхідної інформації.

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

Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою), а їх переклад має бути засвідчений нотаріусом, іншою 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 апостилю згідно з міжнародними нормами, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

8.6. Документи від юридичних осіб повинні мати дату та вихідний реєстраційний номер. Документи від органів державної влади до ДУ подаються оформлені на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу. ДУ має право вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення тощо), тільки якщо такі вимоги до оформлення документів установлені законодавством.

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

У разі невикористання юридичною особою - резидентом печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника ДУ в порядку, встановленому цим Положенням, або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

#### **8.8. У разі надання розпорядження на проведення депозитарної операції у паперовому вигляді:**

8.8.1. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент або керуючий його рахунком /номінальний утримувач підписується розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи.

8.8.2. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає нотаріус, на депозит якого внесені цінні папери, що є депонентом ДУ підписується розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах засвідчується печаткою відповідного нотаріуса.

8.8.3. Розпорядження, якщо проведення депозитарної операції ініціює депонент, підписується таким депонентом (його уповноваженою особою) /номінальним утримувачем та засвідчується печаткою (для юридичних осіб). Такі розпорядження складені депонентом, беруться до виконання ДУ лише у випадку переведення цінних паперів з рахунку в цінних паперах депонента, відкритого за договором з емітентом, на рахунок у цінних паперах цього депонента, відкритий у іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього депонента, відкритий йому депозитарною установою до проведення дематеріалізації цінних паперів, та наступне закриття рахунку депонента, відкритого за договором з емітентом.

8.8.4. Розпорядження емітента, з яким ДУ уклала договір про відкриття рахунків у цінних паперах у процесі дематеріалізації/зміни ДУ по дематеріалізованим цінним паперам, на проведення депозитарної операції підписується уповноваженою особою емітента (щодо якої надано картку із зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах) та засвідчується печаткою емітента.

### **8.9. У разі подання розпорядження на проведення депозитарної операції у вигляді електронного документу:**

8.9.1. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент або керуючий його рахунком /номінальний утримувач, підписується кваліфікованим електронним підписом розпорядника рахунку у цінних паперах та, якщо депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, кваліфікованим електронним підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

8.9.2. Розпорядження емітента, з яким ДУ уклала договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників у процесі дематеріалізації/зміни ДУ по дематеріалізованим цінним паперам, на проведення депозитарної операції підписується кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи емітента (щодо якої ДУ надано картку із зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах), що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи-емітента.

8.10. У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинним стандартам ISO.

8.11. Інформаційне повідомлення ДУ, що надсилається нею у вигляді паперового документу, підписується кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи ДУ. Інформаційне повідомлення ДУ, що надсилається нею у вигляді електронного документу підписується уповноваженої особи ДУ та кваліфікованим електронним підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У випадку надання ДУ інформаційного повідомлення у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронне підтвердження (авторизація) підписання відповідного розпорядження користувачем системи S.W.I.F.T.

8.12. Розпорядження (накази, заяви, запити), інші документи, що є підставою для проведення депозитарної операції, інформаційні повідомлення можуть надаватися ДУ:

8.12.1. особисто ініціатором депозитарної операції або його уповноваженою особою за місцезнаходженням ДУ;

8.12.2. засобами поштового зв'язку;

8.12.3. кур'єром;

8.12.4. електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронний цифровий підпис" та "Про електронні документи та електронний документообіг" (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/номінальним утримувачем або договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам);

8.12.5. у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/номінальним утримувачем або договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам).

8.13. При особистому зверненні до ДУ особи, що подає документи для проведення депозитарної операції/надання депозитарних послуг, уповноважений працівник ДУ:

8.13.1. перевіряє наявність повноважень у особи, що звернулась до ДУ;

8.13.2. реєструє одержаний пакет документів у журналі реєстрації вхідної кореспонденції;

8.13.3. реєструє розпорядження

8.13.3. видає особі, що звернулась, письмове підтвердження про прийняття пакету документів.

Депонент/номінальний утримувач вважається таким, що повідомлений про прийняття ДУ розпорядження до виконання, якщо протягом наступного робочого дня після прийняття відповідного розпорядження депоненту/номінальному утримувачу не було відправлено (надано) відмову у взятті розпорядження до виконання.

### **8.14. Порядок встановлення Депозитарною установою особи.**

8.14.1. У випадках, визначених законодавством, що регламентує провадження депозитарної діяльності, ДУ здійснює встановлення особи, що звертається до неї.

Встановлення фізичної особи здійснюється ДУ за наступними документами, що посвідчують особу:

- паспорт громадянина України;
- паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
- дипломатичний чи службовий паспорт;
- тимчасове посвідчення громадянина України;
- посвідка на постійне проживання;
- посвідка на тимчасове проживання;
- паспортний документ іноземця.

Особа віком до 16 років встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (одним з батьків) того, що ця особа є їх дитиною.

Особа віком до 16 років, над якою встановлено опіку/піклування, встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження опікуном/піклувальником того, що ця особа є їх підопічним.

В такому випадку ДУ здійснює також встановлення особи батьків (одного з батьків)/опікуна/піклувальника відповідно.

8.14.2. Під час встановлення **особи власника цінних паперів** ДУ перевіряє відповідність даних документа, що посвідчує особу власника цінних паперів, даним, що містяться в системі депозитарного обліку депозитарної установи на рахунку власника цінних паперів.

У випадку, якщо дані документа, який посвідчує особу власника цінних паперів, які містяться в системі депозитарного обліку, не відповідають даним наданого особою (її представником) документа, що посвідчує особу, ДУ для встановлення особи власника цінних паперів може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи власника цінних паперів (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

8.14.3. Під час встановлення **особи правонаступника** ДУ перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в документі, що посвідчує особу правонаступника, даним про особу правонаступника, зазначеним в наданих депозитарній установі документах, що підтверджують правонаступництво.

У випадку, якщо дані про особу, зазначені в документі, що посвідчує особу правонаступника, не відповідають даним про особу правонаступника, зазначеним в документах, що підтверджують правонаступництво, ДУ для встановлення особи правонаступника може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи правонаступника (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

8.14.4. Під час встановлення **особи спадкоємця** цінних паперів ДУ перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в документі, що посвідчує особу спадкоємця цінних паперів, даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину.

У випадку, якщо дані про особу, зазначені в документі, що посвідчує особу спадкоємця цінних паперів, не відповідають даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину, ДУ для встановлення особи спадкоємця може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи спадкоємця (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

8.14.5. Встановлення **юридичної особи** здійснюється ДУ на підставі установчих документів, відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для резидентів), витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження (для нерезидентів).

Додатково ДУ встановлює особу та перевіряє повноваження представника юридичної особи, що звертається до ДУ.

8.14.6. Під час встановлення особи власника цінних паперів ДУ перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним, що містяться в системі депозитарного обліку ДУ на рахунку власника цінних паперів.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи, не відповідають даним, які містяться в системі депозитарного обліку, ДУ для встановлення особи власника цінних паперів може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи власника цінних паперів.

8.14.7. Під час встановлення особи правонаступника ДУ перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним про особу правонаступника, зазначеним в наданих Депозитарній установі документах, що підтверджують правонаступництво.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи правонаступника, не відповідають даним про особу правонаступника, зазначеним в документах, що підтверджують правонаступництво, ДУ для встановлення особи правонаступника може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи правонаступника.

8.14.8. Під час встановлення особи спадкоємця цінних паперів ДУ перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи спадкоємця, не відповідають даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину, ДУ для встановлення особи спадкоємця може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи спадкоємця.

8.14.9. Встановлення ДУ особи власника цінних паперів, правонаступника, спадкоємця здійснюється на підставі отриманих від особи (її представника) оригіналів документів, визначених у пунктах 8.14.1 та 8.14.5 цього пункту, або засвідчених в установленому порядку (нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, особою, яка видала оригінал такого документа) їх копій.

Копія установчого документа юридичної особи-резидента (крім копії, засвідченої нотаріусом або посадовою особою, які відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій) має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою (за наявності) такої юридичної особи. Додатково ДУ має бути надана інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа (крім випадку надання копії установчого документу з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації).

8.14.10. Оригінали документів на підставі яких ДУ здійснила встановлення особи, повертаються відповідній особі (її представнику).

Засвідчені копії документів, на підставі яких ДУ здійснила встановлення особи, повертаються відповідній особі (її представнику) за її (його) вимогою.

При поверненні оригіналів документів або засвідчених в установленому порядку їх копій, ДУ залишає копії документів, на підставі яких здійснювалось встановлення особи, що засвідчуються підписом працівника ДУ, який здійснив встановлення особи, та печаткою ДУ.

8.15. ДУ може відмовити у прийманні документів, якщо:

- особа, що їх подає ДУ не має відповідних повноважень;
- документи, що подаються є пошкодженими/зіпсованими;
- перелік/кількість документів, що подаються, (у тому числі додатків) та/або загальна кількість аркушів пакету документів, що зазначена у супровідному листі пакету документів, не співпадає з наявною (поданою) кількістю аркушів/переліком документів.

8.16. ДУ може надавати інформаційні повідомлення, документи що підтверджують виконання ДУ депозитарної операції:

8.16.1. особисто депоненту, його уповноваженій особі/номінальному утримувачу;

8.16.2. засобами поштового зв'язку;

8.16.3. кур'єром;

8.16.4. електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронний цифровий підпис" та "Про електронні документи та електронний документообіг" (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунка в цінних паперах з депонентом/номінальним утримувачем або договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам);

8.16.5. у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунка в цінних паперах з депонентом/номінальним утримувачем або договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам).

## 9. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ В ПРИЙМАННІ РОЗПОРЯДЖЕНЬ ДО ВИКОНАННЯ

**9.1. Підставою для відмови ДУ у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції є:**

розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам ДУ;

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

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

надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням, рішенням уповноваженого законом державного органу чи його посадовою особою, рішенням НКЦПФР, розпорядженням або постановою уповноваженої особи НКЦПФР, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах або до встановлення обтяжень

(обмежень) прав на цінні папери у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, встановленими Центральним депозитарієм відповідно до вимог ст. 65<sup>2</sup> Закону України "Про акціонерні товариства" або частини одинадцятої ст. 36 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб";

□ несплата депонентом/клієнтом ДУ депозитарних послуг за умови, якщо це передбачено відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача);

□ вказані у розпорядженні цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, які призначені для переказу (крім проведення операцій блокування/ розблокування) або списання з рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, не допущені до обігу на території України або допущені, але Центральним депозитарієм виявлено порушення вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або рішення НКЦПФР про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України;

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

□ надання розпорядження на блокування цінних паперів, прав на цінні папери з метою їх резервування для продажу на фондовій біржі з порушенням вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про емісію таких цінних паперів) або рішення НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України щодо умов їх обігу;

□ ненадання документів (інформації, визначеної законодавством) та нездійснення дій, визначених законодавством та внутрішніми документами ДУ, що необхідні для проведення депозитарної операції;

□ ненадання депонентом протягом 15 календарних днів з дня отримання запиту ДУ запитуваної інформації та/або документів або надання інформації та/або документів, що не спростовують обґрунтованої підозри ДУ, або надання депонентом недостовірної інформації для встановлення підзвітності його рахунку.

**9.2. Підстави для відмови ДУ у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені абзацами четвертим та п'ятим п. 9.1, не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:**

□ на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням ДУ провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи;

□ на виконання операції щодо розблокування цінних паперів / прав на цінні папери, що були заблоковані ДУ на підставі розпоряджень клієнтів, депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, клієнтів для виставлення цінних паперів на продаж;

□ щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знеруховлені цінні папери (які знаходяться на зберіганні в Центральному депозитарії) документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишилися в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника (співвласників)/нотаріуса в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними у розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням НКЦПФР, стосуються конкретно цього депонента;

□ щодо виконання операцій, пов'язаних з викупом цінних паперів емітентом та продажем емітентом викуплених цінних паперів, відчуженням акцій, якщо вони входять до складу майна банкрута, продаж якого здійснюється ліквідатором такого банкрута, - у разі, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням НКЦПФР про зупинення обігу цінних паперів / розпорядженням про зупинення обігу акцій та за відсутності інших обмежень.

**9.3. Підстави для відмови ДУ у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені абзацом п'ятим п.9.1. не застосовуються у випадках:**

□ виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента як заблоковані за договорами застави цінних паперів або договорами, гарантованими цінними паперами;

□ виконання безумовної операції щодо цінних паперів на виконання судового рішення;

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

Підстави для відмови ДУ у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені абзацами чотирма та п'ятьма пункту 9.1, застосовуються без винятків, передбачених абзацами чотирма та п'ятьма п.9.2 цього Положення та абзацами другим та третім цього пункту, якщо відповідні обмеження в системі депозитарного обліку встановлено на підставі судового рішення або рішення НКЦПФР, прийнятого на вимогу уповноваженого законом державного органу або його посадової особи.

9.4. ДУ у разі невчинення депонентом/номінальним утримувачем необхідних дій для приведення договору про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного до набрання чинності Законом

України «Про депозитарну систему України», у відповідність до Вимог до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, затверджених Рішенням НКЦПФР від 06.08.2013 року №1412, може відмовити депоненту в проведенні депозитарних операцій (крім депозитарних операцій, пов'язаних із переведенням цінних паперів на власний рахунок, відкритий в іншій депозитарній установі).

## **10. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ ДЕПОЗИТАРНОЮ УСТАНОВОЮ**

10.1. Перелік депозитарних операцій, що виконуються ДУ, викладено у розділі 4 цього Положення. Порядок дій щодо здійснення кожної депозитарної операції визначається Правилами здійснення депозитарних операцій ТОВ «РЕГРАН».

### **10.2. Порядок здійснення депозитарною установою депозитарних операцій.**

10.2.1. Цей порядок передбачає:

приймання розпорядження від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції;

перевірку розпорядження на правильність складання та відповідність внутрішнім документам ДУ, перевірку відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, а також їх підпису відповідно до законодавства);

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

передання ініціатору депозитарної операції не пізніше наступного робочого дня після отримання розпорядження на проведення депозитарної операції повідомлення про прийняття розпорядження до виконання, якщо договором з депонентом/номінальним утримувачем передбачено передання такого повідомлення, або про відмову у взятті розпорядження до виконання. Якщо ДУ у визначений строк не надала депоненту (ініціатору розпорядження)/номінальному утримувачу вмотивованої відповіді про відмову у прийнятті розпорядження до виконання, таке розпорядження вважається прийнятим до виконання;

здійснення дій щодо виконання розпорядження;

складання звіту про виконання розпорядження;

передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції;

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

10.2.2. ДУ вносить всі розпорядження депонентів, керуючих їх рахунками/номінальних утримувачів в журнал розпоряджень, а інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій - у журнал депозитарних операцій.

Журнал розпоряджень містить наступні реквізити:

номер по порядку (№ п/п);

дата отримання розпорядження;

дата виконання розпорядження;

тип розпорядження;

код ISIN;

найменування емітента цінних паперів;

кількість цінних паперів, зазначених у розпорядженні (шт.);

загальна номінальна вартість цінних паперів, зазначених у розпорядженні (грн.);

реквізити документу підстави виконання розпорядження;

номер рахунку в цінних паперах депонента/номінального утримувача, від якого надійшло розпорядження;

тип депонента, від якого надійшло розпорядження, згідно довідника програмного забезпечення депозитарію;

найменування депонента/номінального утримувача, від якого надійшло розпорядження (прізвище, ім'я, по батькові для фізичної особи або скорочена назва для юридичної особи);

номер рахунку в цінних паперах контрагента;

тип контрагента згідно довідника програмного забезпечення депозитарію;

найменування контрагента (прізвище, ім'я, по батькові для фізичної особи або скорочена назва для юридичної особи);

коментар.

Журнал депозитарних операцій містить наступні реквізити:

номер по порядку (№ п/п);

дата початку депозитарної операції;

дата виконання депозитарної операції;

код депозитарної операції згідно довідника програмного забезпечення депозитарію;

- тип депозитарної операції;
- код ISIN;
- номер рахунку в цінних паперах депонента/номінального утримувача, від якого надійшло розпорядження;
- кількість цінних паперів, зазначених у розпорядженні (шт.);
- номінальна вартість одного цінного папера, зазначеного у розпорядженні (грн.);
- загальна номінальна вартість цінних паперів, зазначених у розпорядженні (грн.);
- стан операції (виконана, відмовлено);
- найменування емітента цінних паперів;
- коментар.

10.2.3. Виправлення в облікових регістрах оперативного обліку не допускаються. Виправлення помилок в облікових регістрах оперативного обліку можуть здійснюватися тільки шляхом проведення коригувальних операцій із обов'язковим зазначенням реквізитів документів, які підтверджують правомірність здійснення такого коригування на підставі відповідного розпорядження керівника ДУ або уповноваженої ним особи.

10.2.4. ДУ забезпечує надійне зберігання документів, які належать до системи депозитарного обліку, відповідно до вимог нормативно-правових актів України.

У разі втрати або несанкціонованого знищення первинних документів, облікових регістрів оперативного обліку або їх пошкодження, що призвело до неможливості використання, керівник ДУ письмово не пізніше трьох робочих днів з дати виявлення повідомляє про це НКЦПФР та Центральний депозитарій та своїм наказом призначає комісію для встановлення переліку відсутніх (пошкоджених) документів та розслідування причин їх пошкодження, втрати або несанкціонованого знищення. Для участі в роботі комісії можуть залучатися працівники правоохоронних та інших органів державної влади.

### **10.3. Строки виконання депозитарною установою депозитарних операцій.**

10.3.1. У процесі своєї діяльності ДУ здійснює депозитарні операції лише за умови отримання визначених та оформлених згідно законодавства та цього Положення документів, що є підставою для проведення відповідної операції.

10.3.2. Якщо за результатом розгляду та аналізу отриманих документів щодо проведення депозитарної операції ДУ виявить наявність підстав для відмови у проведенні депозитарної операції, ДУ зобов'язана не пізніше робочого дня, наступного за днем прийняття від депонента розпорядження та інших документів, надати вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті у письмовому вигляді.

10.3.3. У разі відмови у проведенні депозитарної операції ДУ за письмовим зверненням особи, що була ініціатором відповідної депозитарної операції, і погодилась з причинами відмови, повертає подані документи (пакет документів) для доопрацювання. Для цього вищевказана особа складає письмову заяву з проханням про повернення документів (пакету документів), у якій вона вказує, що вона погодилась з причинами відмови ДУ у проведенні депозитарної операції, та передає її ДУ.

ДУ приймає заяву і протягом трьох робочих днів (крім випадку, коли заявником визначено більший строк) з моменту отримання заяви повертає документи (пакет документів) особі (її уповноваженому) особисто або передає вказані документи (пакет документів) способом, визначеним заявником та/або договором про обслуговування рахунку у цінних паперах/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам в процесі дематеріалізації.

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

10.3.5. Відкриття рахунку в цінних паперах ДУ здійснюється після укладання відповідного договору з клієнтом/депонентом, не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку у цінних паперах, якщо інший (пізніший) строк не передбачено договором з депонентом, на підставі наданих ДУ документів.

10.3.6. Облікові операції, які були ініційовані ДУ в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від ДУ, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

Розпорядження на проведення облікової операції може передбачати умови його виконання або скасування в майбутньому при настанні певних умов, визначених договором.

Розпорядження депонента про відміну (анулювання) його попереднього розпорядження виконуються ДУ протягом трьох робочих днів.

10.3.7. Відкриття рахунків в цінних паперах власникам та зарахування на них прав на цінні папери здійснюється ДУ на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, що укладається між емітентом та депозитарною установою, та реєстру

власників іменних цінних паперів протягом 30 робочих днів з дати надання документів, передбачених пунктом 6.29.4. цього Положення, за умови отримання від Центрального депозитарію повідомлення та розпорядження про відображення переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування в її системі депозитарного обліку.

10.3.8. Якщо емітентом прийняте рішення про зміну депозитарної установи по дематеріалізованим цінним паперам, ДУ здійснює зарахування прав на цінні папери на рахунки в цінних паперах власників відповідно до розпорядження емітента протягом 30 календарних днів з дня виконання Центральним депозитарієм переказу цінних паперів з рахунку у цінних паперах попередньої депозитарної установи на її рахунок у цінних паперах у Центральному депозитарії. Якщо цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, зарахування прав на ці цінні папери здійснюється з тим самим режимом обтяження зобов'язаннями.

10.3.9. Виконання ДУ розпорядження емітента на списання цінних паперів з рахунків у цінних паперах власників внаслідок розірвання договору з емітентом/припиненням ДУ професійної діяльності на фондовому ринку здійснюється у порядку та строки, визначені законодавством.

10.3.10. Надання відповідної виписки депоненту здійснюється ДУ на вимогу депонента не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого розпорядження.

#### **10.4. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах.**

10.4.1. Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком здійснюється на підставі:

розпорядження депонента, номінального утримувача або керуючого рахунком депонента/номінального утримувача;

розпорядження емітента цінних паперів, з яким укладений договір про відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування, у випадках, передбачених законодавством;

переоформленої анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком у цінних паперах (попередня анкета переміщується на зберігання до архіву ДУ);

оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.

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

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - резидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи. У разі невикористання печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника ДУ або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій;

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), нотаріально засвідчена;

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

У випадку зміни статусу податкового резидентства депонента та/або його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи) розпорядження щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та документи, що підтверджують зміну відповідного статусу, мають надаватися депонентом ДУ протягом 10 робочих днів з дня настання такої зміни.

За наявності у ДУ обґрунтованої, документально підтвердженої підозри, що рахунок у цінних паперах депонента належить до підзвітних, ДУ надсилає на адресу депонента, зазначену у анкеті рахунку в цінних паперах, запит з вимогою про надання пояснень та інформації, що стосуються підозри. Ненадання депонентом протягом 15 календарних днів з дня отримання запиту ДУ запитованої інформації та/або документів або надання депонентом недостовірної інформації для встановлення підзвітності його рахунку є підставою для відмови такому депоненту у виконанні розпоряджень щодо проведення операцій за його рахунком у цінних паперах відповідно до законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи.

Анкета рахунку в цінних паперах держави оформлюється у розрізі випусків цінних паперів окремо за кожним об'єктом управління державної власності, що належить державі, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах держави в депозитарній установі. Кожна анкета рахунку в цінних паперах держави має містити інформацію про керуючого рахунком - суб'єкта управління,



який виконує функції з управління цінними паперами, зазначеними в цій анкеті, та про обсяг його повноважень і термін їх дії.

**10.4.2. Обслуговування операцій щодо цінних паперів на рахунках у цінних паперах** здійснюється ДУ шляхом проведення на рахунках у цінних паперах облікових операцій:

1) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза фондовими біржами без додержання при розрахунках принципу "поставка цінних паперів проти оплати" – за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, номінальним утримувачем, що є стороною правочину, чи керуючими рахунками цих депонентів, номінальних утримувачів - у разі вчинення правочину щодо цінних паперів депонентами, номінальними утримувачами однієї ДУ, або за розпорядженнями, що подаються депонентом, номінальним утримувачем чи керуючими їх рахунками та Центральним депозитарієм або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України) – у разі вчинення правочину депонентами, номінальними утримувачами різних ДУ.

Номінальний утримувач - за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією) ДУ.

2) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі чи поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати" – за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією), що подаються Центральним депозитарієм у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, а також умовами депозитарного договору або Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом України "Про депозитарну систему України", веде Національний банк України) в установленому ним порядку.

Номінальний утримувач - за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією) ДУ.

3) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" - за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією), що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

4) у разі якщо відповідні цінні папери обліковуються на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, ДУ зобов'язана до завершення поточного операційного дня, протягом якого Центральним депозитарієм або Національним банком України були проведені перекази цінних паперів на рахунки клієнтів за правочинами, укладеними на фондовій біржі та поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", надати номінальному утримувачу відповідну інформацію про виконані правочини;

5) внаслідок виконання безумовної операції щодо цінних паперів відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування та правонаступництва - за рахунками в цінних паперах спадкодавця/юридичної особи, що припинилася, судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу або його посадової особи тощо) - на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій;

6) у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери відносно прав депонентів - за розпорядженнями депонентів, клієнтів чи керуючих рахунками депонентів, клієнтів. До розпоряджень, які подаються ДУ, додаються оригінали документів або їх копії, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (крім блокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж);

7) у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери власника, права на які та права за якими обліковуються на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - за розпорядженням номінального утримувача чи керуючого його рахунком;

8) у разі розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані депозитарними установами на підставі розпоряджень депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів для виставлення цінних паперів на продаж:

на фондовій біржі або поза фондовою біржею з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Центральним депозитарієм на підставі інформації від Розрахункового центру, клірингової установи або фондової біржі (у разі провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм), депозитарною установою - на підставі інформації від Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

на фондовій біржі без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Центральним депозитарієм на підставі інформації від фондової біржі, депозитарною установою - на підставі інформації від Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

9) у разі звернення заставодержателем стягнення на цінні папери, які є предметом застави, у позасудовому порядку (за наявності відповідного положення в договорі застави) - за розпорядженням, що подається заставодержателем (за умови ідентифікації заставодержателя відповідно до законодавства та отримання ДУ від заставодержателя картки зі зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності, або їх уповноважених осіб)

до ДУ, в якій на рахунку в цінних паперах власника цінних паперів - заставодавця обліковуються права на заставлені цінні папери:

-згідно з умовами відповідного договору між депонентом-заставодавцем, заставодержателем та ДУ щодо звернення стягнення на предмет застави;

-або на підставі наданих заставодержателем оригіналів (копій) таких документів:

договору застави;

повідомлення про порушення забезпеченого заставою зобов'язання, надісланого згідно зі ст. 27 Закону України "Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень";

розрахункового документа щодо надання послуг поштового зв'язку (касовий чек, розрахункова квитанція або довідка підприємства зв'язку) або іншого документа, що підтверджує надсилання зазначеного у попередньому абзаці повідомлення заставодавцю;

витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань щодо заставодавця станом на дату надсилання повідомлення заставодержателем (якщо заставодавцем є резидент - юридична особа або фізична особа - підприємець);

документа, що свідчить про реєстрацію відомостей щодо звернення стягнення на заставлені цінні папери в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, за умови завершення 30-денного строку з моменту такої реєстрації;

договору купівлі-продажу цінних паперів, укладеного заставодержателем в установленому законодавством порядку від імені заставодавця та третьою особою (у разі звернення стягнення на цінні папери шляхом продажу предмета застави третій особі);

довідки заставодержателя, складеної у довільній формі станом на дату подання розпорядження, щодо підтвердження того, що заборгованість за правочином, зобов'язання за яким забезпечені заставою цінних паперів, непогашена, а правочин, на підставі якого виникло обтяження та зобов'язання за яким забезпечені заставою цінних паперів, є чинним та не визнаний недійсним в судовому порядку;

10) у разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі - за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною операції, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі якщо сторонами операції є депоненти однієї ДУ, або за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України), - у разі якщо сторонами операції є депоненти різних депозитарних установ;

11) у разі переведення прав на цінні папери з рахунку власника (співвласників)/нотаріуса, що обслуговується ДУ, на рахунок у цінних паперах цієї особи, що обслуговується іншою депозитарною установою - за розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи керуючого його рахунком;

12) у разі переведення прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, з підстав, визначених частиною сьомою статті 41 або частиною четвертою статті 41<sup>1</sup> Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб":

ДУ, на рахунок у цінних паперах якої переказуються акції такого банку, - за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком, до якого додається копія договору купівлі-продажу акцій неплатоспроможного банку, та розпорядженням Центрального депозитарію;

ДУ, з рахунку в цінних паперах якої переказуються акції такого банку, - за розпорядженням Центрального депозитарію.

13) у разі переведення прав на акції певного акціонерного товариства на рахунок у цінних паперах заявника публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників акцій цього товариства (далі - заявник вимоги) відповідно до ст. 65<sup>2</sup> Закону України "Про акціонерні товариства":

депозитарною установою, яка обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги, на цьому рахунку - за розпорядженням заявника вимоги та розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію, сформованим на підставі отриманого від відповідного товариства повідомлення про перерахування заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок умовного зберігання (ескроу), бенефіціарами якого є акціонери цього товариства, у яких придбаваються акції (їхні спадкоємці, або правонаступники, або інші особи, які відповідно до законодавства мають право на отримання коштів) (далі - рахунок ескроу). Разом з розпорядженням заявник вимоги надає ДУ копію публічної безвідкличної вимоги про придбання ним акцій у всіх власників акцій товариства (далі - публічна безвідклична вимога). Розпорядження, що надається заявником вимоги, має містити наказ про зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги прав тільки на ті акції товариства, що придбаваються заявником вимоги;

ДУ, яка обслуговує рахунки в цінних паперах власників акцій відповідного товариства, в яких заявником вимоги придбаваються ці акції, та депозитаріями-кореспондентами, якщо на рахунках

цих осіб обліковуються акції товариства, що придбаваються заявником вимоги, - за розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію;

□ Центральним депозитарієм - за розпорядженням депозитарної установи, яка обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги, та/або відповідним повідомленням цієї депозитарної установи, якщо всі акції, що придбаваються заявником вимоги обліковуються в цій депозитарній установі, на підставі отриманих від товариства повідомлення про перерахування коштів та документа від банківської установи, що підтверджує зарахування грошових сум за акції, що придбаваються, на рахунок ескроу (далі - документ банку про оплату акцій).

Зазначені операції мають бути виконані ДУ протягом трьох робочих днів з дня отримання Центральним депозитарієм від відповідного товариства повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій у порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, а також умовами депозитарного договору.

14) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів іноземних емітентів, які зберігаються на рахунку ДУ в іноземній фінансовій установі, - депозитарною установою за розпорядженням депонента ДУ або за інформацією, що подається іноземною фінансовою установою.

15) у разі набрання законної сили судовим рішенням, яким визнано право власності особи (осіб) на цінні папери, права на які обліковувались на її рахунку, відкритому депозитарною установою (зберігачем цінних паперів), якщо така депозитарна установа (зберігач цінних паперів) не передала у встановлені законодавством строки документи, бази даних, копії баз даних, архіви баз даних на виконання вимог Положення про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 08.04.2014 р. N 431, ДУ - за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком, на рахунок якого зараховуються визначені у судовому рішенні цінні папери.

Якщо до початку проведення ДУ та депозитаріями-кореспондентами депозитарних операцій щодо переведення акцій, прав на акції на рахунок у цінних паперах заявника вимоги акції були заблоковані та/або права за акціями були обмежені, їх зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги та на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якій відкритий рахунок у цінних паперах заявника вимоги, здійснюється без збереження такого режиму блокування та/або обмеження.

10.4.3. У випадку переведення прав на цінні папери, що обмежені в обігу (крім випадку обмежень в обігу всього випуску відповідних цінних паперів), з рахунку в цінних паперах депонента в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого депонента в іншій депозитарній установі до розпорядження на зарахування депозитарною установою прав на такі цінні папери додаються копії документів, що були підставою для встановлення депозитарною установою таких обмежень у системі депозитарного обліку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи, в якій на рахунку у цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню. Передача документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, здійснюється згідно з розділом 8 цього Положення з оформленням акта приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками депозитарної установи, що передає документи, та депозитарної установи, що приймає документи, депонентом або його уповноваженим представником, а також засвідчується печатками вказаних осіб (для юридичних осіб). По одному примірнику акта приймання-передавання надається депозитарним установам та депоненту (його уповноваженому представнику).

Обов'язок щодо складання акта приймання-передачі документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, покладається на ДУ, в якій відкрито рахунок в цінних паперах, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

Внесення змін до системи депозитарного обліку стосовно переказу цінних паперів українських емітентів з рахунку в цінних паперах ДУ на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента здійснюється за розпорядженнями ДУ та депозитарія-кореспондента.

10.4.4. Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування переходить до депонента - нового власника з моменту зарахування прав на ці цінні папери на його рахунок у цінних паперах у ДУ. Не допускається зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - нового власника без проведення їх списання (або переказу) з рахунку в цінних паперах депонента - попереднього власника в депозитарній установі.

Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування власника цінних паперів, які обліковуються на рахунку номінального утримувача, переходить до нового власника (клієнта номінального утримувача або клієнта клієнта номінального утримувача) з моменту зарахування прав на цінні папери на його рахунок у номінального утримувача, клієнта номінального утримувача.

10.4.5. **Цінні папери іноземного емітента**, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються на рахунок у цінних паперах ДУ - клієнта Центрального депозитарію, а права на ці цінні папери - на рахунки у цінних паперах депонентів за відповідними розпорядженнями клієнтів, депонентів чи керуючих їх рахунками після зарахування цих цінних паперів на рахунок у цінних паперах Центрального депозитарію, відкритий у депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з яким (якою) Центральним

депозитарієм встановлені кореспондентські відносини, або в установленому законодавством порядку на підставі депонування тимчасового глобального сертифіката або глобального сертифіката.

Щодо цінних паперів відповідного випуску іноземного емітента (крім облігацій міжнародних фінансових організацій), що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, як такі, що не допущені до обігу на території України, здійснюється безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій в порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, не пізніше наступного операційного дня з дня отримання відповідного розпорядження клієнта.

За цінними паперами відповідного випуску іноземного емітента, що обліковуються в системі депозитарного обліку як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути проведені виключно депозитарні операції:

зі списанням цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі,

спадкуванням,

правонаступництвом,

виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи;

поверненням вкладу учасника товариства в натуральній формі,

переведенням депонентом прав на відповідні цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі.

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

Не пізніше наступного операційного дня з дня отримання Центральним депозитарієм рішення НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України (але не раніше дати, з якої може здійснюватися обіг цінних паперів іноземного емітента) здійснюється безумовна операція щодо зняття обмеження здійснення операцій з цінними паперами випуску в порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію з урахуванням особливостей, зазначених у проспекті цінних паперів (або іншому документі, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або рішення НКЦПФР про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

10.4.6. Операція щодо блокування/розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, може здійснюватися за наслідком:

застави цінних паперів;

виставлення цінних паперів на продаж;

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

виконання договорів, гарантованих цінними паперами;

інших обмежень щодо обігу цінних паперів, передбачених законодавством України;

виконання безумовної операції щодо цінних паперів.

10.4.7. Для проведення операції блокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, за наслідком застави (наступної застави) вказаних цінних паперів додатково до розпорядження ДУ надаються:

анкета заставодержателя у формі паперового документа;

картка із зразком підпису фізичної особи – заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана у присутності спеціаліста ДУ або засвідчена нотаріально (подається у випадку, якщо заставодержателем є фізична особа);

картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитком печатки, що затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи - заставодержателя (подається у разі, якщо заставодержателем є юридична особа). У випадку невикористання юридичною особою - заставодержателем печатки картка із зразками підписів уповноважених осіб має бути підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально;

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

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

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

У випадку зміни осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, до ДУ разом з документом, який підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери або на розблокування прав на цінні папери, подаються копії документів, що підтверджують повноваження

осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, а також картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя, оформлена в порядку, встановленому абзацем четвертим цього пункту.

У випадку зміни заставодержателя до ДУ подаються документи, визначені абзацами два-шість цього пункту, щодо нового заставодержателя, а також копії документів, що підтверджують зміну заставодержателя за договором застави.

Права на цінні папери, які заблоковані на рахунку у цінних паперах депонента за наслідком застави цінних паперів можуть бути списані з рахунку у цінних паперах такого депонента з наступним їх зарахуванням на рахунок у цінних паперах цього ж депонента, відкритий у іншій депозитарній установі, за умови подання ДУ відповідного розпорядження та документа, підписаного заставодержателем (а у випадку, коли цінні папери є предметом декількох договорів застави – кожним із заставодержателів) або його уповноваженою особою, що підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери, якщо інше не встановлено договором застави. У такому випадку переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах нової ДУ в Центральному депозитарії здійснюється із забезпеченням відповідного режиму обтяження зобов'язаннями.

Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів до ДУ разом з розпорядженням подається документ, що підтверджує наявність підстав для проведення цієї операції, яким є згода заставодержателя на розблокування прав на цінні папери, підписана заставодержателем або його уповноваженою особою (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави).

**10.4.8. Безумовні операції щодо цінних паперів/прав на цінні папери** здійснюються на підставі наданих ДУ оригіналів або копій таких документів:

судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадовою особи, виконавчих документів, визначених законом, під час здійснення виконавчого провадження;

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

свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;

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

розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадовою особи);

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

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

інших документів, визначених законодавством України.

Якщо зазначені вище документи не містять усіх необхідних реквізитів для виконання безумовної операції та/або їх оформлення не відповідає вимогам законодавства, ДУ має право вимагати надання необхідної інформації.

**10.4.9. Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження здійснення операцій з цінними паперами певного випуску** здійснюється Центральним депозитарієм.

Центральний депозитарій протягом операційного дня, коли була проведена безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження здійснення операцій з цінними паперами певного випуску, надає ДУ відповідне повідомлення про проведення такої операції. Копія документа, що є підставою для її проведення, розміщується на офіційному сайті Центрального депозитарію.

**10.4.10. Безумовні операції щодо цінних паперів, які отримані у спадщину**, здійснюються ДУ за рахунками у цінних паперах померлих власників (співвласників) після встановлення відповідно до законодавства і внутрішніх документів ДУ особи(осіб) спадкоємця(ців), який(і) повинен(і) мати (крім випадку звернення такого(их) спадкоємця(ів) щодо переведення боргових цінних паперів, строк обігу яких закінчився, на рахунок у цінних паперах їх емітента) рахунок у цінних паперах в обраній ним(и) ДУ, та надання ним(и) таких документів, що підтверджують наявність підстав для їх проведення:

копії свідоцтва про право на спадщину, засвідченої нотаріально;

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

документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів ДУ;

інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів), що обслуговується(ються) іншою депозитарною установою, на який(які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у випадку, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, відкритий у депозитарній установі, яка обслуговувала спадкодавця), або на рахунок у цінних паперах емітента таких цінних паперів). У

разі переведення боргових цінних паперів, строк обігу яких закінчився, на рахунок у цінних паперах їх емітента зазначається інформація щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах емітента в Центральному депозитарії або Національному банку України.

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

У разі смерті одного із співвласників та спадкування другим із співвласників всієї кількості цінних паперів, що належали померлому та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у ДУ, для проведення операції спадкування депозитарній установі, крім документів, визначених цим пунктом, має бути подане розпорядження спадкоємця щодо переведення всієї кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку співвласників, на рахунок у цінних паперах, відкритий спадкоємцю в ДУ або в іншій депозитарній установі, а також розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах співвласників.

У разі смерті одного із співвласників та спадкування особою (особами) цінних паперів, що належали померлому, та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у ДУ, така операція щодо спадкування проводиться шляхом внесення змін до відповідного рахунку в цінних паперах про співвласників - спадкоємців (спадкоємця) частки майна померлого співвласника цінних паперів. Відповідні зміни вносяться ДУ на підставі документів, визначених абзацами другим, четвертим цього пункту, нової анкети рахунку в цінних паперах, підписаної всіма співвласниками, або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, а також документів щодо нових спадкоємців, визначених п. 6.21. цього Положення.

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

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

Для проведення безумовних операцій щодо цінних паперів, пов'язаних з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах, що обслуговується обраною ним депозитарною установою, повинен подати ДУ, яка обліковує права на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво, документи щодо встановлення його особи відповідно до законодавства і внутрішніх документів ДУ та документи, що підтверджують правонаступництво.

10.4.12. Національний банк України у разі неповернення кредитів рефінансування та невиконання зобов'язань за іншими операціями з підтримання ліквідності банків, забезпеченими цінними паперами, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, здійснює Центральный депозитарій, має право відповідно до статті 73 Закону України "Про Національний банк України" та умов укладених договорів застосовувати безумовне та переважне право задовольнити будь-яку основу на здійсненому рефінансуванні банку вимогу, за якою настав строк погашення, шляхом продажу цінних паперів, наданих у забезпечення вимог Національного банку України, та/або набуття у власність цих цінних паперів.

У такому випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо зняття обмежень прав на цінні папери банку, надані у забезпечення вимог Національного банку України, для набуття у власність цих цінних паперів або для їх продажу з одночасним встановленням обмежень прав на ці цінні папери для виставлення їх на продаж та зазначення Національного банку України як торговця цінними паперами, що буде вчиняти правочини щодо цих цінних паперів, здійснюються ДУ на підставі розпорядження Центрального депозитарію у день отримання відповідного розпорядження, але не пізніше наступного робочого дня.

### **10.5. Знерухомилення документарних цінних паперів на пред'явника**

10.5.1. Власник цінних паперів, який має відкритий рахунок у цінних паперах в ДУ, може знерухомити належні йому цінні папери на пред'явника документарної форми існування, надавши ДУ розпорядження про знерухомилення та зарахування цінних паперів (далі – розпорядження про знерухомилення). У розпорядженні має бути визначено місце зберігання цінних паперів – Центральный депозитарій.

Разом з розпорядженням про знерухомилення подаються сертифікати цінних паперів. Приймання сертифікатів цінних паперів оформлюється складанням акта приймання-передавання.

10.5.2. Подані сертифікати цінних паперів повинні відповідати вимогам, встановленим на дату реєстрації випуску цінних паперів.

10.5.3. Знерухомилення складається з таких етапів:

- приймання документів, визначених пунктом 10.5.1. цього Положення;
- перевірка Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність);
- передання сертифікатів цінних паперів на пред'явника у сховище Центрального депозитарію;
- зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - власника цінних паперів та зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах ДУ в Центральному депозитарії

у кількості, зазначеній у розпорядженні про знерухомилення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;

□ видача Центральним депозитарієм ДУ довідки з рахунка у цінних паперах, видача ДУ депоненту виписки про стан рахунка у цінних паперах.

10.5.4. ДУ має право відмовити у знерухомиленні, якщо:

□ документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомилення цінних паперів, не відповідають законодавству та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;

□ встановлені законодавством вимоги до сертифікатів не виконані;

□ кількість цінних паперів, зазначена у сертифікатах цінних паперів, не відповідає кількості, визначеній в розпорядженні на знерухомилення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів.

10.5.5. Цінні папери, розміщені в документарній формі існування, права на які зараховані на рахунок у цінних паперах їх власника в ДУ, вважаються знерухомиленими та з цього моменту знаходяться в обігу як цінні папери бездокументарної форми існування у вигляді облікових записів на рахунку в цінних паперах та не можуть бути переведені у документарну форму існування (матеріалізовані).

## **10.6. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах**

10.6.1. ДУ, шляхом проведення відповідних операції, відображає на рахунках у цінних паперах депонентів проведені емітентом корпоративні операції.

10.6.2. **При створенні акціонерного товариства** права на цінні папери зараховуються ДУ на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники.

10.6.3. Зарахування ДУ прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється за розпорядженням депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

До розпорядження депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, додаються документи, що підтверджують придбання цінних паперів у емітента.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах або поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється ДУ за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок в цінних паперах ДУ на підставі інформації, отриманої від Розрахункового центру, після здійснення останнім грошових розрахунків.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється ДУ за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок в цінних паперах ДУ на підставі інформації від фондової біржі.

Цінні папери, права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах клієнтів, депонентів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством на цьому етапі заборонено їх обіг, мають обліковуватися з відповідним обмеженням до дня початку обігу цінних паперів цього випуску відповідно до законодавства.

10.6.4. Права на придбані під час розміщення цінні папери виникають з моменту їх зарахування на рахунок у цінних паперах власника в ДУ або номінального утримувача, або клієнта номінального утримувача.

За результатами зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента або номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є перший власник, на дату зарахування складається виписка з рахунку в цінних паперах. Строки та спосіб передання виписки з рахунку в цінних паперах депоненту визначаються договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, номінальному утримувачу - договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача.

При створенні публічного або приватного акціонерного товариства виписка з рахунку в цінних паперах щодо зарахованих прав на акції за результатом їх розміщення видається депоненту (засновнику цього акціонерного товариства) або номінальному утримувачу, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є засновник цього акціонерного товариства, протягом десяти робочих днів з

дня початку обігу акцій у спосіб, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

10.6.5. **У разі 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, емітент має повернути інвесторам кошти (майно, майнові права), що надійшли як плата за розміщені цінні папери, у строки, визначені рішенням про емісію цінних паперів, але не більше шести місяців.

10.6.6. Для забезпечення повернення коштів інвесторам емітент, Центральний депозитарій, ДУ здійснюють такі дії:

емітент має забезпечити зарахування коштів, що підлягають поверненню інвесторам, на грошовий рахунок Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі;

Центральний депозитарій має забезпечити переказ коштів зі свого рахунку в Розрахунковому центрі (не пізніше трьох робочих днів з моменту їх надходження та надання емітентом Центральному депозитарію документів, передбачених Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію) на відповідний грошовий рахунок ДУ з одночасним наданням ДУ відповідного розпорядження/повідомлення (інформації) про виплату таких коштів відповідним особам та інформації про осіб, яким має бути здійснено виплату, із зазначенням розміру коштів, що підлягають виплаті кожній із вказаних осіб;

ДУ здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів:

1) своїм депонентам, номінальному утримувачу, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є інвестор, відповідно до умов договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах, договорів про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;

2) іншим (крім депонентів, номінальних утримувачів) особам, які мають право на отримання таких виплат, у строки та порядку, визначені внутрішніми документами депозитарної установи, та за умови отримання оригіналів або копій документів (за потреби), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів;

10.6.7. Повернення інвесторам майна (майнових прав), що надійшло(и) як плата за розміщені цінні папери, здійснюється відповідно до законодавства про перереєстрацію права власності на таке(і) майно (майнові права).

Кошти, які повертає емітент 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, та які зараховані на рахунок ДУ, не є власністю або доходами ДУ.

Такі кошти обліковуються на рахунку ДУ до моменту їх виплати особі, що має право на їх отримання, крім випадку припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи (у такому разі облік зазначених коштів здійснюється з урахуванням вимог, встановлених нормативно-правовим актом, який регулює питання припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності).

У разі припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між ДУ та особою, що має право на отримання таких коштів, ДУ здійснює їх виплату відповідній особі за її зверненням у порядку, визначеному розділом 11 цього Положення.

10.6.8. ДУ протягом одного операційного дня з дня виплати відповідним особам коштів, які повертає емітент, повідомляє Центральний депозитарій про їх виплату.

Списання прав на цінні папери з рахунків депонентів, номінальних утримувачів ДУ здійснює за відповідним розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше одного робочого дня з дня його отримання.

10.6.9. **Обслуговування ДУ операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів** здійснюється:

за договорами, укладеними поза фондовою біржею, без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" за умови отримання ДУ розпорядження депонента, клієнта або керуючого рахунком депонента, клієнта про списання/зарахування прав на цінні папери емітента з/на його рахунок(ок) у цінних паперах;

за договорами, укладеними поза фондовою біржею, з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" за умови отримання ДУ розпорядження/повідомлення (інформації) від Центрального депозитарію;

за договорами, укладеними на фондовій біржі, з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" - за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію;



за договорами, укладеними на фондовій біржі, без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", - за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

10.6.10. У разі проведення **дроблення** або виявлення можливості проведення **консолідації** Центрального депозитарій надсилає ДУ, на рахунок якої у Центральному депозитарії обліковуються цінні папери, що підлягають деномінації, інформаційне повідомлення про проведення деномінації. ДУ повідомляє номінального утримувача, на рахунок якого обліковуються цінні папери, що підлягають деномінації, шляхом надсилання інформаційного повідомлення про проведення деномінації та про необхідність відображення проведення деномінації, внесення в порядку, встановленому внутрішніми документами номінального утримувача, відповідних змін на рахунках у цінних паперах клієнтів номінального утримувача, а також клієнтів клієнта номінального утримувача.

В інформаційному повідомленні вказуються:

- реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації;
- реквізити випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю;
- вид деномінації (консолідація);
- коефіцієнт деномінації
- дата, на яку проводиться деномінація.

З дати отримання інформаційного повідомлення та до закінчення проведення деномінації всього випуску ДУ призупиняє проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, та повідомляє своїх депонентів, клієнтів про підготовку проведення деномінації.

Центральний депозитарій у разі виявлення неможливості проведення деномінації (консолідації) надсилає ДУ повідомлення про припинення проведення деномінації. ДУ повідомляє номінального утримувача, на рахунок в цінних паперах якого обліковуються цінні папери випуску, що підлягає деномінації, шляхом надсилання інформаційного повідомлення про припинення деномінації.

З дати отримання інформаційного повідомлення ДУ має право проводити депозитарні операції з цінними паперами даного випуску.

10.6.11. У разі **анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована НКЦПФР** у зв'язку з припиненням емітента як юридичної особи чи пайового інвестиційного фонду, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, тощо, ДУ здійснює списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах, на яких вони обліковуються, згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами депозитарних установ, депозитаріїв-кореспондентів, а також умовами відповідних договорів (депозитарного договору, договору про кореспондентські відносини).

10.6.12. **Погашення цінних паперів коштами** здійснюється Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію шляхом зарахування коштів, переказаних емітентом, на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку (не пізніше трьох робочих днів з дати їх надходження) на рахунок ДУ з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів (депонентам, клієнтам номінальних утримувачів, клієнтам клієнтів номінальних утримувачів). Такі кошти не є власністю або доходами ДУ.

Списання прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків депонентів та номінальних утримувачів є безумовною операцією з управління рахунком у цінних паперах, що здійснюється ДУ на підставі відповідного розпорядження (повідомлення/інформації) Центрального депозитарію, якщо інше не встановлено умовами випуску відповідних цінних паперів.

Депозитарна установа перед проведенням операції списання прав на цінні папери у зв'язку із їх погашенням складає випуску про стан рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача у формі паперового або електронного документа та забезпечує його зберігання протягом п'яти років з дня проведення такої операції.

Погашення цінних паперів, які розміщені за межами України, здійснюється у порядку, передбаченому абзацами один, два, три цього пункту.

10.6.13. При відображенні ДУ операцій за наслідками реорганізації емітента шляхом **злиття, приєднання, поділу, виділу** ДУ виконує депозитарні операції списання/зарахування прав на цінні папери на рахунки депонентів, номінальних утримувачів у відповідності з отриманими від них розпорядженнями та/або отриманими інформацією/повідомленнями чи розпорядженнями від Центрального депозитарію.

10.6.14. ДУ виконує **операції, пов'язані з переведенням всього випуску цінних паперів, що розміщені у документарній формі у бездокументарну форму** відповідно до нормативного акту НКЦПФР та п. 6.29 розділу 6 цього Положення.

У разі неотримання ДУ, з якою емітентом укладений договір про відкриття рахунків власникам, від емітента розпорядження про зарахування дематеріалізованих цінних паперів на рахунки в цінних паперах їх власників протягом тридцяти робочих днів з дня зарахування на рахунок ДУ

дематеріалізованих цінних паперів ДУ зобов'язана повернути ці цінні папери на рахунок у цінних паперах емітента з підставою "відсутнє розпорядження емітента".

10.6.15. **Виплата доходів за цінними паперами** здійснюється за правилами, встановленими розділом 11 цього Положення.

### **10.7. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів**

10.7.1. ДУ складає облікові реєстри у випадках, визначених законодавством та внутрішніми документами Центрального депозитарію, відповідно до умов депозитарного договору на підставі розпорядження/повідомлення Центрального депозитарію.

10.7.2. Розпорядження від емітента, з яким укладено договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, та від 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, з якими (яким) укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента, складаються у формі паперового документа.

10.7.3. У розпорядженнях, наданих у формі паперового документа, обов'язково мають зазначатися:

- повне найменування та код за ЄДРПОУ емітента;
- код цінних паперів;
- підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів / переліку власників;
- дата, станом на яку складається реєстр власників іменних цінних паперів / перелік власників (далі - дата обліку). У випадку складання реєстру з метою забезпечення реєстрації для участі у загальних зборах акціонерного товариства акціонерів, що мають право на таку участь, вказується дата обліку, що за три робочих дні передує даті проведення загальних зборів. У випадку складання реєстру з метою реалізації вимог статей 65, 65<sup>1</sup>, 65<sup>2</sup> Закону України "Про акціонерні товариства" датою обліку вважається дата операційного дня, наступного за днем приймання Центральним депозитарієм до виконання розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів / переліку акціонерів товариства;

- спосіб передання реєстру власників іменних цінних паперів / переліку власників.

10.7.4. Розпорядження акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, має бути підписано всіма акціонерами, які подавали вимогу, або уповноваженою акціонерами особою. Підписи акціонерів фізичних осіб на розпорядженні повинні бути засвідчені у встановленому законодавством порядку, від імені акціонера юридичної особи розпорядження підписується керівником або уповноваженою особою на підставі довіреності та скріплюється печаткою (за наявності). **До такого розпорядження мають додаватися:**

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

- копія вимоги про проведення позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства;

- копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують надходження до відповідного відділення такого оператора вимоги про скликання позачергових загальних зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства, за умови, що з дати надходження такої вимоги до цього відділення пройшло більше 20 робочих днів;

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

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

Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, складений Центральним депозитарієм для забезпечення реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах, надається ДУ члену реєстраційної комісії, призначеної акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій емітента.

10.7.5. До розпорядження емітента про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, мають додаватися письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний.

10.7.6. Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів. **Обліковий реєстр повинен містити:**

- назву документа “Обліковий реєстр власників цінних паперів”;
  - дату складання;
  - дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;
  - інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності ДУ, засоби зв'язку тощо) або депозитарія-кореспондента (повне або скорочене (у разі існування такого) найменування, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо);
  - інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, 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));
  - інформацію про номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є власник цінних паперів;
  - щодо кожного власника (співвласника), внесеного до облікового реєстру, має бути вказано:
  - депозитарний код рахунка у цінних паперах (не зазначається, якщо цінні папери власника цінних паперів обліковуються в ДУ на рахунку номінального утримувача);
  - для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу, місце та дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (вказується за наявності);
  - для юридичної особи – повне або скорочене найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб – нерезидентів вказується країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;
  - 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);
  - інформацію щодо АРМА (Управителя), надання якої передбачено абзацами десятим, одинадцятим цього пункту, у разі набуття АРМА (Управителем) статусу керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах власника та прав за цінними паперами, що належать такому власнику, у випадках, передбачених законом;
  - місцезнаходження (для держави та територіальної громади – зазначається 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, у відношенні яких ДУ, номінальним утримувачем зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяжень;
  - загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, у відношенні яких ДУ, номінальним утримувачем зареєстровано обмеження прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;
  - загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких АРМА (Управителем) відповідно до закону набуто права за цінними паперами.
- До облікового реєстру також включається інформація щодо банківського рахунку (за наявності) у визначених законодавством випадках.

До реєстру 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).

10.7.7. Якщо дата обліку є датою у майбутньому, ДУ має надати розпорядження Центральному депозитарію не менш ніж за три робочих дні до дати обліку, на яку повинен формуватися такий реєстр.

10.7.8. У разі складання реєстру власників іменних цінних паперів за відповідним розпорядженням, у якому зазначена дата обліку є вихідним, святковим, неробочим днем, розпорядження/повідомлення на складання облікового реєстру надається Центральним депозитарієм ДУ до закінчення операційного дня, що передує визначеній даті обліку. ДУ формує

облікові реєстри власників цінних паперів протягом операційного дня, наступного за датою обліку, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються ДУ на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - не пізніше 14:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку, на підставі записів на відкритих у них рахунках у цінних паперах цих власників, інформації про власників цінних паперів, що надається ДУ номінальним утримувачем, на рахунку в цінних паперах якого ДУ обліковуються цінні папери такого випуску, станом на 24:00 (за київським часом) операційного дня, що передує визначеній даті обліку, та здійснює надання облікових реєстрів Центральному депозитарію протягом операційного дня, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються ДУ на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - не пізніше 14:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку.

10.7.10. Якщо ДУ отримала розпорядження про надання реєстру власників іменних цінних паперів від емітента на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, вона після отримання реєстру власників іменних цінних паперів від Центрального депозитарію надає його емітенту в установленому цим договором порядку.

У разі надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів у формі паперового документа він засвідчується підписом особи, що відповідно до установчих документів ДУ має право діяти від її імені без довіреності або уповноваженої особи ДУ, якій ДУ надані відповідні повноваження, та печаткою ДУ. Усі аркуші реєстру власників іменних цінних паперів повинні бути пронумеровані та прошнуровані.

Передання реєстру власників іменних паперів, складеного у формі електронного документу від ДУ до емітента здійснюється у порядку, визначеному договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів.

ДУ не має права вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів та/або Переліку власників, складеного Центральним депозитарієм.

10.7.11. ДУ, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір 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), **має право відмовити** в узятті 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, визначених законодавством;
- розпорядження не відповідає вимогам законодавства;
- розпорядження підписане особою, строк повноважень якої закінчився;
- розпорядження подане з порушенням строків, встановлених законодавством для його надання;
- зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена законодавством;
- не надане повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний – у разі надходження розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

## **10.8. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів.**

10.8.1. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, здійснюються ДУ шляхом переказу/списання/зарахування прав на цінні папери ДУ на рахунки депонентів.

Відображення в системі депозитарного обліку інформації про торговця цінними паперами, якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" в інтересах депонента здійснюється ДУ на підставі:

- розпорядження про визначення в системі депозитарного обліку даних про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента;
- копії договору між депонентом та торговцем цінними паперами про надання фінансових послуг.

10.8.2. Для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів укладеними на фондовій біржі та поза фондовою біржею з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" ДУ здійснює операцію переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депонентів на підставі отриманих від Центрального депозитарію розпоряджень та/або повідомлень за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів. Після

проведення операції переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах ДУ повідомляє про це Центральний депозитарій у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

10.8.3. ДУ здійснює виконання депозитарних операцій для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, за правилами п. 10.4.2. розділу 10 цього Положення.

## **11. Порядок виплати доходів за цінними паперами**

### **11.1. Порядок виплати дивідендів (за винятком дивідендів за цінними паперами ICI).**

11.1.1. ДУ здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (дивідендів):

депонентам, номінальним утримувачам відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах, договорів про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;

власникам, рахунки яких обслуговуються на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власникам, укладеного з акціонерним товариством (далі – договір з акціонерним товариством), відповідно до умов договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників;

У разі припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників (крім випадку, коли облік прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою, яка розірвала такий договір, відповідно до законодавства) ДУ протягом трьох робочих днів з дня припинення дії такого договору переказує кошти, що не були протягом строку його дії виплачені власникам, на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Розрахунковому центрі.

Додатково ДУ складає перелік власників, яким протягом строку дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників не було здійснено виплату дивідендів (далі - Перелік власників), для передання його новій депозитарній установі, з якою акціонерним товариством укладено договір про обслуговування рахунків у цінних паперах власників, та Центральному депозитарію.

Передання Переліку власників новій депозитарній установі здійснюється у формі електронного документа у форматі, узгодженому з ДУ, і оформлюється актом приймання-передавання, що складається у трьох примірниках (по одному примірнику новій депозитарній установі, ДУ, що складає Перелік власників, та акціонерному товариству). Акт приймання-передавання підписується уповноваженими представниками ДУ, що передає Перелік власників, акціонерного товариства та нової депозитарної установи, з якою акціонерним товариством укладено договір, а також засвідчується печатками вказаних осіб (за наявності).

У випадку, коли після розірвання ДУ договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників з акціонерним товариством облік прав на цінні папери здійснюється депозитарною установою, яка розірвала договір, відповідно до законодавства, депозитарна установа здійснює виплату дивідендів власникам, рахунки яким були відкриті на підставі договору з акціонерним товариством, за їх зверненням протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів. Виплата дивідендів здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок, зазначений у заяві.

іншим (крім депонентів, номінальних утримувачів та власників, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством) особам, що мають право на отримання дивідендів (далі - інші особи, що мають право на отримання дивідендів), протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів (свідоцтво про право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо). Виплата дивідендів здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок, зазначений у заяві.

11.1.2. Незалежно від того, чи перераховує акціонерне товариство Центральному депозитарію суму дивідендів у повному обсязі, чи частками, виплата відповідних коштів здійснюється Центральним депозитарієм, ДУ всім особам, які мають право на отримання дивідендів, пропорційно кількості належних ним прав на акції відповідного випуску, з урахуванням інформації про наявність/відсутність у статутному капіталі акціонерного товариства корпоративних прав держави або інформації про те, що власниками 50 і більше відсотків акцій такого акціонерного товариства є господарські товариства, частка держави в яких становить 100 відсотків.

11.1.3. Кошти, зараховані на грошовий рахунок ДУ як дивіденди, не є власністю або доходами ДУ. На відповідні кошти не може бути звернено стягнення за зобов'язаннями ДУ.

Кошти, призначені для виплати дивідендів, обліковуються на грошовому рахунку ДУ до моменту їх виплати особі, що має право на отримання дивідендів, крім випадку:

□ припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;

□ припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з акціонерним товариством, та обрання акціонерним товариством нової депозитарної установи/передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства.

11.1.4. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного між ДУ та особою, що має право на отримання дивідендів, ДУ здійснює виплату дивідендів відповідній особі за її зверненням протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів. Виплата дивідендів здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок, зазначений у заяві.

## **11.2. Порядок виплати доходів за цінними паперами (крім дивідендів, за винятком дивідендів за цінними паперами ІСІ).**

11.2.1. ДУ здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (доходів за цінними паперами):

□ своїм депонентам, номінальним утримувачам відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах, договорів про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;

□ іншим (крім депонентів) особам, які мають право на отримання доходів за цінними паперами, протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами та оригіналів або копій документів (за необхідності), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів. Виплата дивідендів здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок, зазначений у заяві.

11.2.2. Кошти, зараховані на рахунок ДУ як доходи, отримані за цінними паперами емітентів, не є власністю або доходами ДУ.

11.2.3. Кошти, призначені для виплати доходів за цінними паперами, обліковуються на рахунку ДУ до моменту їх виплати особі, що має право на отримання цих доходів, крім випадку припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи.

11.2.4. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного між ДУ та особою, що має право на отримання доходів за цінними паперами, ДУ здійснює виплату таких доходів відповідній особі за її зверненням протягом 15 робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами та оригіналів або копій документів (за необхідності), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів. Виплата дивідендів здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок, зазначений у заяві.

11.2.5. Виплата доходів у грошових коштах, які підлягають виплаті власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються ДУ на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з емітентом, забезпечується емітентом в установленому законодавством порядку згідно з умовами відповідного договору.

## **11.3. Порядок виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України.**

11.3.1. Для забезпечення здійснення виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України, Центральный депозитарій здійснює переказ дивідендів (доходів) у грошових коштах за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави або у міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з рахунку Центрального депозитарію, відкритого в іноземній фінансовій установі, на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів або безпосередньо на рахунки отримувачів - власників цінних паперів.

11.3.2. Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий в Розрахунковому центрі, не виплачені депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів у разі невчинення депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі доходи залишаються на рахунку Центрального депозитарію (повертаються на рахунок Центрального депозитарію) до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

11.3.3. Якщо виплата доходів за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі, здійснюється у цінних паперах, Центральный депозитарій зараховує ці цінні

папери на рахунки в цінних паперах депозитарних установ (депозитаріїв-кореспондентів), які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах, після зарахування таких доходів (цінних паперів) на рахунок Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі. ДУ зараховує зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунки в цінних паперах їх власників на підставі відповідних розпоряджень власників про зарахування цінних паперів протягом трьох робочих днів з дня отримання розпорядження, якщо у розпорядженні не встановлено інший (більший) строк його виконання.

11.1.4. Дивіденди (доходи) у грошових коштах за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку (рахунках) депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, підлягають переказу з грошового рахунку ДУ в іноземній фінансовій установі на грошовий рахунок ДУ в Україні.

В подальшому ДУ здійснює переказ коштів зі свого грошового рахунку в Україні на рахунки отримувачів - депонентів відповідно до законодавства з питань валютного регулювання.

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок ДУ в Україні, не виплачені отримувачам у разі невчинення ними необхідних дій для їх отримання, передбачених цим Положенням, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі доходи залишаються на грошовому рахунку ДУ в Україні до вчинення отримувачами необхідних дій.

## **12. Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства.**

12.1. ДУ посвідчує довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства виключно від фізичних осіб, що є депонентами ДУ, та за умови обліку акцій відповідного акціонерного товариства в Депозитарній установі на рахунок в цінних паперах такого депонента.

12.2. ДУ посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від неповнолітньої особи (віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років) тільки за наявності письмової заяви батьків (усиновлювачів) (одного з них – у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника про згоду на видачу відповідної довіреності, за винятком випадків набуття такою неповнолітньою особою повної цивільної дієздатності у порядку, встановленому законодавством. Зазначена заява підписується батьками (усиновлювачами) (одним з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальником у присутності уповноваженої особи ДУ.

Про наявність згоди батьків (усиновлювачів) (одного з них-у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом неповнолітньої особи.

12.3. ДУ посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від особи, цивільна дієздатність якої обмежена у порядку, встановленому законодавством, тільки за наявності письмової заяви про згоду піклувальника на видачу відповідної довіреності. Зазначена заява підписується піклувальником у присутності уповноваженої особи ДУ.

Про наявність згоди піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом особи, від імені якої видається довіреність.

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

Документ, що посвідчує особу, пред'являється такою особою ДУ особисто.

Особа віком до 16 років встановлюється ДУ за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (усиновлювачами) (одним з них) або піклувальником того, що ця особа є їх дитиною (усиновленою дитиною) або підопічним відповідно.

12.5. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства чітко вказуються юридичні дії, які має право вчинити повірений (повірені).

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

12.6. У тексті довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства зазначаються:

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

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

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

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

12.7. При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства ДУ вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, встановленою ДУ.

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

Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, встановленою ДУ.

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

Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах вчинюється ДУ після тексту довіреності.

12.8. Посвідчені ДУ довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, що ведеться ДУ за формою, встановленою ДУ, в електронному вигляді.

### **13. Порядок направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України.**

13.1. ДУ надсилає копію повідомлення акціонерного товариства, отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами такого акціонерного товариства, шляхом електронного листа з адреси електронної пошти ДУ для направлення повідомлень на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти депонента.

13.2. ДУ забезпечує направлення такого повідомлення депонентам, що є акціонерами, протягом трьох робочих днів після отримання такої інформації від Центрального депозитарію.

13.3. У разі якщо повідомлення направляється всім особам, які є акціонерами на певну дату, ДУ не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів



та/або інформації, забезпечує розміщення посилання на копію повідомлення на власному веб-сайті.

13.4. У разі якщо повідомлення направляється окремим акціонерам, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються ДУ на підставі договору з акціонерним товариством про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників (далі – договір з товариством), ДУ не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, розміщує на власному веб-сайті інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему України окремим акціонерам із зазначенням:

- найменування акціонерного товариства,
- коду за ЄДРПОУ,
- виду повідомлення;
- інформації про те, що копію повідомлення акціонери відповідного акціонерного товариства, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з товариством, можуть отримати за місцезнаходженням депозитарної установи.

13.5. У разі якщо у депонента відсутня електронна пошта, ДУ має право направити депоненту копію повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, у формі паперового документа. Копія повідомлення засвідчується печаткою (за наявності) та підписом уповноваженої особи ДУ.

#### **14. Надання послуг зі скликання та дистанційного проведення загальних зборів акціонерів.**

14.1. Скликання та дистанційне проведення загальних зборів акціонерів регулюється Тимчасовим порядком скликання та дистанційного проведення загальних зборів акціонерів та загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду, затв. рішенням НКЦПФР №196 від 16 квітня 2020 р. (далі – Тимчасовий порядок), та окремим договором з емітентом або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, про надання послуг зі скликання та дистанційного проведення загальних зборів акціонерів, виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії.

Відповідно до Тимчасового порядку можуть бути проведені:

- річні загальні збори акціонерів за результатами 2019 фінансового року;
- позачергові загальні збори акціонерів у випадках їх скликання.

Загальні збори, що скликаються та проводяться відповідно до Тимчасового порядку, можуть бути скликані, в тому числі, протягом строку дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України коронавірусної хвороби COVID-19. Такі загальні збори мають бути проведені у строк не пізніше трьох місяців після дати завершення зазначеного карантину.

14.2. Повідомлення про проведення загальних зборів надсилається акціонерам через депозитарну систему України у порядку, зазначеному п.13 цього Положення.

14.3. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

Для реєстрації акціонерів (їх представників) таким акціонером (представником акціонера) подаються бюлетені для голосування ДУ. Бюлетень для голосування на загальних зборах, засвідчений за допомогою кваліфікованого електронного підпису акціонера (його представника), може надсилатися ДУ на її адресу електронної пошти.

Якщо бюлетень для голосування надається ДУ в паперовій формі, акціонер (представник акціонера) пред'являє працівнику ДУ документ, що посвідчує особу акціонера (представника акціонера). Представник акціонера додатково надає документи, що підтверджують повноваження такого представника акціонера або їх належним чином засвідчені копії у разі надання бюлетеня для голосування в паперовій та електронній формах.

14.4. Бюлетень для голосування на загальних зборах засвідчується одним з наступних способів за вибором акціонера:

- 1) за допомогою кваліфікованого електронного підпису акціонера (його представника);
- 2) нотаріально, за умови підписання бюлетеня в присутності нотаріуса або посадової особи, яка вчиняє нотаріальні дії;
- 3) ДУ, яка обслуговує рахунок в цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції товариства, за умови підписання бюлетеня в присутності уповноваженої особи ДУ.

14.5. ДУ, у разі отримання бюлетенів для голосування на загальних зборах, здійснює наступні дії:

- 1) перевіряє, що особа, яка підписала бюлетені (від імені якої підписано бюлетені), є депонентом ДУ, та на рахунку в цінних паперів цього депонента обліковуються належні акціонеру акції товариства в загальній кількості, зазначеній в бюлетені, станом на дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають право участі у загальних зборах.

- 2) у разі підписання бюлетенів представником депонента, перевіряє наявність документів, що підтверджують повноваження такого представника акціонера, а також робить копії поданих їй документів, що підтверджують повноваження представника акціонера;
- 3) аналізує отримані бюлетені на предмет наявності ознак для визнання їх недійсними;
- 4) до 24 годин наступного робочого дня після дати проведення загальних зборів надсилає Центральному депозитарію, за встановленою ним формою, отриману до 18 години дати проведення загальних зборів інформацію про акціонерів (їх представників), які подали бюлетені для участі у загальних зборах, та інформацію про голосування по питанням порядку денного зборів, що міститься в самих бюлетенях (крім питань порядку денного, за якими бюлетень визнано таким, що містить ознаки недійсності), або інформацію про виявлені ознаки недійсності бюлетеня (в тому числі по певному питанню порядку денного) з посиланням на відповідну норму Тимчасового порядку;
- 5) наступного робочого дня після дати проведення загальних зборів надсилає Центральному депозитарію засвідчені кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи ДУ електронні копії (скан копії) документів отриманих відповідно до підпункту 2) цього пункту, а також копії (скан копії) бюлетенів, за якими ДУ встановлено наявність ознак для визнання їх недійсними або визнання їх недійсними хоча б за одним питанням порядку денного або, за умови, якщо це передбачено договором про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів, копії (скан копії) всіх бюлетенів, отриманих ДУ.
- 6) протягом 1 робочого дня з дати отримання бюлетеня для голосування засобами поштового зв'язку або на адресу електронної пошти ДУ повідомляє акціонера про отримання ДУ такого бюлетеня засобами поштового зв'язку або на адресу електронної пошти акціонера.
- 7) складає перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, протокол реєстрації учасників загальних зборів, протоколи про підсумки голосування за кожним питанням порядку денного загальних зборів.

Інші питання надання послуг зі скликання та дистанційного проведення загальних зборів акціонерів зазначені Тимчасовим порядком.

#### **15. ПЕРЕЛІК ТА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ДЕПОНЕНТАМ, КЛІЄНТАМ**

Перелік та вартість послуг, які надаються депонентам, клієнтам встановлюються окремо затвердженими Тарифами депозитарної установи.

#### **16. ФОРМИ ВХІДНИХ І ВИХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ**