ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Правління
Публічного акціонерного товариства
«Національний депозитарій України»
від «31» грудня 2024 року № 8/51

РЕГЛАМЕНТ
провадження депозитарної діяльності
Центрального депозитарію цінних паперів

Розділи Регламенту

1.	**Загальні положення і предмет регулювання Регламенту**	7
2.	Порядок укладання договорів з Центральним депозитарієм та умови відкриття рахунків в цінних паперах	8
3.	Порядок оформлення та подання документів Центральному депозитарію	9
4.	Підстави для відмови у проведенні операцій Центральним депозитарієм	10
5.	Порядок надання звітних документів	15
6.	Моменти початку виконання, відміни, безвідкличності розпоряджень, завершення розрахунків	18
	Розділ І Порядок обслуговування емітентів	
1.	**Відкриття, ведення та закриття рахунків у цінних паперах**	22
1.1.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах емітенту	22
1.2.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах пайовому інвестиційному фонду	25
1.3.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах корпоративному інвестиційному фонду (далі – КІФ), що знаходиться на стадії створення та внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах КІФ після його державної реєстрації	27
1.4.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах акціонерному товариству, що знаходиться на стадії створення	30
1.5.	Призначення керуючого рахунком у цінних паперах/керуючого за випуском цінних паперів	33
1.6.	Призначення керуючим рахунком Фонду державного майна України (далі - ФДМ) або регіонального відділення ФДМ	37
1.7.	Внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах	39
1.8.	Внесення змін до анкети керуючого рахунком у цінних паперах/керуючого за випуском цінних паперів	41
1.9.	Припинення повноважень керуючого рахунком у цінних паперах/керуючого за випуском цінних паперів	42
1.10.	Внесення інформації про особу/ заміна особи, що визначена на надання емітенту реєстру власників цінних паперів	43
1.11.	Порядок та підстави для закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах емітента	44
1.12.	Відкриття рахунку (рахунків) в цінних паперах міжнародній фінансовій організації	46
1.12.1.	Призначення керуючого рахунком у цінних паперах міжнародної фінансової організації	48
1.13.	Актуалізація інформації про емітента	51
1.14.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах емітенту облігацій місцевих позик (далі - емітент ОМП)	51
2.	**Порядок звернення щодо присвоєння коду цінних паперів та інших фінансових інструментів**	**54**
3.	**Порядок проведення операцій на рахунках емітентів**	**55**
3.1.	Зарахування цінних паперів, облігацій місцевих позик на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального або тимчасового глобального сертифікату	55
3.1.1.	Депонування глобального сертифікату випуску депозитних сертифікатів банку, реєстрація випуску депозитних сертифікатів банку	57
3.2.	Зарахування цінних паперів внаслідок заміни глобального сертифіката на новий глобальний сертифікат у випадках реєстрації випуску цінних паперів ICI/ прийняття рішення про збільшення кількості депозитних сертифікатів банку у випуску	59
3.3.	Депонування глобального сертифікату цінних паперів, облігацій місцевих позик внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат	61
3.4.	Переоформлення глобального/тимчасового глобального сертифіката у разі внесення змін до проспекту емісії цінних паперів/рішення про емісію /проспекту цінних паперів або зміни реквізитів емітента	62
3.5.	Списання цінних паперів, облігацій місцевих позик внаслідок заміни глобального(-их) та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при умові, якщо кількість цінних паперів нового випуску менше кількості цінних паперів попереднього випуску	64
3.6.	Обслуговування погашення випуску цінних паперів	67
3.6.1.	Обслуговування погашення випуску облігацій місцевих позик емітента	68
3.7.	Погашення тимчасового глобального сертифікату внаслідок того, що випуск цінних паперів, випуск облігацій місцевих позик визнано таким, що не відбувся	69
3.8.	Обслуговування операції розміщення цінних паперів, облігацій місцевих позик поза організованим ринком капіталу	71
3.9.	Операції розміщення цінних паперів, облігацій місцевих позик на організованому ринку капіталу	72

3.10.	Обслуговування викупу цінних паперів, облігацій місцевих позик емітентом у власників поза організованим ринком капіталу	73
3.11.	Обслуговування продажу раніше викуплених цінних паперів, депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам, облігацій місцевих позик поза організованим ринком капіталу	73
3.12.	Переказ сертифікатів фонду операцій з нерухомістю (далі-ФОН) з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, обраної емітентом / переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якої відкритий рахунок андеррайтера	75
3.13.	Деномінація випуску цінних паперів. Зміна номінальної вартості цінних паперів, що не пов'язана з деномінацією	76
3.13.1.	Збільшення/зменшення статутного капіталу емітента шляхом збільшення/зменшення номінальної вартості акцій	76
3.13.2.	Деномінація (дроблення/консолідація) випуску цінних паперів емітента	77
3.14.	Операції, пов'язані з конвертацією акцій емітента	79
3.14.1.	Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом злиття, в акції товариства-правонаступника, що створюється	79
3.14.2.	Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом приєднання до іншого акціонерного товариства, в акції цього товариства-правонаступника	81
3.14.3.	Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом поділу, в акції створюваних товариств-правонаступників	84
3.14.4.	Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента при його реорганізації шляхом виділу в акції цього акціонерного товариства та акціонерного(-их) товариства(-ств), що виділилося(-ися)	86
3.14.5.	Конвертація привілейованих акцій в прості акції акціонерного товариства	88
3.15.	Переведення випуску цінних паперів емітента, розміщених у паперовій формі існування (документарній - до набрання чинності Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»), в електронну форму існування	89
3.16.	Повернення на рахунок/з рахунку емітента несплачених/помилково переказаних цінних паперів	89
3.17.	Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами, облігаціями місцевих позик окремого випуску	90
3.18.	Конвертація цінних паперів інституту спільного інвестування	92
3.19.	Обслуговування операцій емітента з виплати доходів/сум погашення, інших передбачених законодавством виплат грошовими коштами (глобальний сертифікат цінних паперів депоновано в Центральному депозитарії)	93
3.20.	Створення акціонерного товариства внаслідок припинення підприємницького товариства шляхом перетворення	98
3.21.	Операція щодо обмеження/зняття обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами пайового та корпоративного інвестиційних фондів при прийнятті рішення про його ліквідацію/скасування рішення про його ліквідацію	99
3.22.	Конвертація облігацій	101
3.23.	Безумовна операція переказу цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента з рахунку у цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності	103
3.24.	Обов'язковий продаж простих акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій, відповідно до статті 95 Закону України «Про акціонерні товариства»	104
3.25.	Переказ на рахунок емітента опціонних сертифікатів за результатом виконання зобов'язань емітента	106
3.26.	Порядок обслуговування розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, облігацій місцевих позик, укладеними Емітентом на організованому ринку капіталу з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати» та поза організованим ринком капіталу з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»	106
3.27.	Конвертація сертифікатів ФОН	109
4.	**Порядок надання інформації за запитом емітента цінних паперів, облігацій місцевих позик**	109
4.1.	Надання довідки про стан рахунку у цінних паперах емітента	110
4.2.	Надання довідки про операції з цінними паперами на рахунку емітента за період	111
4.3.	Надання довідки про депозитарій, з яким емітент уклав договір про обслуговування випусків цінних паперів	111

4.4.	Надання довідки про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів і оформлення глобального сертифіката	111
4.5.	Надання реєстру власників цінних паперів/переліку акціонерів/переліку власників	111
4.6.	Надання інформаційної довідки про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі емітента на підставі реєстру власників цінних паперів	119
4.7.	Надання інформаційної довідки про акціонерів-нерезидентів із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, на підставі реєстру власників цінних паперів	120
4.8.	Надання інформаційної довідки про акціонерів-юридичних осіб та загальної кількості фізичних осіб із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, на підставі реєстру власників цінних паперів	120
4.9.	Надання інформаційної довідки про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів між емітентом і Центральним депозитарієм, оформлення глобального сертифікату та про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі, на підставі реєстру власників цінних паперів	120
4.10.	Направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему	121
4.11.	Засвідчення звіту/довідки емітента згідно з вимогами законодавства	123
4.12.	Надання депозитарій установі інформації про юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під контролем емітента	123
4.13.	Надання за запитом емітента довідки про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося	124
4.14.	Надання за запитом емітента довідки про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії	124
5.	**Послуги акціонерам, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій емітентів, що обслуговуються в Центральному депозитарії**	124
6.	**Послуги емітентам простих іменних акцій, що обслуговуються в Центральному депозитарії**	127
7.	**Послуги Центрального депозитарію, пов'язані зі скликанням та дистанційним проведенням загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду та проведенням загальних зборів акціонерів**	128
8.	**Послуги Центрального депозитарія щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій**	132
9.	**Послуги Центрального депозитарію щодо проведення очних загальних зборів акціонерів**	134
10.	**Послуги Центрального депозитарію щодо проведення електронних загальних зборів акціонерів**	137
	ДОДАТКИ Розділу I	140
	Розділ II Порядок обслуговування депозитарних установ, Національного банку України, депозитаріїв-кореспондентів, осіб, які провадять клірингову діяльність	
1.	**Відкриття, ведення та закриття рахунків у цінних паперах**	197
1.1.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах депозитарній установі/особі, яка провадить клірингову діяльність/НБУ	202
1.2.	Відкриття рахунку (рахунків) депозитарію-кореспонденту	205
1.3.	Внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах	207
1.4.	Актуалізація інформації про клієнта - депозитарну установу, НБУ, депозитарія-кореспондента	209
1.5.	Внесення змін щодо оператора(-ів) рахунку	209
1.6.	Порядок та підстави для закриття рахунків у цінних паперах	210
2.	**Порядок проведення операцій по рахунках депозитарних установ, Національного банку України, депозитаріїв-кореспондентів, осіб, які провадять клірингову діяльність**	212
2.1.	Переказ цінних паперів з рахунку емітента при розміщенні випуску цінних паперів поза організованим ринком капіталу	212
2.2.	Обслуговування викупу цінних паперів емітентом у власників поза організованим ринком капіталу	213
2.3.	Переказ раніше викуплених цінних паперів, депозитних сертифікатів банку, що призначаються до відчуження власникам, з рахунку емітента на рахунки власників	213
2.4.	Виконання безумовних операцій за рахунками депозитарних установ під час проведення емітентом операцій з цінними паперами	214
2.4.1.	Погашення випуску цінних паперів емітента	214
2.4.1.1	Погашення випуску облігацій місцевих позик емітента	215
2.4.2.	Анулювання цінних паперів емітента	216
2.4.3.	Деномінація (дроблення/консолідація) випуску цінних паперів емітента	217
2.4.4.	Конвертація внаслідок злиття акціонерних товариств	218
2.4.5.	Конвертація внаслідок приєднання акціонерного товариства до іншого акціонерного товариства	220

2.4.6.	Конвертація внаслідок поділу акціонерного товариства	222
2.4.7.	Конвертація внаслідок виділу	223
2.4.8.	Конвертація облігацій	225
2.4.9.	Конвертація привілейованих акцій в прості акції акціонерного товариства	226
2.5.	Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій у системі депозитарного обліку з цінними паперами окремого випуску окремого емітента	227
2.6.	Переказ цінних паперів без оплати між рахунками депозитарних установ	228
2.7.	Операція щодо блокування/розблокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента	232
2.8.	Операції з цінними паперами, що пропонуються як забезпечення зобов'язань за кредитами рефінансування	235
2.9.	Обов'язковий продаж простих акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій, відповідно до статті 95 Закону України «Про акціонерні товариства»	235
2.10.	Обслуговування переказу на рахунок емітента опціонних сертифікатів за результатом виконання зобов'язань емітента	237
3.	**Порядок надання інформації за запитами депозитарних установ / Національного банку України**	238
3.1.	Надання довідки про стан рахунку у цінних паперах депозитарної установи та НБУ	239
3.2.	Надання довідки про операції з цінними паперами на рахунку депозитарної установи/НБУ за період	239
3.3.	Повідомлення депозитарної установи про отримання Центральним депозитарієм від Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) повідомлення про затвердження Фондом плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору, та/або про отримання Фондом рішення Кабінету Міністрів України 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"	239
3.4.	Направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему	240
3.5.	Надання депозитарій установі інформації про юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під контролем емітента	241
3.6.	Послуги депозитарним установам, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення позачергових загальних зборів емітента	242
4.	**Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника. розміщених емітентом до набрання чинності Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»**	243
5.	**Порядок обслуговування розрахунків за правочинами, вчиненими на організованих ринках капіталу та поза ними, з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати»**	245
6.	**Обслуговування транскордонних операцій в депозитарній системі України**	249
6.1.	Обслуговування операцій з цінними паперами, емісія яких здійснюється (здійснена) за межами України, в депозитарній системі України	249
6.2.	Обслуговування операцій емітентів щодо розміщення та обігу цінних паперів українських емітентів за межами України	255
7.	**Порядок взаємодії депозитарної установи з Центральним депозитарієм при проведенні дистанційних загальних зборів**	255
8.	**Порядок взаємодії депозитарної установи з Центральним депозитарієм при проведенні зборів власників облігацій.**	257
9.	**Порядок взаємодії депозитарної установи з Центральним депозитарієм при проведенні очних та електронних загальних зборів акціонерів (далі разом – загальні збори)**	258
10.	**Особливості взаємодії депозитарної установи з Центральним депозитарієм при обслуговуванні обігу агарних нот**	259
	ДОДАТКИ Розділу II	261
	Розділ III Порядок обслуговування Центральним депозитарієм осіб, які направляють/якім направляються повідомлення або інша інформація через депозитарну систему (крім емітента)	294
	Розділ IV Порядок обслуговування учасників відносин щодо аграрних нот	297

1.	**Порядок укладення договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку, відкриття, та закриття рахунків у цінних паперах особи, яка видала аграрну ноту**	298
1.1.	Порядок укладення з Центральним депозитарієм договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку.	298
1.2.	Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах особі, яка має намір видати аграрну ноту	300
1.3.	Порядок та підстави закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах особі, які видала аграрну ноту/боржнику за аграрною нотою.	302
2.	**Порядок присвоєння коду аграрній ноті**	303
3.	**Порядок обслуговування операцій з аграрними нотами.**	304
3.1.	Операції в системі депозитарного обліку, пов’язані із видачею аграрної ноти.	304
3.2.	Зміна ступеня оборотоздатності аграрної ноти.	305
3.3.	Переоформлення документу про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку у разі зміни боржника.	306
3.4.	Переоформлення документу про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку у разі зміни реквізитів боржника.	307
3.5.	Конвертація товарної аграрної ноти у фінансову аграрну ноту.	309
3.6.	Викуп боржником виданої ним аграрної ноти у кредитора поза організованим ринком капіталу.	310
3.7.	Виконання зобов’язання за фінансовою аграрною нотою.	311
3.8.	Повне виконання зобов’язання за товарною аграрною нотою, припинення зобов'язання за аграрною нотою з інших підстав, ніж виконання зобов'язання.	313
3.9.	Надання реєстру власників цінних паперів (аграрної ноти)	314
	Розділ V Стандарт (правила) депозитарного обліку	315

1. Загальні положення і предмет регулювання Регламенту

Регламент провадження депозитарної діяльності Центрального депозитарію цінних паперів (далі – Регламент) встановлює детальний опис взаємодії між Публічним акціонерним товариством «Національний депозитарій України» (далі - Центральний депозитарій) та його клієнтами (емітентами, особами, які мають намір видати неемісійний цінний папір/видали неемісійний цінний папір, Національним банком України (далі – НБУ), депозитарними установами, депозитаріями-кореспондентами, особами, які провадять клірингову діяльність, Публічним акціонерним товариством «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» (далі – Розрахунковий центр) при проведенні депозитарних операцій та визначає технологію виконання кожної окремої операції.

Центральний депозитарій здійснює обслуговування випусків облігацій місцевих позик та надання депозитарних послуг емітентам облігацій місцевих позик після передачі Національним банком України випусків облігацій місцевих позик до Центрального депозитарію відповідно до порядку передачі випусків облігацій місцевих позик на депозитарне обслуговування до Центрального депозитарію цінних паперів, що затверджується Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

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

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

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

Повідомлення клієнтам

Всі повідомлення загального характеру, що стосуються клієнтів, в тому числі, повідомлення щодо інших документів, інструкцій, роз’яснень щодо заповнення окремих розпоряджень, вчинення окремих корпоративних дій, рішень Комісії тощо, розміщуються на офіційному вебсайті Центрального депозитарію: **www.csd.ua**.

! Клієнт зобов’язаний самостійно відстежувати відповідні повідомлення на офіційному вебсайті Центрального депозитарію. Обов’язок щодо отримання даної інформації покладається на клієнта.

Датою повідомлення клієнта вважається дата розміщення такої інформації на вебсайті Центрального депозитарію: **www.csd.ua**.

Операційний день та його продовження

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

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

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

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

- Найменування та ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (далі - код за ЄДРПОУ) клієнта (для емітента) або МДО (для депозитарної установи)
- дата операційного дня
- час, на який продовжується регламентний час операційного дня (розраховується з часу закінчення стандартного регламентного часу операційного дня)
- найменування та МДО депозитарної(-их) установи(-в) (- контрагента(-ів), які задіяні в проведенні операції (у разі необхідності).

Порядок надання документів клієнтам

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

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

Вимоги до клієнтів

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

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

Порядок встановлення правовідносин з Центральним депозитарієм встановлюється Правилами.

Проекти відповідних договорів для емітентів та депозитарних установ розміщуються на офіційному вебсайті Центрального депозитарію **www.csd.ua**.

! Заяву про приєднання або підписаний(-і) зі сторони емітента договір про обслуговування випусків цінних паперів необхідно надати Центральному депозитарію

до подання документів на відкриття рахунку в цінних паперах або разом з документами на відкриття рахунку в цінних паперах.

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

3. Порядок оформлення та подання документів Центральному депозитарію

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

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

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

Розпорядження/запит/повідомлення/інформація у вигляді електронного документа, наданого через веб-сервіс «Кабінет Клієнта», має містити кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (далі в тексті Регламенту іменовані як «кваліфікований електронний підпис») розпорядника рахунку/оператора рахунку та кваліфіковану електронну печатку або удосконалену електронну печатку, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки (далі в тексті Регламенту іменовані як «кваліфікована електронна печатка») (у разі використання печатки) юридичної особи (клієнта чи керуючого його рахунком). Інші документи, надані у формі електронного документу, засобами СОІ, можуть засвідчуватися кваліфікованим(и) електронним(и) підписом(ами) керівника клієнта та/або іншої(их) уповноваженої(их) особи(іб) та кваліфікованою електронною печаткою клієнта (у разі використання печатки) відповідно до наданих повноважень, та зафіксованих у його картці зразків підписів.

Розпорядження від клієнтів Центрального депозитарію у формі паперового документа надаються за підписом розпорядника (у випадках, визначених договором, - розпорядників) рахунку та засвідчуються печаткою клієнта/керуючого рахунком клієнта (у разі використання печатки).

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

Розпорядження та/або інші документи, що є підставою для виконання операцій в системі депозитарного обліку, надані у вигляді паперового документа, підписуються розпорядником рахунку клієнта, щодо якого до Центрального депозитарію надано відповідну картку зразків підписів та довіреність розпорядника рахунку (якщо розпорядник

є особою, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності), і засвідчуються печаткою юридичної особи (у разі використання печатки), відбиток якої міститься в картці із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки.

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

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

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

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

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

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

4. Підстави для відмови у проведенні операцій Центральним депозитарієм

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

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

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

- відсутність або неналежне оформлення будь-якого документа, необхідного для відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах відповідно до цього Регламенту та Правил;
- невідповідність даних щодо розпорядників рахунку у картці зразків підписів із даними про розпорядника рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах/анкеті керуючого рахунком/анкеті емітента у цінних паперах та довіреності розпорядника рахунку;
- невідповідність/неможливість ідентифікувати підпис розпорядника рахунку та/або печатки на документах наданих для відкриття рахунку у цінних паперах зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи;

- неможливість здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта (його представника), встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, або наявність сумнівів стосовно того, що особа виступає від власного імені;
- подання клієнтом чи його представником недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Центрального депозитарію;
- ненадання документів та/або інформації, необхідних(-ої) для виконання Центральним депозитарієм вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, в тому числі щодо проведення належної перевірки клієнтів;
- невідповідність інформації в наданих клієнтом документах даним он-лайн сервісу отримання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань Міністерства юстиції України (далі – он-лайн сервіс ЄДР) на момент перевірки документів;
- застосування до особи санкції "заборона на встановлення ділових контактів" або іншої санкції відповідно до Закону України «Про санкції», яка за своїм змістом передбачає такі дії;
- інші причини, що визначені Правилами та законодавством.

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

У випадку відмови у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах Центральний депозитарій надає клієнту лист-відмову із зазначенням підстав відмови.

Підстави для відмови у проведенні депозитарної операції.

Центральний депозитарій має право відмовити у проведенні депозитарної операції за наявності хоча б однієї з наступних підстав, визначених у Правилах/цьому Регламенті, а саме:

- надані документи містять суперечливі дані;
- розпорядження оформлено з помилками або виправленнями (описками, пропусками, невірним заповненням сум числом та прописом тощо);
- розпорядження та/або документи, що є підставою для проведення депозитарної операції, містять інформацію, яка не співпадає з даними Центрального депозитарію (інформація про клієнта, контрагента, відомості про цінні папери, відсутність на рахунку у цінних паперах клієнта кількості цінних паперів, необхідної для проведення операції тощо);
- надання клієнтом розпорядження на відміну розпорядження на виконання облікової операції після виконання операції за розпорядженням клієнта у СОІ Центрального депозитарію;
- неможливість виконання Центральним депозитарієм операції у зв’язку з відсутністю відкритого в Центральному депозитарії рахунку у цінних паперах ініціатора операції та/або його контрагента;
- у розпорядженні не вказана дата та/або вихідний номер розпорядження;

- розпорядження підписано особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства та Регламенту відповідних повноважень, у тому числі, строк дії повноважень якої закінчився;
- кваліфікований електронний підпис розпорядника/оператора рахунку втратив чинність (прострочений, заблокований тощо);
- у розпорядженні виявлена невідповідність/неможливість ідентифікації підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та/або печатки (у разі використання печатки) на розпорядженні зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки відповідно, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку в цінних паперах, та відбитку печатки емітента;
- виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та/або відбитка печатки юридичної особи (у разі використання печатки), факсимільне відтворення підпису та/або печатки (у разі використання печатки) за допомогою засобів механічного або іншого копіювання тощо;
- відмова у виконанні розпоряджень, пов'язаних з проведенням деномінації/конвертації, у зв'язку з неможливістю здійснення обміну цінних паперів старої номінальної вартості/старого випуску на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості/нового випуску для кожного власника;
- відсутність у розпорядженні необхідних даних та/або оформлення розпорядження не у відповідності до вимог Регламенту та Специфікації повідомлень стандарта ISO 15022 при обміні електронними документами та/або електронними даними між Національним депозитарієм України та його клієнтами, що розміщена на офіційному сайті Центрального депозитарію: **www.csd.ua**;
- відсутність або невірне оформлення супроводжувальних документів до розпорядження;
- несплата вартості послуг та/ або штрафних санкцій Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору/договору про обслуговування випусків цінних паперів/договору про кореспондентські відносини/ договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку/ іншого договору, укладеного між Центральним депозитарієм та клієнтом щодо надання послуг, а також вартості послуг Центрального депозитарію, пов'язаних з депозитарними послугами;
- порушення клієнтом строку та порядку оплати послуг Центрального депозитарію;
- надання розпорядження на виконання облікової депозитарної операції з цінними паперами, які заблоковані (обмежені в обігу), в зв'язку з чим операція не може бути виконана, крім випадків передбачених законодавством;
- надання розпорядження на виконання облікової депозитарної операції з опціонними сертифікатами після дати закінчення строку погашення опціонних сертифікатів, крім операцій щодо анулювання опціонних сертифікатів у зв'язку із скасуванням реєстрації випуску;
- надання розпорядження на виконання депозитарної операції щодо внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів неплатоспроможного банку та/або перехідного банку, випуск яких заблоковано на підставі отриманих від Фонду гарантування вкладів фізичних осіб документів, крім випадків передбачених законодавством;
- вказані у розпорядженні цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, які призначені для переказу 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 Комісії 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 здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які укладаються на організованому ринку капіталу, не допущені до обігу на території України;
- надання розпорядження на блокування цінних паперів, прав на цінні папери з метою їх резервування для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які укладаються на організованому ринку капіталу, з порушенням вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про емісію таких цінних паперів) або рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України щодо умов їх обігу;
- надання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними у ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням або рішенням Комісії;
- надання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції з цінними паперами випусків емітента або по рахунку клієнта, до якого застосовано санкцію згідно з Законом України «Про санкції» відповідно до змісту застосованої санкції;
- відмова у виконанні розпоряджень/ вимог/ інших документів на проведення депозитарних операцій, наданих представником клієнта/особи, яка звернулася з метою отримання послуги, якщо такий представник є особою, включеною до санкційного списку;
- надання розпорядження на знерухомлення, якщо сертифікати цінних паперів на пред'явника, що знерухомлюються, не відповідають сертифікату якості та вимогам законодавства;
- ненадання на запит Центрального депозитарію документів та/або інформації, необхідних(-ої) для виконання Центральним депозитарієм вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- неможливість здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта (його представника), встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників,, або наявність сумнівів стосовно того, що особа виступає від власного імені;
- подання клієнтом чи його представником недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Центрального депозитарію;
- ліцензію на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи, особи, що визначена на надання емітенту реєстру власників цінних паперів анульовано органом ліцензування;
- ліцензію на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи, в якій відкрито рахунок у цінних паперах власника, анульовано або дію якої зупинено органом ліцензування;

- наявність у Центральному депозитарії документів, що не дають підстав для виконання розпорядження;
- невідповідність інформації в наданих клієнтом документах даним он-лайн сервісу отримання відомостей з он-лайн сервісу ЄДР на момент перевірки документів;
- надання розпорядження депозитарною установою після настання дати припинення діяльності, крім випадків встановлених нормативно-правовим актом Комісії, який регулює припинення депозитарною установою депозитарної діяльності;
- ненадання особою, яка відповідно до законодавства, установчих або інших документів, передбачених законодавством, направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему, разом з розпорядженням про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему повідомлення або іншої інформації, яка направляється, або її зміст не відповідає зазначеній у розпорядженні інформації;
- якщо особою, яка відповідно до законодавства, установчих або інших документів, передбачених законодавством, направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему, не укладено з Центральним депозитарієм відповідний договір, який передбачає надання послуг щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему, або розпорядження не містить інформації щодо особи, якій направляється повідомлення або інша інформація;
- якщо особою, якій направляється повідомлення або інша інформація через депозитарну систему, не укладено відповідний договір з Центральним депозитарієм, який передбачає надання послуг щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему (крім випадку, якщо повідомлення або інша інформація направляється власникам цінних паперів);
- надання розпорядження про виплату дивідендів, яке містить інформацію про виплату частками, та перерахування Центральному депозитарію коштів для виплати не всім особам, які мають право на отримання дивідендів, без збереження пропорційності щодо кількості належних таким особам прав на акції відповідного випуску;
- отримання від уповноваженої особи Комісії інформації про порушення особою (особами, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій або заявника конкуруючої вимоги, строків та умов здійснення публічної безвідкличної вимоги, передбачених статтями 95, 96 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- якщо облікова операція, яка була ініційована депозитарною установою в Центральному депозитарії, не була завершена протягом одного року з дати прийняття до виконання розпорядження на проведення такої облікової операції за підстав відсутності зустрічного розпорядження, крім випадку подовження кінцевого строку виконання операції на підставі звернення депозитарної установи, що ініціювала операцію;
- надання розпорядження щодо перерахування грошових коштів кредитору за аграрною нотою у разі встановлення факту відповідності кредитора за аграрною нотою щонайменше одному з критеріїв, визначених статтею 4 Закону України «Про аграрні ноти»;
- надання розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів, переліку власників цінних паперів у разі наявності у Центрального депозитарію судового рішення про заборону видачі реєстру власників цінних паперів;
- інші причини, що визначені згідно з законодавством та/або укладеним договором.

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

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

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

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

5. Порядок надання звітних документів

Звітні документи, що є наслідками виконання розпоряджень/запитів клієнтів, надаються Центральним депозитарієм у спосіб, визначений клієнтом у відповідному розпорядженні/запиті або анкеті емітента, в тому числі засобами електронної пошти на адресу, зазначену в анкеті клієнта.

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

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

5.1.Надання документів поштою

Центральний депозитарій надсилає вихідні документи (в тому числі реєстри/переліки власників цінних паперів та інформаційні довідки, що формуються на підставі реєстрів власників цінних паперів) поштою **виключно** на адресу клієнта, вказану ним в анкеті емітента/анкеті рахунку в цінних паперах у графі «Адреса для поштових повідомлень», або на адресу за місцезнаходженням клієнта або на адресу, вказану у відповідному розпорядженні/запиті.

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

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

У разі, якщо спосіб отримання звітних документів визначено відповідним розпорядженням/запитом клієнта, Центральний депозитарій здійснює видачу документів **виключно** у спосіб, вказаний у розпорядженні. Для зміни способу отримання документів

клієнту необхідно надати оформлений належним чином лист за підписом розпорядника рахунку, засвідченим печаткою клієнта (у разі використання печатки) за орієнтовною формою Додатку №12, із зазначенням іншого способу отримання вихідних документів (у разі якщо такі документи не було видано).

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

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

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

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

5.2. Видача документів кур'єрським службам

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

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

У випадку наявності у Центральному депозитарії документів, що дають підстави для відмови у видачі вихідних документів клієнту, Центральний депозитарій не надає ці документи (в тому числі реєстри/переліки власників цінних паперів та інформаційні довідки, що формуються на підставі реєстрів власників цінних паперів) кур'єрським службам.

5.3. Видача документів особисто представнику клієнта

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

- особі, яка відповідно до даних Центрального депозитарію має право діяти від імені клієнта без довіреності, при наявності оригіналу документу, що посвідчує таку особу відповідно до вимог законодавства;
- представнику клієнта при пред'явленні оригіналу довіреності за формою Центрального депозитарію (***Додаток №1 цього Регламенту***), що підписана особою, яка відповідно до даних Центрального депозитарію має право діяти від імені клієнта без довіреності, засвідчена печаткою клієнта (у разі використання печатки), та при наявності оригіналу документу, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства;
- представнику клієнта при пред'явленні оригіналу довіреності, що підписана особою, яка відповідно до даних Центрального депозитарію має право діяти від імені клієнта без довіреності, засвідчена печаткою клієнта (у разі використання печатки), чи її копії,

засвідченої нотаріально, яка надає право на отримання в Центральному депозитарії таких документів, та при наявності оригіналу документу, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства;

- розпоряднику рахунку в цінних паперах в Центральному депозитарії при наявності оригіналу документу, що посвідчує особу розпорядника рахунку відповідно до вимог законодавства.

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

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

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

5.4. Підстави для відмови у видачі документів клієнтам Центрального депозитарію

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

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

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

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

5.4.2. Підстави для відмови у видачі документів особисто представнику клієнта

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

- у представника клієнта відсутній оригінал довіреності, оформлений належним чином;

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

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

6. Моменти початку виконання, відміни, безвідкличності розпоряджень, завершення розрахунків.

6.1. Момент початку виконання розпоряджень та/або документів щодо розрахунків за правочинами щодо цінних паперів.

Моментом початку виконання Центральним депозитарієм розпорядження та/або документів щодо розрахунків за правочинами щодо цінних паперів визнається:

- реєстрація розпорядження (інформації), що надається в електронній формі, в журналі в програмному забезпеченні Центрального депозитарія; або
- реєстрація розпорядження, що надається в формі електронного документу засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта», в журналі як прийняте до виконання; або
- реєстрація розпорядження, що надається у формі паперового документу, в журналі як прийняте до виконання.

6.2. Безвідкличність розпоряджень.

Розпорядження та/або документи щодо розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими поза організованими ринками капіталу без дотримання принципу

«поставка цінних паперів проти оплати», отримані від клієнтів, вважаються безвідкличними з моменту квитування з зустрічним розпорядженням в програмному забезпеченні Центрального депозитарія. Після моменту квитування двох зустрічних розпоряджень, але до початку обробки сквитованих розпоряджень, можлива двостороння відмова від виконання розпоряджень.

Розпорядження щодо розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованому ринку капіталу або поза ним, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, отримані від особи, яка провадить клірингову діяльність, вважаються безвідкличними з моменту реєстрації розпорядження/повідомлення про виконані грошові розрахунки в журналі в програмному забезпеченні Центрального депозитарія.

Розпорядження щодо розрахунків за правочинами, вчиненими на організованому ринку капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», отримані від оператора цього організованого ринку капіталу, вважаються безвідкличними з моменту реєстрації відповідного розпорядження/відомості розпоряджень здійснити розрахунки в цінних паперах в журналі в програмному забезпеченні Центрального депозитарія.

6.3. Порядок відміни виконання розпорядження клієнтом Центрального депозитарію.

Учасники:	Центральний депозитарій, клієнт Центрального депозитарію
Послідовність виконання операції:	1. подання клієнтом відповідного розпорядження; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження; 3. відміна виконання відповідного розпорядження/відмова у відміні розпорядження;
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження.

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

Відміна виконання розпорядження клієнта може бути виконана Центральним депозитарієм за запитом цього клієнта виключно до моменту квитування з зустрічним розпорядженням. Після моменту квитування двох зустрічних розпоряджень, але до початку обробки сквитованих розпоряджень, можлива двостороння відмова від виконання розпоряджень.

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

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

У разі наявності зауважень до оформлення розпорядження на відміну розпорядження, Центральний депозитарій відмовляє у відміні розпорядження та надає клієнту лист-відмову із зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого розпорядження, Центральний депозитарій виконує дії щодо відміни розпорядження.
Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції у спосіб, визначений клієнтом у анкеті рахунку у цінних паперах/емітента або відповідному розпорядженні/запиті на виконання конкретної операції.

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

6.4.Завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів.

Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" вважаються завершеними після здійснення Центральним депозитарієм:

- депозитарних операцій за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів на рахунках депозитарних установ - у разі якщо проведення розрахунків за правочинами потребує здійснення депозитарних операцій на рахунках депозитарних установ;
- направлення розпорядження та/або повідомлення (інформації) про вчинені правочини щодо цінних паперів депозитарним установам для проведення ними відповідних депозитарних операцій на рахунках власників цінних паперів та/або номінальних утримувачів - у разі якщо проведення розрахунків за правочинами не потребує здійснення депозитарних операцій на рахунках депозитарних установ.

Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" вважаються завершеними після здійснення:

- Центральним депозитарієм депозитарних операцій за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів на рахунках депозитарних установ - у разі якщо проведення розрахунків за правочинами потребує здійснення депозитарних операцій на рахунках депозитарних установ;
- депозитарними установами депозитарних операцій, необхідних для проведення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, на рахунках власників цінних паперів та/або номінальних утримувачів - у разі якщо проведення розрахунків за правочинами не потребує здійснення депозитарних операцій на рахунках депозитарних установ.

Розділ I
Порядок обслуговування емітентів

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

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

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

1. Відкриття, ведення та закриття рахунків у цінних паперах

1.1.Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах емітенту

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного пакета документів; 2. верифікація розпорядника (-ів) рахунку (рахунками); 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом документів; 4. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах із зазначенням причин відмови
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків) відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

Для відкриття рахунку (рахунків) емітент має надати до Центрального депозитарію документи для відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах. Зокрема, розпорядник(-и) мають пройти процедуру верифікації в Центральному депозитарії.

Для проведення верифікації кожен розпорядник рахунку повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт громадянина України** або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- **документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку**, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку,** номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

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

- **заяву на відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах** (***Додаток № 2***)**;**
- **анкету емітента** (***Додаток № 4***)*;*
- **згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (*Додаток* №9)** підписується всіма особами, що зазначені в анкеті;
- **копію зареєстрованого установчого документа з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями** або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).

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

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

Надається оригінал або копія довіреності для кожного розпорядника рахунку, видана та підписана керівником емітента або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчена печаткою емітента (у разі використання печатки), якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені емітента без довіреності.

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

У разі невикористання емітентом печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства має право на вчинення таких нотаріальних дій.

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

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади України, визначені Указом Президента України від 09.12.2010 №1085 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади", подають картки, у яких справжність підписів їх представників засвідчено підписами керівників і головних бухгалтерів цих органів. У картку включається зразок відбитка печатки юридичної особи (у разі використання печатки).

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

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

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

- **опитувальний лист - юридичної особи резидента *(додаток №14);***
- **схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності);**

Щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, – вказується її ПІБ, частка в статутному капіталі; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

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

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

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

У разі наявності зауважень до наданих емітентом документів, Центральний депозитарій відмовляє у відкритті рахунку (рахунків) та надає емітенту лист-відмову із зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

У випадку відсутності зауважень до наданих емітентом документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо відкриття емітенту рахунку (рахунків) у цінних паперах. Після виконання процедури відкриття рахунку (рахунків) Центральний депозитарій надає емітенту довідку про відкриття рахунку в цінних паперах. Даний документ є підтвердженням відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах.

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

Учасники:	Центральний депозитарій, Компанія по управлінню активами (далі – КУА)
Послідовність виконання операції:	1. подання КУА відповідного пакета документів; 2. верифікація розпорядника (-ів) рахунку (рахунками); 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих КУА документів; 4. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах із зазначенням причин відмови.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків) відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

Для відкриття рахунку (рахунків) Компанія по управлінню активами (далі – КУА), що здійснює управління активами ПІФ має надати до Центрального депозитарію документи для відкриття рахунків у цінних паперах. Зокрема, розпорядник(-и) мають пройти процедуру верифікації в Центральному депозитарії.

Для проведення верифікації кожен розпорядник рахунку повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт громадянина України** або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- **документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку**, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку,** номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

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

- **заяву на відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах** (***Додаток № 2***)**;**
- **анкету емітента** (***Додаток № 4***);
- **згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (*Додаток* №9)** підписується всіма особами, що зазначені в анкеті;

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

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

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

У разі невикористання КУА печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

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

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

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

- **копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами) або копію відповідного рішення Комісії про видачу такої ліцензії;**
- **опитувальний лист - юридичної особи резидента *(додаток №14);***
- **схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності);**

Щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, – вказується її ПІБ, частка в статутному капіталі; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

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

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

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

У разі наявності зауважень до наданих КУА документів, Центральний депозитарій відмовляє у відкритті рахунку (рахунків) та надає КУА лист-відмову із зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

У випадку відсутності зауважень до наданих КУА документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо відкриття пайовому інвестиційному фонду рахунку (рахунків) у цінних паперах. Після виконання процедури відкриття рахунку (рахунків) Центральний депозитарій надає КУА довідку про відкриття рахунку в цінних паперах. Даний документ є підтвердженням відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах.

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

Учасники:	Центральний депозитарій, корпоративний інвестиційний фонд (далі – КІФ), Компанія по управлінню активами (далі – КУА), засновник/уповноважена особа засновників
Послідовність виконання операції:	1. подання КІФ, КУА , засновником/уповноваженою особою засновників відповідних пакетів документів; 2. верифікація розпорядника (-ів) рахунку (рахунками); 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 4. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах із зазначенням причин відмови / внесення змін до анкети рахунку/відмова у внесенні змін до анкети рахунку.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків)/внесення змін до анкети рахунку відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

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

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

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

Розпорядник(-и) від КІФ (у разі зміни) та КУА мають пройти процедуру верифікації в Центральному депозитарії.

Для проведення верифікації кожен розпорядник рахунку повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт громадянина України** або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- **документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку**, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку,** номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

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

- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах** (***Додаток № 6***);
- **анкету емітента** (***Додаток № 4***) у 2-х примірниках;
- **анкету керуючого рахунком** ***(Додаток №5)*** у 2-х примірниках;
- **згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (*Додаток* №9)** підписується всіма особами, що зазначені в анкетах;
- **заяву щодо призначення керуючого рахунком** (***Додаток № 3***) у 2-х примірниках**,** засвідчену Головою Наглядової Ради КІФ та печаткою КІФ (у разі використання печатки);
- **копію договору про управління активами, укладеного між КІФ та КУА;**
- **копію зареєстрованого регламенту КІФ;**
- **копію свідоцтва про внесення КІФ в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування;**
- **копію зареєстрованого статуту КІФ з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями** або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в

довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).

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

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

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

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

У разі невикористання КУА печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

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

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

У разі невикористання КІФ печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

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

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

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

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

- **опитувальний лист - юридичної особи резидента *(додаток №14)* -** оформлений для КІФ*;*
- **опитувальний лист - юридичної особи резидента *(додаток №14)* -** оформлений для КУА*;*
- **схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності);**

Щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, – вказується її ПІБ, частка в статутному капіталі; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

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

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

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

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні змін до анкети рахунку КІФа та надає лист-відмову з зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення змін до анкети рахунку корпоративного інвестиційного фонду та призначення керуючого рахунком. Після виконання процедури внесення змін до анкети рахунку та призначення керуючого рахунком Центральний депозитарій надає клієнту підтвердження виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

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

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент в особі засновника або уповноваженої особи засновників
Послідовність виконання операції:	1. подання засновником або уповноваженою особою засновників відповідного пакета документів; 2. верифікація розпорядника (-ів) рахунку (рахунками); 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих засновником або уповноваженою особою засновників документів;

	4. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах/ відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах із зазначенням причин відмови.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків) відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

Для відкриття рахунку (рахунків) засновник або уповноважена особа засновників має надати до Центрального депозитарію документи для відкриття рахунків у цінних паперах. Зокрема, розпорядник(-и) мають пройти процедуру верифікації в Центральному депозитарії.

Для проведення верифікації кожен розпорядник рахунку повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт громадянина України** або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- **документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку**, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку,** номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

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

- **заяву на відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах** (***Додаток № 2***) з обов'язковим зазначенням переліку документів, що додаються до заяви відповідно до Регламенту.
- **анкету емітента** (***Додаток № 4***);
- **згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (*Додаток* №9)** підписується всіма особами, що зазначені в анкеті;
- **оригінал чи нотаріально засвідчена копія рішення засновника (засновників) про створення акціонерного товариства /протокол зборів засновників та оригінал чи нотаріально засвідчена копія договору про створення/ засновницького договору (у разі наявності);**

Якщо акціонерне товариство створюється однією юридичною особою, то надається оригінал чи нотаріально засвідчена копія рішення уповноваженого органу управління юридичної особи – засновника про створення акціонерного товариства (при створенні

акціонерного товариства, що не пов'язано з реорганізацією іншого акціонерного товариства (інших акціонерних товариств).

- **оригінал чи копію рішення засновників (засновника) про визначення осіб (особи), яким надається право вчиняти дії, пов'язані зі створенням особи акціонерного товариства та право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (бути розпорядником рахунку),** засвідчена підписами керівників та печатками юридичних осіб – засновників (у разі використання печатки), чи нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа) або довіреність від засновників, якою особі надається право вчиняти дії, пов'язані зі створенням акціонерного товариства та бути розпорядником рахунку в Центральному депозитарії, підписана керівниками та засвідчена печатками юридичних осіб – засновників (у разі використання печатки), чи оформлена нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа) (при створенні акціонерного товариства, що не пов'язано з реорганізацією іншого акціонерного товариства (інших акціонерних товариств);
- **копії затверджених загальними зборами кожного з акціонерних товариств - емітентів, що беруть участь у злитті, рішень про припинення акціонерних товариств шляхом злиття, договорів про злиття акціонерних товариств та рішень про обрання осіб, уповноважених на здійснення подальших дій щодо припинення акціонерних товариств - емітентів шляхом злиття** ,- при злитті;
- **копії затверджених загальними зборами акціонерного товариства - емітента, що припиняється при його реорганізації шляхом поділу, рішення про припинення акціонерного товариства шляхом поділу, плану поділу та рішення про обрання осіб, уповноважених на здійснення подальших дій щодо припинення акціонерного товариства - емітента шляхом поділу, -** при поділі;
- **копії затверджених загальними зборами акціонерного товариства - емітента, що реорганізується шляхом виділу, рішення про створення акціонерного(-их) товариства(-ств)-правонаступника(-ів) шляхом виділу, плану виділу та рішення про обрання осіб, уповноважених на здійснення подальших дій щодо реорганізації акціонерного товариства - емітента шляхом виділу, -** при виділі;
- **картку зі зразками підписів** розпорядника (розпорядників) рахунку, якому(-им) засновниками надано право підпису (***Додаток № 7***), засвідчену нотаріально.

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

- **опитувальний лист - юридичної особи, що знаходиться на стадії створення (*Додаток № 15*);**
- **копію платіжного доручення про сплату авансового платежу**.

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

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

У разі наявності зауважень до наданих засновником або уповноваженою особою засновників документів, Центральний депозитарій відмовляє у відкритті рахунку та надає

засновнику або уповноваженій особі засновника лист-відмову із зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо відкриття емітенту на стадії створення рахунку (рахунків) у цінних паперах. Після виконання процедури відкриття рахунку (рахунків) Центральний депозитарій надає засновнику або уповноваженій особі засновника довідку про відкриття рахунку в цінних паперах. Даний документ є підтвердженням відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах.

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

1.5. Призначення керуючого рахунком у цінних паперах/керуючого за випуском цінних паперів

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, керуючий рахунком /керуючий за випуском
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом та керуючим рахунком/керуючим за випуском відповідного пакета документів; 2. верифікація розпорядника (-ів) рахунку (рахунками) від керуючого рахунком/керуючого за випуском; 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 4. виконання дій, пов'язаних з призначення керуючого рахунком у цінних паперах/відмова у виконанні дій, пов'язаних з призначення керуючого рахунком у цінних паперах.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для призначення керуючого рахунком відповідно до вимог Правил та Регламенту

Емітент може призначати керуючого рахунком в цінних паперах або керуючого за випуском цінних паперів.

Керуючому рахунком в цінних паперах надаються повноваження з управління рахунками емітента та право подавати розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій за всіма випусками цінних паперів емітента та розпорядження щодо виконання адміністративних операцій щодо рахунків емітента.

Керуючому за випуском цінних паперів надаються повноваження з управління лише щодо визначеного випуску (випусків) цінних паперів емітента та право подавати розпорядження на виконання облікових та інформаційних операцій за такими випусками цінних паперів емітента.

У разі призначення керуючого рахунком (рахунками) в цінних паперах/керуючого за випуском емітент та керуючий має надати до Центрального депозитарію документи для призначення керуючого. Зокрема, розпорядник(-и) від керуючого мають пройти процедуру верифікації в Центральному депозитарії.

Для проведення верифікації кожен розпорядник від керуючого повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт громадянина України** або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- **документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку,** якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку,** номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

Для призначення емітентом керуючого рахунком/ керуючого за випуском до Центрального депозитарію надаються такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше :

- **заяву щодо призначення керуючого** (***Додаток № 3***) за підписом розпорядником рахунку та засвідчена печаткою емітента (у разі використання печатки) з обов'язковим зазначенням переліку документів, що додаються до заяви відповідно до вимог Регламенту.
- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах** (***Додаток № 6***);
- **анкету емітента** (***Додаток № 4***).

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

- **анкету керуючого** (***Додаток № 5***), засвідчена уповноваженою особою керуючого та печаткою керуючого (у разі використання печатки);
- **згода суб’єкта персональних даних на обробку його персональних даних (*Додаток* №9)** підписується всіма особами, що зазначені в анкетах;
- **оригінал або копію документа, який підтверджує повноваження керуючого рахунком/керуючого за випуском діяти від імені емітента;**

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

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

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

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

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

- **оригінал або копію довіреності (-ей) розпорядника (розпорядників) рахунку** (***Додаток № 8***) у випадку, якщо розпорядником (розпорядниками) рахунку є особа (-и), яка (які) не має (не мають) права діяти від імені юридичної особи без довіреності, видану та підписану керівником керуючого рахунком або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою керуючого рахунком (у разі використання печатки). Термін/строк дії довіреності розпорядника рахунку не повинен перевищувати термін/строк дії повноважень керуючого рахунком;

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

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

У разі невикористання керуючим рахунком печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

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

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

У разі невикористання емітентом печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

- **опитувальний лист - юридичної особи резидента *(додаток №14);***
- **схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності);**

Щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, – вказується її ПІБ, частка в статутному капіталі; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

- **копія ліцензії** на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - діяльності з торгівлі фінансовими інструментами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами) **або копію відповідного рішення Комісії про видачу такої ліцензії**, якщо керуючим є відповідно інвестиційна фірма або компанія з управління активами.

Повноваження керуючого вважаються дійсними з моменту надання цих повноважень емітентом цінних паперів та до моменту закінчення дії відповідного правочину, акту цивільного законодавства чи до письмового розпорядження власника про припинення (відміну) усіх чи окремих повноважень керуючого згідно з законодавством.

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

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

У разі наявності зауважень до наданих емітентом документів, Центральний депозитарій відмовляє у призначенні керуючого та надає лист-відмову з зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо призначення керуючого рахунком/керуючого за випуском емітента. Після виконання процедури призначення керуючого рахунком емітенту надається підтвердження виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

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

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

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

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, ФДМ або регіональне відділення ФДМ
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом та ФДМ або регіональним відділенням ФДМ відповідного пакета документів; 2. верифікація розпорядника (-ів) рахунку (рахунками) від керуючого рахунком; 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 4. виконання дій, пов'язаних з призначення керуючого рахунком у цінних паперах/відмова у виконанні дій, пов'язаних з призначення керуючого рахунком у цінних паперах.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для призначення керуючого рахунком відповідно до вимог Правил та Регламенту

При призначенні його керуючим рахунком (рахунками) в цінних паперах емітента, ФДМ/ регіональне відділення ФДМ та емітент мають надати до Центрального депозитарію документи для призначення керуючого. Зокрема, розпорядник(-и) від керуючого мають пройти процедуру верифікації в Центральному депозитарії.

Для проведення верифікації кожен розпорядник рахунку від керуючого рахунком повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт громадянина України** або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- **документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку,** якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку,** номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

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

- **лист на фірмовому бланку емітента;**

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

- **анкету емітента** (***Додаток № 4***);

Обов'язково заповнюється розділ 7 «Інформація про керуючого рахунком/Фонд державного майна»;

- **згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (*Додаток* №9)** підписується всіма особами, що зазначені в анкеті;
- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах** (***Додаток № 6***);
- **картку із зразками підписів та відбитку печатки** (***Додаток № 7***). Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, посадової особи (осіб) емітента, яка (-і) відповідно до установчих документів має (-ють) право діяти від імені емітента без довіреності, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) емітента (у разі використання печатки).

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

У разі невикористання емітентом печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

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

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

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

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

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний відмовляє у призначенні керуючого рахунком, та надає лист-відмову з зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо призначення керуючого рахунком у цінних паперах. Після виконання процедури призначення керуючого рахунком Центральний депозитарій надає емітенту підтвердження про виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

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

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

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного пакета документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом документів; 3. виконання дій, пов'язаних із внесенням змін до анкети рахунку(-ів) у цінних паперах/відмова у виконанні дій, пов'язаних із внесенням змін до анкети рахунку у цінних паперах.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для внесення змін до анкети рахунку(-ів) відповідно до вимог Правил та Регламенту.

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

- **анкету емітента**, заповнену з урахуванням змін, (***Додаток № 4***);
- **оригінали або копії документів, передбачені цим Регламентом, які підтверджують відповідні зміни**;
- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах** (***Додаток № 6***);
- **опитувальний лист - юридичної особи резидента *(додаток №14);***
- **схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності).**

Щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, – вказується її ПІБ, частка в статутному капіталі; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

У разі призначення/зміни особи на здійснення операцій щодо депозитних сертифікатів банку та/або розпорядника рахунку співробітником Центрального депозитарію здійснюється його верифікація.

Для проведення верифікації кожна з зазначених осіб повинна особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт громадянина України** або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- **документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи**, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи**, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

У разі, якщо емітент планує здійснити емісію депозитних сертифікатів банку, він має укласти з Центральним депозитарієм відповідну додаткову угоду до договору про обслуговування випусків цінних паперів та надати такі документи:

- **анкету емітента**, заповнену з урахуванням змін, (***Додаток № 4***);
- **документи, що підтверджують повноваження особи на здійснення операцій щодо депозитних сертифікатів банку.**

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

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

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні змін до анкети рахунку(-ів) в цінних паперах та надає лист-відмову з зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення змін до анкети рахунку(-ів) у цінних паперах. Після виконання процедури внесення змін до анкети рахунку(-ів) Центральний депозитарій надає емітенту підтвердження про виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента..

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

1.8. Внесення змін до анкети керуючого рахунком/керуючого за випуском

Учасники:	Центральний депозитарій, керуючий рахунком/ керуючий за випуском;
Послідовність виконання операції:	1. подання керуючим відповідного пакета документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих керуючим документів; 3. виконання дій, пов'язаних із внесенням змін до анкети керуючого/відмова у виконанні дій, пов'язаних із внесенням змін до анкети керуючого.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для внесення змін до анкети керуючого рахунком відповідно до вимог Правил та Регламенту.

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

- **анкету керуючого** (***Додаток № 5***), заповнену з урахуванням змін;
- **оригінали або копії документів**, передбачені цим Регламентом, **які підтверджують відповідні зміни**;
- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети керуючого** (***Додаток № 17***);
- **опитувальний лист - юридичної особи резидента *(додаток №14);***
- **схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності).**

Щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, – вказується її ПІБ, частка в статутному капіталі; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

У разі призначення нового розпорядника рахунку від керуючого, співробітником Центрального депозитарію здійснюється його верифікація.

Для проведення верифікації кожен розпорядник рахунку від керуючого повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт громадянина України** або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- **документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку**, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку,** номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової

картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

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

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

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні змін до анкети керуючого та надає лист-відмову з зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті керуючого.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення змін до анкети керуючого. Після виконання процедури внесення змін до анкети керуючого рахунком Центральний депозитарій надає керуючому підтвердження про виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті керуючого.

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

1.9. Припинення повноважень керуючого рахунком в цінних паперах/керуючого за випуском цінних паперів

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент;
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного пакета документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом документів; 3. виконання дій, пов'язаних із припиненням повноважень керуючого/відмова у виконанні дій, пов'язаних із припиненням повноважень керуючого рахунком у цінних паперах/керуючого за випуском цінних паперів.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов для внесення змін до анкети рахунку відповідно до вимог Правил та Регламенту.

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

- **анкету емітента** (***Додаток № 4***)**,** заповнену з урахуванням змін, (розділ «Керуючий рахунком/керуючий за випуском» не заповнюється);
- **лист від емітента про припинення повноважень керуючого рахунком в цінних паперах/керуючого за випуском цінних паперів;**

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

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

У разі невикористання емітентом печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

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

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

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні змін до анкети рахунку та надає емітенту лист-відмову з зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах. Після виконання процедури внесення змін до анкети рахунку Центральний депозитарій надає емітенту підтвердження про виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

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

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент;
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного пакета документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом документів; 3. виконання дій, пов'язаних із внесенням/зміною інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників цінних паперів/відмова у виконанні дій, пов'язаних із внесенням/зміною інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників цінних паперів.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов для внесення змін до анкети рахунку відповідно до вимог Правил та Регламенту.

Емітент цінних паперів зобов'язаний укласти з визначеною ним особою договір про надання реєстру власників цінних паперів (крім випадку, якщо визначеною ним особою є Центральний депозитарій і умови та порядок надання реєстру передбачені в договорі про обслуговування випусків цінних паперів). Визначена емітентом особа повинна мати діючу

ліцензію на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи. У разі прийняття органом ліцензування рішення про **анулювання такої ліцензії особі**, визначеної емітентом на надання реєстру, **Центральний депозитарій відмовляє у виконанні розпорядження наданого такою особою**.

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

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

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

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

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

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

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

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників цінних паперів рахунком та надає емітенту лист-відмову з зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників цінних паперів. Після виконання процедури внесення інформації про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників цінних паперів, Центральний депозитарій надає емітенту підтвердження про виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

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

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент;

Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного розпорядження; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом документів; 3. виконання дій, пов'язаних із закриттям рахунку (рахунків) в цінних паперах/відмова у виконанні дій, пов'язаних із закриттям рахунку (рахунків) в цінних паперах.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження.

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

Перед закриттям рахунку емітент має забезпечити здійснення процедури скасування ідентифікації реквізитів рахунку в цінних паперах емітента, що був узятий на облік Розрахунковим центром.

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

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

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

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

У разі наявності зауважень до наданого розпорядження, Центральний депозитарій відмовляє емітенту у закритті рахунку (рахунків) в цінних паперах та надає емітенту лист-відмову з зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

У випадку відсутності зауважень до наданого розпорядження, Центральний депозитарій виконує дії щодо закриття рахунку (рахунків) в цінних паперах емітента. Після виконання процедури закриття рахунку, Центральний депозитарій надає емітенту підтвердження про виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

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

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

Учасники:	Центральний депозитарій, міжнародна фінансова організація
Послідовність виконання операції:	1. подання міжнародною фінансовою організацією відповідного пакета документів; 2. верифікація розпорядника (-ів) рахунку (рахунками); 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 4. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах/ відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків) відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови наявності підписаного з обох сторін відповідного договору.

Усі офіційні документи, що подаються до Центрального депозитарію, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни їх видачі, перекладені на українську мову (крім документів, створених англійською мовою або перекладених на англійську мову) та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставляння апостилю, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року. Копії цих документів мають бути засвідчені нотаріально.

Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову (крім документів, створених англійською мовою або перекладених на англійську мову), а їх переклад має бути засвідчений нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. Якщо такі документи були створені українською мовою та засвідчені на території країни їх видачі згідно із законодавством цієї країни або засвідчені шляхом проставляння апостилю згідно з міжнародними договорами України, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

Для відкриття рахунку (рахунків) міжнародна фінансова організація має надати до Центрального депозитарію документи для відкриття рахунків у цінних паперах. Зокрема, розпорядник(-и) мають пройти процедуру верифікації в Центральному депозитарії.

Для проведення верифікації кожен розпорядник рахунку повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт (або інший документ, що посвідчує особу) розпорядника (розпорядників) рахунку;**
- **відомості про місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку**;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку** (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

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

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

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

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

Подається заповнена відповідно до вимог Регламенту та підписується розпорядником(-ками) рахунку.

- **згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (*Додаток* №9)** підписується всіма особами, що зазначені в анкеті;
- **копія** установчого **акта** міжнародної фінансової організації;
- **документ (витяг) або його копія, що підтверджує надання відповідних повноважень розпоряднику (розпорядникам) рахунку в цінних паперах міжнародної фінансової організації в Центральному депозитарії** та **містить зразки підписів** розпорядника (розпорядників) рахунку**,** засвідчений уповноваженою особою міжнародної фінансової організації;

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

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

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

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

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

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

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперів та надає міжнародній фінансовій організації лист-відмову із зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті рахунку в цінних паперах.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відкриває рахунок (рахунки) у цінних паперах міжнародній фінансовій організації. Після виконання процедури відкриття рахунку (рахунків), Центральний депозитарій надає міжнародній фінансовій організації довідку про відкриття рахунку в цінних паперах. Цей документ є підтвердженням відкриття рахунку (рахунків)у цінних паперах.

1.12.1. Призначення керуючого рахунком у цінних паперах міжнародної фінансової організації

Учасники:	Центральний депозитарій, міжнародна фінансова організація, керуючий рахунком
Послідовність виконання операції:	1. подання міжнародною фінансовою організацією відповідного пакета документів; 2. верифікація розпорядника (-ів) рахунку (рахунками) від керуючого рахунком; 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 4. виконання дій щодо призначення керуючого рахунком у цінних паперах/ відмова у виконанні дій щодо призначення керуючого рахунком у цінних паперах.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови наявності підписаного з обох сторін відповідного договору.

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

Розпорядник(-и) від керуючого рахунком у цінних паперах мають пройти процедуру верифікації в Центральному депозитарії.

Для проведення верифікації кожен розпорядник рахунку від керуючого повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт громадянина України** або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- **документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку**, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку,** номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника

Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

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

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

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

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

Подається заповнена відповідно до вимог Регламенту та підписується розпорядником(-ками) рахунку. Обов'язково заповнюється розділ 8 «Інформація про керуючого рахунком».

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

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

Подається заповнена відповідно до вимог Регламенту, засвідчена уповноваженою особою керуючого рахунком та печаткою керуючого рахунком (у разі використання печатки);

- **згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (*Додаток* №9)** підписується всіма особами, що зазначені в анкеті;
- **оригінал або нотаріально засвідчену копію документа, який підтверджує повноваження керуючого рахунком діяти від імені міжнародної фінансової організації;**

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

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

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

- **копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені керуючого рахунком без довіреності засвідчені підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи керуючого рахунком (у разі використання печатки);**
- **оригінал або копію довіреності (довіреностей) розпорядника (розпорядників) рахунку** (***Додаток № 8***) у випадку, якщо розпорядником (розпорядниками) рахунку є

особа (-и), яка (які) не має (не мають) права діяти від імені юридичної особи без довіреності, видану та підписану керівником керуючого рахунком або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою керуючого рахунком (у разі використання печатки). Термін/строк дії довіреності розпорядника рахунку не повинен перевищувати термін/строк дії повноважень керуючого рахунком;

- **картку із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку та відбитком печатки керуючого рахунком** (***Додаток № 7***). Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, посадової особи (осіб) керуючого рахунком, яка(-і)) має(-ють) права діяти від імені юридичної особи без довіреності, та відбиток (відбитки) печатки (печаток) юридичної особи (у разі використання печатки).

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

У разі невикористання керуючим рахунком печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

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

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

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

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні інформації про керуючого рахунком у цінних паперах та надає клієнту лист-відмову із зазначенням причини відмови, у спосіб, визначений клієнтом в анкеті рахунку в цінних паперах.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення інформації про керуючого рахунком у цінних паперах. Після виконання процедури внесення інформації про керуючого рахунок у цінних паперах, Центральний депозитарій надає міжнародній фінансовій організації підтвердження про виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті рахунку в цінних паперах.

Повноваження керуючого рахунком вважаються дійсними з моменту надання цих повноважень міжнародною фінансовою організацією та до моменту закінчення дії відповідного правочину, акта цивільного законодавства чи до письмового розпорядження власника про припинення (відміну) усіх чи окремих повноважень керуючого рахунком згідно з законодавством.

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

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

1.13. Актуалізація інформації про емітента

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент
Послідовність виконання операції:	1. надання Центральним депозитарієм запиту щодо актуалізації інформації про клієнта; 2. направлення емітентом опитувального листа клієнта, іншої інформації та/або документів згідно з запитом у строки, визначені в запиті щодо актуалізації інформації про клієнта.
Термін виконання:	емітент направляє опитувальний лист, іншу інформацію та/або документи згідно з запитом у строки, визначені в запиті Центрального депозитарію щодо актуалізації інформації про клієнта

З метою виконання вимог законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму чи фінансуванню зброї масового знищення Центральний депозитарій повинен регулярно забезпечувати актуальність інформації про клієнта відповідно до вимог цього Регламенту. Емітент зобов'язаний надати інформацію та офіційні документи, що підтверджують таку інформацію, про юридичну особу на першу вимогу/запит Центрального депозитарію.

Для актуалізації інформації про клієнта необхідно надати:

- **опитувальний лист - юридичної особи резидента *(додаток №14)*** та/або іншу інформацію та/або документи згідно з запитом Центрального депозитарію щодо актуалізації інформації про клієнта;
- **схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності).**

Щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, – вказується її ПІБ, частка в статутному капіталі; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

Зазначені документи можуть подаватися засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» у формі електронного документу.

1.14. Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах емітенту облігацій місцевих позик (далі - емітент ОМП)

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент ОМП
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом ОМП відповідного пакета документів; 2. верифікація розпорядника (-ів) рахунку (рахунками); 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих емітентом ОМП документів; 4. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах із зазначенням причин відмови
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків)

	відповідно до вимог Правил та Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

Для відкриття рахунку (рахунків) емітент ОМП має надати до Центрального депозитарію документи для відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах та забезпечити звернення кожного розпорядника рахунку в Центральний депозитарій для здійснення його верифікації.

Для проведення верифікації кожен розпорядник рахунку повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт громадянина України** або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- **документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку**, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- **документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку,** номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

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

- **заяву на відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах (*Додаток № 2*);**
- **анкету емітента (*Додаток № 4*);**
- **згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (*Додаток* №9)** підписується всіма особами, що зазначені в анкеті;
- **копію зареєстрованого статуту територіальної громади - емітента ОМП (далі – статут) (у разі наявності) та свідоцтво про державну реєстрацію статуту,** та/або копії інших документів, що встановлюють права, обов'язки, форми, методи, порядок організації та діяльності емітента ОМП;

Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.

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

Надається оригінал або копія довіреності для кожного розпорядника рахунку, видана та підписана керівником емітента ОМП, і засвідчена печаткою (у разі використання печатки).

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

У разі невикористання емітентом ОМП печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства має право на вчинення таких нотаріальних дій.

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

- **копії документів, що підтверджують обрання/призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені емітента ОМП без довіреності,** та/або письмові відомості про офіційно оприлюднені документи, що підтверджують обрання, призначення на посаду осіб, які мають право діяти від імені емітента ОМП без довіреності, засвідчені підписом керівника та печаткою емітента ОМП;

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

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

- **опитувальний лист юридичної особи – резидента (*Додаток №14*);**
- **копію платіжного доручення про сплату авансового платежу** (якщо це передбачено договором про обслуговування випусків цінних паперів)**.**

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

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

У разі наявності зауважень до наданих емітентом ОМП документів та/або не проходження розпорядниками рахунку верифікації, Центральний депозитарій відмовляє у

відкритті рахунку (рахунків) та надає емітенту ОМП лист-відмову із зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента ОМП.

У випадку відсутності зауважень до наданих емітентом ОМП документів та проходження розпорядниками рахунку верифікації, Центральний депозитарій виконує дії щодо відкриття емітенту ОМП рахунку (рахунків) у цінних паперах. Після виконання процедури відкриття рахунку (рахунків) Центральний депозитарій надає емітенту ОМП довідку про відкриття рахунку в цінних паперах. Даний документ є підтвердженням відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах.

2. Порядок звернення щодо присвоєння коду цінних паперів та інших фінансових інструментів

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

Для ініціювання процесу необхідно надати до Центрального депозитарію засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» **Заяву щодо присвоєння коду цінних паперів (**далі – **Заява).**

До **Заяви** мають бути надані скан-копії: свідоцтва (тимчасового свідоцтва) про реєстрацію випуску цінних паперів, Статуту або коду реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (для акцій), проспекту емісії, рішення про випуск цінних паперів тощо, у разі зміни найменування, без переоформлення свідоцтва про реєстрацію випуску – витягу з ЄДР.

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

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

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

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

3. Порядок проведення операцій по рахунках емітента

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

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

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

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

3.1. Зарахування цінних паперів, облігацій місцевих позик на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального або тимчасового глобального сертифікату[1]

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

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

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

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

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

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

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

- **Копія свідоцтва (тимчасового свідоцтва) про реєстрацію випуску цінних паперів у електронній формі**, (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії);
- **Копія рішення про емісію цінних паперів** (для цінних паперів без здійснення публічної пропозиції), **або проспекту емісії цінних паперів** (для цінних паперів інституту спільного інвестування), **або проспекту цінних паперів** (у разі здійснення публічної пропозиції цінних паперів) (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії);
- **Перелік осіб, які є учасниками розміщення відповідно до рішення про емісію цінних паперів без здійснення публічної пропозиції (далі - Перелік)**. Надається у довільній формі **у форматі Excel (.xls).** Перелік повинен містити дані, що необхідні для ідентифікації майбутніх власників: для фізичних осіб – П.І.Б. та інформація щодо реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номеру паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та/або номером паспорта), для юридичних осіб-резидентів – найменування та ідентифікаційний код (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ), для юридичних осіб-нерезидентів – найменування та код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію власника цінних паперів. Додатково до Переліку надається лист за підписом уповноваженої особи із підтвердженням того, що емітент отримав згоду зазначених у Переліку осіб на обробку їх персональних даних з метою проведення розміщення.
- **Копія плану приватизації та/або плану розміщення акцій** (скан-копія).

Увага!! У разі депонування глобального або тимчасового глобального сертифікату випуску цінних паперів, емісія яких здійснена (здійснюється) відповідно до Положення про порядок здійснення емісії корпоративних облігацій та їх обігу, затвердженого рішенням НКЦПФР від 06.09.2024 № 28/21/1105/К03, Положення про порядок здійснення емісії кредитних нот та їх обігу, затвердженого рішенням НКЦПФР від 22.10.2024 № 28/21/1301/К03, Центральний депозитарій для цілей формування тимчасового глобального сертифіката / глобального сертифіката застосовує інформацію, отриману відповідно до зазначених рішень.

У такому випадку для проведення операції емітентом подаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску цінних паперів, оформлене у формі електронного документа;
- Глобальний або тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів, оформлений у формі електронного документа. На сформований Центральним депозитарієм тимчасовий глобальний сертифікат / глобальний сертифікат накладається кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи емітента.

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

- відповідність вимогам законодавства;

- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення.

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

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

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

3.1.1. Депонування глобального сертифікату випуску депозитних сертифікатів банку, реєстрація випуску депозитних сертифікатів банку

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. реєстрація випуску депозитних сертифікатів банку/відмова у реєстрації; 4. депонування глобального сертифіката/відмова у депонуванні; 5. зарахування депозитних сертифікатів банку на рахунок емітента/відмова у зарахуванні депозитних сертифікатів банку на рахунок емітента.
Термін виконання:	Не пізніше наступного операційного дня після дати прийняття Центральним депозитарієм документів, що визначені у цьому пункті.

Депонування емітентом глобального сертифіката випуску депозитних сертифікатів банку поєднується з реєстрацією випуску депозитних сертифікатів банку Центральним депозитарієм.

Для проведення операції подаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»:

- **Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального сертифікату випуску депозитних сертифікатів банку,** оформлене у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта»;

Заповнення реквізитів розпорядження здійснюється емітентом відповідно до аналогічних полів у формі глобального сертифікату випуску депозитних сертифікатів банку.

- **Рішення про емісію депозитних сертифікатів банку,** у вигляді електронного документа або у вигляді електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта», або копія, засвідчена підписом уповноваженої особи емітента (скан-копія);
- **Копія документу, що підтверджує повноваження органу (особи), який прийняв рішення про емісію депозитних сертифікатів банку (крім установчих документів)** (скан-копія);

- **Рішення про визначення уповноваженої особи, якій надаються певні повноваження, визначені законодавством, щодо здійснення емісії депозитних сертифікатів банку** (за наявності), у вигляді електронного документа або оформлене у вигляді електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта», або копія, засвідчена підписом уповноваженої особи емітента (скан-копія);
- **Заява про реєстрацію випуску депозитних сертифікатів банку,** оформлена у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта»;
- **Копія платіжного доручення,** що підтверджує сплату державного мита відповідно до Декрету Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року **№ 7-93** «Про державне мито» та містить найменування емітента, з відміткою банку про його прийняття, засвідчена уповноваженою особою емітента (скан-копія).
- **Глобальний сертифікат випуску депозитних сертифікатів банку,** у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта»;
- **Копія затвердженого Комісією проспекту депозитних сертифікатів банку** (у разі оформлення проспекту депозитних сертифікатів банку), (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії).

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

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

У випадку наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення реєстрації випуску депозитних сертифікатів або операції депонування глобального сертифікату Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначених дій із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня здійснює:

- реєстрацію випуску депозитних сертифікатів банку;
- депонування глобального сертифіката;
- зарахування депозитних сертифікатів банку на рахунок у цінних паперах емітента в кількості, зазначеній емітентом в глобальному сертифікаті.

Депонування глобального сертифікату випуску депозитних сертифікатів банку в Центральному депозитарії є фактом реєстрації Центральним депозитарієм випуску таких депозитних сертифікатів банку.

При реєстрації випуску депозитних сертифікатів банку Центральний депозитарій призначає номер та дату реєстрації випуску.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

3.2. Зарахування цінних паперів внаслідок заміни глобального сертифіката на новий глобальний сертифікат у випадках реєстрації випуску цінних паперів ICI /прийняття рішення про збільшення кількості депозитних сертифікатів банку у випуску

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. вилучення Центральним депозитарієм зі сховища / електронної бази даних та погашення попереднього глобального сертифіката; 4. депонування нового глобального сертифіката; 5. відображення операції на рахунку у цінних паперах емітента.
Термін виконання:	Не пізніше наступного операційного дня після дати прийняття Центральним депозитарієм документів, що визначені у цьому пункті.

Операція здійснюється в разі реєстрації випуску акцій КІФ для здійснення спільного інвестування, в разі реєстрації наступного випуску інвестиційних сертифікатів ПІФ зі збільшенням кількості ЦП у випуску, та в разі прийняття уповноваженим органом (особою) емітента рішення про збільшення кількості депозитних сертифікатів банку у випуску.

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

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

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

Поле «Кількість цінних паперів» має числове значення та має відповідати кількості цінних паперів, що дорозміщується (для ICI), або додаткової кількості депозитних сертифікатів банку, зазначеної в рішенні про збільшення кількості депозитних сертифікатів банку у випуску. Розпорядження засвідчується відповідно до вимог цього Регламенту.

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

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

- **Копія свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів** у електронній формі (крім депозитних сертифікатів банку), (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії);
- **Копія проспекту емісії цінних паперів** (крім депозитних сертифікатів банку), (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії).

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

- **анкета емітента** (***Додаток № 4***);

- **копія нової редакції статуту або змін до статуту емітента,** або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).
- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах** (***Додаток № 6***).

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

В разі заміни глобального сертифікату депозитних сертифікатів банку на новий глобальний сертифікат у зв'язку з прийняттям емітентом рішення про збільшення кількості депозитних сертифікатів банку у випуску, додатково надаються наступні документи:

- **Рішення про збільшення кількості депозитних сертифікатів банку у випуску,** у вигляді електронного документа або оформлене у вигляді електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта», або копія, засвідчена підписом уповноваженої особи емітента (скан-копія);
- **Копія платіжного доручення,** що підтверджує сплату державного мита відповідно до Декрету Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито» щодо кількості депозитних сертифікатів банку, на яку збільшується відповідний випуск депозитних сертифікатів банку порівняно із зареєстрованим обсягом відповідного випуску, та містить найменування емітента, з відміткою банку про його прийняття, засвідчену уповноваженою особою емітента (крім випадку, коли емітентом при реєстрації випуску депозитних сертифікатів банку було сплачено максимальний розмір державного мита за реєстрацію відповідного випуску, передбачений Декретом Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито» (скан-копія).

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

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

У випадку наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції зарахування цінних паперів внаслідок заміни глобального сертифіката на новий глобальний сертифікат при реєстрації випуску цінних паперів ICI або у зв'язку з прийняттям емітентом рішення про збільшення кількості депозитних сертифікатів банку у випуску Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначеної операції із зазначенням причини відмови.

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

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

3.3. Депонування глобального сертифікату цінних паперів, облігацій місцевих позик внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. вилучення Центральним депозитарієм зі сховища / електронної бази даних та погашення попереднього глобального/тимчасового глобального сертифіката; 4. депонування нового глобального сертифіката.
Термін виконання:	Не пізніше наступного операційного дня після дати прийняття Центральним депозитарієм документів, що визначені у цьому пункті.

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

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

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

- **Копія свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у електронній формі**, (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії).

Увага!! У разі депонування глобального сертифікату випуску цінних паперів, емісія яких здійснена відповідно до Положення про порядок здійснення емісії корпоративних облігацій та їх обігу, затвердженого рішенням НКЦПФР від 06.09.2024 № 28/21/1105/К03, Положення про порядок здійснення емісії кредитних нот та їх обігу, затвердженого рішенням НКЦПФР від 22.10.2024 № 28/21/1301/К03, Центральний депозитарій для цілей формування глобального сертифіката застосовує інформацію, отриману відповідно до зазначених рішень.

У такому випадку для проведення операції емітентом подаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- **Новий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа. На сформований глобальний сертифікат накладається кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи емітента;

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

У разі наявності у рішенні про емісію облігацій або проспекті / остаточних умовах можливості подальшого відчуження облігацій, і емітент планує здійснювати подальше відчуження облігацій, випуск яких зареєстровано НКЦПФР, та щодо яких з

першими власниками не було укладено договорів щодо їх придбання в процесі розміщення, емітент надає до Центрального депозитарію:

- **Розпорядження на виконання облікової операції переказу на відповідний рахунок емітента облігацій у кількості, яка зазначена у зареєстрованому звіті про результати емісії облігацій**, оформлене у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта».

<u>У випадку зміни статутного капіталу емітента додатково надаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту:</u>

- **анкета емітента** (***<u>Додаток № 4</u>***);
- **копія нової редакції статуту або змін до статуту емітента**, або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).
- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах** (***<u>Додаток № 6</u>***).

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

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

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

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

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

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

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

<u>Учасники</u>:	Центральний депозитарій, емітент

Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. вилучення Центральним депозитарієм зі сховища / електронної бази даних попереднього глобального/тимчасового глобального сертифіката; 4. депонування нового глобального/тимчасового глобального сертифіката.
Термін виконання:	Не пізніше наступного операційного дня після дати прийняття Центральним депозитарієм документів, що визначені у цьому пункті.

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

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

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

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

- **Копія зареєстрованих Комісією змін до проспекту емісії цінних паперів/ рішення про емісію** (крім депозитних сертифікатів банку)**/ проспекту цінних паперів** (якщо переоформлення глобального/тимчасового глобального сертифіката випуску цінних паперів здійснюється у зв’язку з унесенням змін до проспекту емісії цінних паперів/рішення про емісію/проспекту цінних паперів) у формі електронного документа (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії).

Увага!! У разі депонування глобального сертифікату випуску цінних паперів, емісія яких здійснена відповідно до Положення про порядок здійснення емісії корпоративних облігацій та їх обігу, затвердженого рішенням НКЦПФР від 06.09.2024 № 28/21/1105/К03, Положення про порядок здійснення емісії кредитних нот та їх обігу, затвердженого рішенням НКЦПФР від 22.10.2024 № 28/21/1301/К03, Центральний депозитарій для цілей формування глобального сертифіката застосовує інформацію, отриману відповідно до зазначених рішень.

У такому випадку для проведення операції емітентом подаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- Новий глобальний/тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів, оформлений у формі електронного документа. На сформований глобальний сертифікат накладається кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи емітента.

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

Якщо переоформлення глобального/тимчасового глобального сертифіката випуску цінних паперів/ здійснюється у зв’язку із зміною реквізитів емітента (найменування

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

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

У разі внесення змін та/або доповнень до проспекту сертифікатів ФОН або змін до рішення про емісію сертифікатів ФОН документи надаються емітентом протягом 5 днів з дня затвердження цих змін.

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

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

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

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

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

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

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. вилучення Центральним депозитарієм зі сховища / електронної бази даних попереднього глобального та/або тимчасового глобального сертифіката; 4. депонування нового глобального сертифіката; 5. відображення операції/операцій на рахунку у цінних паперах емітента.

Термін виконання:	Не пізніше наступного операційного дня після дати прийняття Центральним депозитарієм документів, що визначені у цьому пункті.

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

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

Новий глобальний сертифікат має бути оформлений протягом семи робочих днів після отримання емітентом свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів (крім депозитних сертифікатів банку) або не пізніше 10 робочих днів після прийняття емітентом рішення про анулювання викуплених емітентом депозитних сертифікатів банку.

- **Копія свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у електронній формі (крім депозитних сертифікатів банку), (**скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії).
- **Розпорядження на виконання облікової операції списання цінних паперів,** оформлене у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта»**.**

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

- **Копія рішення уповноваженого органу емітента про анулювання відповідної кількості цінних паперів випуску** (крім депозитних сертифікатів банку), (скан-копія);
- **Рішення про анулювання депозитних сертифікатів банку,** у вигляді електронного документа або оформлене у вигляді електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта», або копія, засвідчена підписом уповноваженої особи емітента (скан-копія).

Увага!! У разі депонування глобального сертифікату випуску цінних паперів, емісія яких здійснена відповідно до Положення про порядок здійснення емісії корпоративних облігацій та їх обігу, затвердженого рішенням НКЦПФР від 06.09.2024 № 28/21/1105/К03, Положення про порядок здійснення емісії кредитних нот та їх обігу, затвердженого рішенням НКЦПФР від 22.10.2024 № 28/21/1301/К03, Центральний депозитарій для цілей формування глобального сертифіката застосовує інформацію, отриману відповідно до зазначених рішень.

У такому випадку для проведення операції емітентом подаються наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту, якщо не зазначено інше:

- **Новий глобальний сертифікат** випуску цінних паперів, оформлений у формі електронного документа. На сформований глобальний сертифікат накладається кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи емітента;

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

- **Розпорядження на виконання облікової операції списання цінних паперів**, оформлене у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта».

Поля «Кількість цінних паперів» (має числове значення), «Реєстраційний номер випуску», «Дата реєстрації випуску» та «Міжнародний ідентифікаційний номер цінних

паперів (ISIN)» заповнюється емітентом відповідно до реквізитів та кількості цінних паперів, які буде списано внаслідок погашення глобального (тимчасового глобального) сертифікату.

Для корпоративних облігацій розпорядження на виконання облікової операції списання цінних паперів надаються окремо у розрізі списання нерозміщених або викуплених емітентом корпоративних облігацій та корпоративних облігацій, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам.

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

<u>У випадку зміни розміру статутного капіталу емітента додатково надаються наступні документи, засвідчені відповідно до вимог цього Регламенту:</u>

- **розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах** (***Додаток № 6);***
- **анкета емітента** (***<u>Додаток № 4</u>***);
- **копія нової редакції статуту або змін до статуту емітента** або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).

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

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

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

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

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує операцію заміни глобального сертифіката та списання цінних паперів з рахунку емітента внаслідок заміни глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при умові, якщо кількість цінних паперів нового випуску менше кількості цінних паперів попереднього випуску.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

3.6. Обслуговування погашення випуску цінних паперів

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи
Послідовність виконання операції:	Для емітента цінних паперів погашення випуску проводиться шляхом виконання наступних операцій: 1. формування реєстру власників цінних паперів, складеного на дату обліку (визначену емітентом відповідно до умов випуску); 2. пред'явлення депозитарними установами до погашення цінних паперів, права на які належать їх депонентам/клієнтам або клієнтам клієнтів номінальних утримувачів; 3. переказ Центральним депозитарієм пред'явлених депозитарними установами до погашення цінних паперів на рахунок емітента; 4. списання погашених цінних паперів з рахунку емітента; 5. погашення глобального сертифікату випуску цінних паперів, що погашається.
Термін виконання:	Операція ініціюється протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження, якщо інше не визначено відповідним розпорядженням.

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

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

Звертаємо увагу! У випадку дострокового погашення випуску розпорядження на погашення випуску цінних паперів та рішення емітента про дострокове погашення випуску надається до Центрального депозитарію не пізніше ніж за один робочий день до дати початку дострокового погашення випуску.

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

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

Центральний депозитарій здійснює скасування реєстрації випуску депозитних сертифікатів банку за результатами погашення випуску депозитних сертифікатів банку та погашення глобального сертифікату випуску.

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

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

У разі наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції погашення випуску цінних паперів, Центральний депозитарій відмовляє у проведенні операції із зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо погашення випуску цінних паперів емітента. Після переказу всіх пред'явлених до погашення цінних паперів на рахунок в цінних паперах емітента в Центральному депозитарії клієнту надається підтвердження виконання операції.

3.6.1. Обслуговування погашення випуску облігацій місцевих позик емітента

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи
Послідовність виконання операції:	Для емітента цінних паперів погашення випуску проводиться шляхом виконання наступних операцій: 1. переказ емітентом коштів, які підлягають виплаті, на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті; 2. переказ Центральним депозитарієм коштів на рахунки у грошових коштах депозитарних установ; 3. переказ Центральним депозитарієм з рахунків депозитарних установ цінних паперів, права на які належать їх депонентам/клієнтам або клієнтам клієнтів номінальних утримувачів, на рахунок емітента; 4. списання погашених цінних паперів з рахунку емітента; 5. погашення глобального сертифікату випуску цінних паперів, що погашається.
Термін виконання:	Операція здійснюється за розпорядженням емітента у строки зазначені у проспекті емісії цінних паперів/рішенні про емісію/ проспекті цінних паперів.

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

- **Розпорядження на погашення випуску цінних паперів (Додаток № 13);**
- У випадку дострокового погашення випуску - **оригінал або відповідним чином засвідчена копія рішення емітента про дострокове погашення випуску.**

Звертаємо увагу! У випадку дострокового погашення випуску розпорядження на погашення випуску цінних паперів та рішення емітента про дострокове погашення випуску надається до Центрального депозитарію не пізніше ніж за один робочий день до дати початку дострокового погашення випуску.

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

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

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

У разі наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції погашення випуску цінних паперів, Центральний депозитарій відмовляє у проведенні операції із зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо погашення випуску цінних паперів емітента. Після переказу цінних паперів на рахунок в цінних паперах емітента в Центральному депозитарії клієнту надається підтвердження виконання операції.

3.7. Погашення тимчасового глобального сертифікату внаслідок того, що випуск цінних паперів, випуск облігацій місцевих позик визнано таким, що не відбувся

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи, Національний банк України (для виплат в національній валюті), банк, що відповідає критеріям, встановленим НБУ (для виплат в іноземній валюті)
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. переказ емітентом на рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті, для здійснення даної операції; 4. здійснення переказу коштів з рахунку Центрального депозитарію, відкритого у Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або з рахунку, відкритого Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти

	виплачуються в іноземній валюті, на відповідні рахунки у грошових коштах депозитарних установ; 5. списання депозитарними установами прав на відповідні цінні папери з рахунків інвесторів (депонентів) та переведення відповідних цінних паперів з рахунків депозитарних установ на рахунок емітента.
Термін виконання:	Операція виконується у терміни, що встановлені чинним законодавством

У разі визнання емісії недійсною, або незатвердження в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або невнесення в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій, повернення емітентом інвесторам коштів, що надійшли як плата за розміщені цінні папери, здійснюється через депозитарну систему шляхом зарахування коштів, що підлягають поверненню інвесторам, на рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті, та складається з наступних етапів:

1) Емітент переказує кошти, що підлягають поверненню інвесторам, на рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті.

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

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

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

У разі наявності зауважень до оформлення пакета документів на повернення інвесторам коштів, Центральний депозитарій відмовляє у проведенні операції з зазначенням причин відмови.

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

3) Центральний депозитарій не пізніше 3 (трьох) банківських днів з дати відображення грошових коштів емітента в остаточній виписці за рахунком Центрального депозитарію в відповідному банку за операційний день банку за умови надання емітентом Центральному депозитарію документів, передбачених Регламентом, переказує кошти з рахунку, відкритого в Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або з рахунку, відкритого Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті, на рахунки

отримувачів (депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів) з метою їх подальшого перерахування інвесторам.

4) Депозитарні установи у строки та в порядку, визначеному законодавством та їх внутрішніми документами, виконують дії, встановлені нормативними документами Комісії, та протягом 1 (одного) операційного дня повідомляють про це Центральний депозитарій.

Центральний депозитарій протягом 1 (одного) операційного дня з дня отримання від депозитарної установи повідомлення про виплату коштів відповідним особам, повідомляє емітента про виплату таких коштів та надає емітенту підтвердження про виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

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

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

Центральний депозитарій забезпечує списання депозитарними установами прав на відповідні цінні папери з рахунків інвесторів (депонентів) та переведення відповідних цінних паперів з рахунків депозитарних установ на рахунок такого емітента протягом трьох робочих днів з дня отримання від емітента інформації про повернення у повному обсязі інвесторам коштів (майна, майнових прав), що надійшли як плата за розміщені цінні папери.

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

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

3.8. Обслуговування операції розміщення цінних паперів, облігацій місцевих позик поза організованим ринком капіталу

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного розпорядження; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження; 3. надання депозитарною установою, в якій відкрито рахунок власника, що придбав цінні папери під час розміщення випуску, відповідного розпорядження;

	4. переказ цінних паперів з рахунку емітента на рахунок в цінних паперах депозитарної установи, в якій відкрито рахунок власника.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження(за умови наявності зустрічного розпорядження)

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

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

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

  Для депозитних сертифікатів банку додатково зазначається інформація про порядок здійснення емісії – із здійсненням публічної пропозиції або без здійснення публічної пропозиції.

  Для контролю Центральним депозитарієм факту оплати інвестором вартості депозитних сертифікатів банку, придбаних в процесі розміщення поза організованим ринком капіталу, емітент надає:

- **Копію платіжного доручення, що підтверджує сплату коштів**, з відміткою банку про його прийняття (скан-копія) або код квитанції про оплату, якщо платіжна установа, через яку проведено оплату, підключена до Державного сервісу перевірки квитанцій.

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

У разі наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції переказу цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах депозитарної установи/депозитарія-кореспондента, у якого відкритий(-ті) рахунок(-ки) власників цінних паперів, для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах власників, що придбали ці цінні папери під час розміщення випуску, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні операції із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо переказу цінних паперів емітента.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

3.9. Операції розміщення цінних паперів, облігацій місцевих позик на організованому ринку капіталу

Операції щодо розміщення цінних паперів на організованому ринку капіталу проводиться після зарахування цінних паперів на рахунок емітента внаслідок депонування глобального/тимчасового глобального сертифікату випуску.

Порядок обслуговування розрахунків за правочинами, укладеними на організованому ринку капіталу, при проведенні розміщення цінних паперів емітента наведено у п. 3.26 Розділу І цього Регламенту.

3.10. Обслуговування викупу цінних паперів, облігацій місцевих позик емітентом у власників поза організованим ринком капіталу

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного розпорядження; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження; 3. надання депозитарною установою, в якій відкрито рахунок власника, відповідного розпорядження; 4. переказ цінних паперів на рахунок в цінних паперах емітента з рахунку депозитарної установи, в якій відкрито рахунок власника.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження(за умови наявності зустрічного розпорядження)

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

Операція проводиться після надання наступних документів:

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

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

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

У разі наявності зауважень до оформлення розпорядження на проведення операції викупу цінних паперів емітентом у власників поза організованим ринком, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні операції із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо переказу цінних паперів емітента.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

3.11. Обслуговування продажу раніше викуплених цінних паперів, депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам, облігацій місцевих позик поза організованим ринком капіталу

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа

Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного розпорядження; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження; 3. надання депозитарною установою, в якій відкрито рахунок власника, що придбав цінні папери, відповідного розпорядження; 4. переказ цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок в цінних паперах депозитарної установи, в якій відкрито рахунок власника.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження(за умови наявності зустрічного розпорядження)

Переказ раніше викуплених цінних паперів, депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам, або облігацій місцевих позик з рахунку емітента на рахунки депозитарних установ, в яких відкрито рахунки власників, проводиться для відображення на рахунку емітента продажу емітентом раніше викуплених цінних паперів, депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам або облігацій місцевих позик, шляхом укладання цивільно-правових договорів з покупцем цих цінних паперів.

Операція проводиться після надання наступних документів:

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

  В полі розпорядження *"Підстава для виконання облікової операції"* вказується (обрати потрібне): "**Переказ раніше викуплених цінних паперів/ депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам/ облігацій місцевих позик з рахунку емітента на рахунок власника".**

Для депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам, додатково зазначається інформація про порядок здійснення відчуження – із здійсненням публічної пропозиції або без здійснення публічної пропозиції.

Для контролю Центральним депозитарієм факту оплати інвестором вартості депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам, придбаних поза організованим ринком капіталу, емітент надає:

- **Копію платіжного доручення,** що підтверджує сплату коштів, з відміткою банку про його прийняття (скан-копія) або код квитанції про оплату, якщо платіжна установа, через яку проведено оплату, підключена до Державного сервісу перевірки квитанцій.

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

У разі наявності зауважень до оформлення розпорядження на проведення операції переказу раніше викуплених цінних паперів або депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні операції із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо переказу цінних паперів емітента.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

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

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного розпорядження; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження; 3. надання відповідною депозитарною установою розпорядження; 4. переказ цінних паперів на відповідний рахунок в цінних паперах депозитарної установи.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження

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

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

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

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

- **у випадку переказу облігацій** в реквізиті вказується: "Переказ цінних паперів на рахунок андеррайтера для подальшого розповсюдження";
- **у випадку переказу сертифікатів ФОН** в реквізиті вказується: "Переказ сертифікатів ФОН на рахунок депозитарної установи, обраної емітентом для подальшого розповсюдження";

- **Копія документа, що підтверджує повноваження депозитарної установи (андеррайтера) щодо розповсюдження випуску сертифікатів ФОН або облігацій.**

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

У разі наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції переказу облігацій/сертифікатів ФОН, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні операції із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо переказу цінних паперів емітента.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

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

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

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. депонування глобального сертифікату акцій нової номінальної вартості депонування нового глобального сертифіката; 4. погашення глобального сертифікату старого випуску; 5. внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах емітента.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження

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

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

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

Складається у довільній формі з обов‘язковим зазначенням:

- назви: "**Розпорядження Центральному депозитарію про відображення у системі депозитарного обліку інформації про зміну номінальної вартості цінних паперів, яка не пов'язана з деномінацією**";
- повного найменування емітента та коду за ЄДРПОУ емітента;
- коду цінних паперів;
- реєстраційного номера та дати реєстрації випуску цінних паперів, номінальна вартість яких змінюється;
- номінальної вартості цінних паперів, яка змінюється;
- реєстраційного номера та дати реєстрації випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю;
- нової номінальної вартості цінних паперів;

- **Копія рішення про зміну номінальної вартості цінних паперів** (скан-копія, подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»);
- **Новий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми в веб-сервісі «Кабінет Клієнта»;
- **Копію свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів у електронній формі,** (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним

підписом уповноваженої особи Комісії, подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»).

- **Розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (*Додаток № 6*);**
- **Анкета емітента (*Додаток №4*).** В анкеті вказується новий розмір статутного капіталу емітента;
- **Копія нової редакції статуту або змін до статуту емітента**, або у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР) у вигляді паперового документу.

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

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

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

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

Після проведення операції емітенту надається підтвердження проведення операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

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

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. депонування глобального сертифікату та зарахування на рахунок емітента цінних паперів нового випуску; 4. списання цінних паперів старого випуску; 5. погашення глобального сертифікату старого випуску.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження, якщо інші строки не визначені відповідним розпорядженням

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

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

- **Розпорядження Центральному депозитарію про проведення деномінації**.

Складається у довільній формі з обов‘язковим зазначенням:

- назви: **"Розпорядження Центральному депозитарію про проведення деномінації"**
- повного найменування емітента та коду емітента за ЄДРПОУ;
- коду цінних паперів, реєстраційного номера та дати реєстрації випуску цінних паперів, що підлягає деномінації;
- коду цінних паперів, реєстраційного номера та дати реєстрації випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю;
- дати проведення деномінації;
- виду деномінації (консолідація чи дроблення);
- коефіцієнту деномінації.

- **Розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів** станом на 24 годину (за київським часом) дня, наступного за днем приймання до виконання розпорядження емітента про деномінацію згідно Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Комісії від 23.04.2013 № 735.
- **копія нової редакції статуту або змін до статуту емітента**, або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР), у формі паперового документу.
- **Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок емітента цінних паперів внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску цінних паперів** оформлене у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта».

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

- **Глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта».
- **Копію нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів** у електронній формі, (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії, подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»);
- **Копія рішення про деномінацію**, (скан-копія, подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»).

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

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

На підставі сформованого реєстру власників цінних паперів Центральний депозитарій перевіряє можливість здійснення обміну цінних паперів старої номінальної вартості на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості для кожного власника. У разі виявлення Центральним депозитарієм неможливості здійснення обміну цінних паперів старої номінальної вартості на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості для кожного власника Центральний депозитарій не пізніше одного робочого дня з дня виявлення відмовляє емітенту в депонуванні нового глобального сертифіката та проведенні деномінації і надає йому складений ним на підставі розпорядження емітента реєстр власників цінних паперів випуску цінних паперів, який підлягає деномінації.

Після проведення операції емітенту надається підтвердження проведення операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

3.14. Операції, пов'язані з конвертацією акцій емітента

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

Операції, пов'язані з конвертацією акцій емітента проводяться при здійсненні реорганізації юридичної особи емітента шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу та в інших, визначених законодавством випадках, здійснюються Центральним депозитарієм на всіх відповідних рахунках, відкритих Центральним депозитарієм, за розпорядженнями емітентів на підставі відповідних рішень, що приймаються емітентами.

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

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

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

Після проведення операції емітенту надається підтвердження проведення операції.

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

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

- укласти з депозитарієм договір про обслуговування випусків цінних паперів для взяття Центральним депозитарієм на обслуговування випуску(-ків) акцій акціонерного товариства, що створюється в результаті злиття.
- надати пакет документів на відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах - акціонерному товариству, що створюються в результаті злиття (див. п.1.4).
- надати документи для внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах кожного емітента, що бере участь у злитті, щодо зміни інформації про розпорядників рахунку (якщо відповідна уповноважена особа не є розпорядником рахунку) (див. п. 1.7)

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

- **Розпорядження емітента на проведення конвертації акцій**.

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

В розпорядженні обов’язково вказуються:

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

- **Копії рішень загальних зборів акціонерів кожного з акціонерних товариств – емітентів, що беруть участь у злитті, щодо їх реорганізації.**

Якщо в реорганізації беруть участь кілька емітентів, то подається копія рішення уповноваженого органу кожного емітента.

- **Копія договору про злиття акціонерних товариств, затвердженого загальними зборами акціонерних товариств – емітентів, що беруть участь у злитті,** (скан-копія, подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»)**;**
- **Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента внаслідок депонування глобального (тимчасового глобального) сертифікату випуску цінних паперів** оформлене у формі електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта;

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

- **Тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта»;
- **Копія тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів** у електронній формі, (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії, подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»).

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

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

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

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

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

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

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

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

В розпорядженні обов'язково вказуються:

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

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

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

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

- **Тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у електронному сервісі «Кабінет Клієнта».
- **Копія тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів** у електронній формі, (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії, подаються через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»);
- **Розпорядження про проведення конвертації акцій**

Розпорядження складається в довільній формі окремо за кожним випуском акцій акціонерного товариства, до якого здійснюється приєднання, у розрізі випусків акцій акціонерного товариства - емітента (акціонерних товариств - емітентів), що припиняється (припиняються) шляхом приєднання до нього, та засвідчується у відповідності до вимог цього Регламенту. У разі виявлення Центральним депозитарієм неможливості здійснення обміну цінних паперів старого випуску на цілу кількість цінних паперів нового випуску для кожного власника Центральний депозитарій не пізніше одного робочого дня з дня виявлення відмовляє емітенту в проведенні конвертації.

В розпорядженні обов'язково вказуються:

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

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

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

Після отримання нового свідоцтва про реєстрацію випуску емітент - акціонерне товариство до якого здійснюється приєднання, надає Центральному депозитарію пакет документів для проведення операції депонування глобального сертифікату внаслідок заміни глобального та/або тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при отриманні нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів (див. п. 3.3) та документи для на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах (див. п.1.7).

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

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

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

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

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

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

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

- **Тимчасові глобальні сертифікати випусків цінних паперів**, оформлені у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта»);
- **Копія тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів** у електронній формі, (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим

електронним підписом уповноваженої особи Комісії, подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»);

- **Розпорядження про проведення конвертації акцій.**

Розпорядження складається в довільній формі в розрізі випусків акцій товариства, що припиняється, та товариств, що створюються в результаті поділу та засвідчується у відповідності до вимог цього Регламенту.

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

В розпорядженні обов'язково вказуються:

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

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

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

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

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

3.14.4. Конвертація акцій акціонерного товариства - емітента при його реорганізації шляхом виділу в акції акціонерного(-их) товариства(-в), що виділяється(-ються) або в акції цього акціонерного товариства та акціонерного(-их) товариства(-ств), що виділяється(-ються)

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

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

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

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

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

- **Тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у електронному сервісі «Кабінет Клієнта».
- **Копія тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів** у електронній формі, (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії, подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»).
- **Розпорядження про проведення конвертації акцій.**

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

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

В розпорядженні обов'язково вказуються:

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

▪ **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток № 10*)**.

Подається розпорядження про переказ акцій акціонерного товариства-правонаступника, що створюється шляхом виділу з акціонерного товариства - емітента, з рахунку в цінних паперах цього товариства на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, депонентом якого є акціонерне товариство - емітент, для зарахування цією депозитарною установою на його рахунок прав на ці цінні папери - у разі затвердження загальними зборами акціонерного товариства - емітента рішення про придбання ним акцій створюваного товариства (складається окремо за кожним акціонерним товариством-правонаступником, що створюється шляхом виділу з акціонерного товариства - емітента, стосовно якого прийняте таке рішення).

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

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

Після отримання нового свідоцтва про реєстрацію випуску емітент – акціонерне товариство, з якого здійснюється виділ, надає Центральному депозитарію пакет документів для проведення операції депонування глобального сертифікату внаслідок заміни старого глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат при отриманні нового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів та якщо кількість цінних паперів нового випуску менше кількості цінних паперів попереднього випуску – для проведення операції списання

цінних паперів внаслідок заміни глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат, (див. п. 3.5). Також емітентом надається пакет документи на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (див. п.1.7).

3.14.5. Конвертація привілейованих акцій в прості акції акціонерного товариства

Операції проводяться при здійсненні конвертації привілейованих акцій в прості акції акціонерного товариства.

Після отримання нового свідоцтва про реєстрацію випуску простих акцій емітент надає Центральному депозитарію наступні документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»:

- **Розпорядження емітента на проведення конвертації акцій**

Складається у довільній формі з обов‘язковим зазначенням:

- повного найменування емітента та коду емітента за ЄДРПОУ;
- коду цінних паперів, реєстраційного номера та дати реєстрації привілейованих акцій певного класу (певних класів) випуску, що підлягають конвертації;
- коду цінних паперів, реєстраційного номера та дати реєстрації простих акцій випуску;
- дата початку конвертації;
- особливості проведення конвертації (за наявності).

У розділі «особливості проведення конвертації» повинна бути зазначена така інформація згідно з умовами конвертації:

- у разі наявності викуплених привілейованих акцій випуску, що погашається, для відображення на рахунку емітента простих акцій нового випуску як викуплених;
- співвідношення, у якому всі привілейовані акції випуску (випусків) підлягають обміну на відповідну кількість простих акцій нового випуску.

- **Копія нової редакції статуту,** з відображенням формування статутного капіталу з урахуванням прийнятого рішення про проведення конвертації привілейованих акцій;

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

- **Копія рішення про конвертацію, (скан-копія).**
- **Розпорядження на зарахування** простих акцій на рахунок емітента внаслідок депонування глобального сертифікату випуску простих акцій оформлене у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта».
- **Новий глобальний сертифікат випуску простих акцій,** оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта»;

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

- **Копія свідоцтва про реєстрацію випуску** простих акцій у електронній формі (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії) на кількість акцій, що дорівнює сумі кількості простих акцій, що зазначена у свідоцтві про реєстрацію старого випуску простих акцій, що анулюється, та кількості привілейованих акцій, що зазначена у свідоцтві (свідоцтвах) про реєстрацію випуску (випусків) привілейованих акцій, що анулюється.

Після винесення Комісією розпорядження про скасування реєстрації випуску (випусків) привілейованих акцій, Центральний депозитарій отримує від Комісії копії розпоряджень Комісії про скасування реєстрації випуску (випусків) привілейованих акцій та проводить операції погашення глобального(-их) сертифікату(-ів) внаслідок скасування реєстрації випуску (випусків) привілейованих акцій, та списання цінних паперів з рахунку(-ів) емітента як безумовні.

3.15. Переведення випуску цінних паперів емітента, розміщених у паперовій формі існування (документарній - до набрання чинності Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»), в електронну форму існування

Порядок дій емітента, депозитарних установ та Центрального депозитарію при переведенні випуску цінних паперів, розміщених у паперовій формі існування (документарній - до набрання чинності Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»), в електронну форму існування регулюється відповідним нормативно-правовим актом Комісії.

Порядок дій емітента, депозитарних установ та Центрального депозитарію при обміні розміщених емітентом акцій на пред'явника, що існують у паперовій формі (документарній - до набрання чинності Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»), на іменні акції електронної форми існування, регулюється відповідним нормативно-правовим актом Комісії.

3.16. Повернення на рахунок/з рахунку емітента несплачених/помилково переказаних цінних паперів

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідного пакету документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. надання депозитарною установою, в якій відкрито рахунок власника цінних паперів, відповідного розпорядження; 4. переказ цінних паперів на рахунок в цінних паперах емітента з рахунку депозитарної установи, в якій відкрито рахунок власника, або переказ цінних паперів з рахунку емітента на рахунок депозитарної установи, в якій відкрито рахунок власника.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження (за умови наявності зустрічного розпорядження)

Операція здійснюється для відображення на рахунку емітента та на рахунку власника цінних паперів повернення несплачених/помилково переказаних цінних паперів.

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

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

  В полі розпорядження *"Підстава для виконання облікової операції"* вказується: **"Переказ на рахунок емітента/депозитарної установи, в якій відкрито рахунок власника,** *(обрати потрібне)* **несплачених цінних паперів згідно листа від _____№ _____" або "Переказ на рахунок емітента/депозитарної установи, в якій відкрито рахунок власника,** *(обрати потрібне)* **помилково переказаних цінних паперів згідно листа від_____№_____";**

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

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

У разі наявності зауважень до оформлення розпорядження на проведення операції переказу цінних паперів, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні операції з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо операції переказу цінних паперів емітента/власника.

Після завершення операції емітенту надається підтвердження виконання операції.

Для забезпечення можливості виконання Центральним депозитарієм операції переказу на рахунок емітента несплачених/помилково переказаних цінних паперів з рахунків власників після затвердження звіту про результати емісії цінних паперів і до реєстрації Комісією звіту про результати емісії та одержання свідоцтва про реєстрацію випуску, клієнт зобов'язаний повернути Центральному депозитарію оригінали всіх примірників попередньо засвідченого (-их) звіту (-ів) та надати новий звіт про результати емісії цінних паперів для його засвідчення в порядку, визначеному п. 4.11 цього Регламенту.

3.17. Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами, облігаціями місцевих позик окремого випуску

Учасники:	Центральний депозитарій
Послідовність виконання операції:	1. отримання Центральним депозитарієм документів, що є підставою для проведення операції обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами окремого випуску;

	2. Здійснення операції щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій з цінними паперами окремого випуску.
Термін виконання:	у відповідності до вимог законодавства, якщо інше не визначено в документі, що є підставою для проведення операції

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

- **рішення суду** (оригіналу або належним чином засвідченої копії), **яке набуло законної сили;**
- **постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом України «Про виконавче провадження»** (отримане Центральним депозитарієм від Державної виконавчої служби або її відповідного підрозділу);
- **постанови уповноваженої особи Комісії про накладення санкцій за правопорушення на фондовому ринку (ринку цінних паперів), ринках капіталу у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;**
- **розпорядження уповноваженої особи Комісії про зупинення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, прийнятого на підставі рішення про визнання емісії цінних паперів недобросовісною;**
- **розпорядження уповноваженої особи Комісії про поновлення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів;**
- **розпорядження уповноваженої особи Комісії про зупинення обігу цінних паперів;**
- **розпорядження уповноваженої особи Комісії про відновлення обігу цінних паперів;**
- **рішення Комісії щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного емітента;**
- **публічної безвідкличної вимоги, повідомлення від Комісії щодо наявності у заявника вимоги права для подання публічної безвідкличної вимоги, та копії договору**, укладеного між заявником вимоги та банківською установою, в якій відкрито рахунок ескроу (далі - договір ескроу), за умови відсутності в Центральному депозитарії інформації від уповноваженої особи Комісії про порушення заявником вимоги строків та/або умов здійснення публічної безвідкличної вимоги, передбачених абзацом першим частини четвертої статті 95 Закону України "Про акціонерні товариства", повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій, наданих емітентом Центральному депозитарію;
- у разі неотримання Центральним депозитарієм від емітента в зазначений строк повідомлення про перерахування коштів **за акції, що придбаваються заявником вимоги в порядку обов'язкового продажу акцій акціонерами на його вимогу** та документа банку про оплату акцій;
- отримання від уповноваженої особи Комісії інформації про порушення заявником вимоги передбачених статтею 95 Закону України "Про акціонерні товариства" вимог **строків та/або умов** здійснення публічної безвідкличної вимоги;
- **рішення Комісії** щодо визнання емітента та його цінних паперів такими, що мають ознаки фіктивності, та включення його до Переліку емітентів, що мають ознаки фіктивності;

- **рішення Комісії** щодо виключення емітента зі списку емітентів, що мають ознаки фіктивності;
- **копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб** про запровадження тимчасової адміністрації в банку, який Національним банком України віднесений до категорії неплатоспроможних;
- отримана Центральним депозитарієм від **Фонду гарантування вкладів фізичних осіб копія рішення Кабінету Міністрів України** про участь держави у виведенні неплатоспроможного банку (банку, який Національним банком України віднесений до категорії неплатоспроможних) з ринку;
- обмеження здійснення операцій з акціями випуску акцій перехідного банку;
- **повідомлення від Фонду гарантування вкладів фізичних осіб** про припинення тимчасової адміністрації у відповідному неплатоспроможному банку та/або укладання Фондом з інвестором договору купівлі продажу акцій цього неплатоспроможного банку або втрату перехідним банком статусу перехідного банку;
- застосування санкції «повна/повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів емітентом яких є особа, до якої застосовано таку санкцію згідно з Законом України "Про санкції", або " повна або часткова заборона вчинення правочинів щодо цінних паперів, емітентами яких є особи, до яких застосовано санкції згідно з Законом України «Про санкції» (здійснюється на підставі рішення Ради національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), введеного в дію Указом Президента, що оприлюднений в установленому законодавством порядку);
- **Інших документів, визначених законодавством України, в тому числі проспекту емісії цінних паперів.**

3.18. Конвертація цінних паперів інституту спільного інвестування

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. надання депозитарними установами, в яких відкрито рахунки власників, відповідних розпоряджень; 4. переказ цінних паперів інституту спільного інвестування, викуплених у власника при конвертації, на рахунок у цінних паперах емітента; 5. переказ цінних паперів інституту спільного інвестування, що набуваються під час конвертації, на рахунки депозитарних установ для зарахування прав на них на рахунки власників;
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження

Операція проводиться для відображення на рахунку емітента операцій викупу емітентом у власника розміщених ним цінних паперів з метою вилучення з обігу цінних паперів інституту спільного інвестування та переказу цінних паперів, що набуваються під час конвертації, з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок в цінних паперах депозитарної

установи для зарахування нею прав на ці цінні папери на рахунок в цінних паперах цього власника.

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

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток №10*).**
  В реквізитах розпорядження:
  "Підстава для виконання облікової операції" вказується: "*Переказ на рахунок емітента, викуплених у власника цінних паперів при конвертації цінних паперів інституту спільного інвестування"*;

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

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

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів**, (***Додаток № 10***).

В реквізитах розпорядження:

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

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

У випадку наявності зауважень до розпоряджень на проведення операції, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначеної операції з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих розпоряджень, Центральний депозитарій виконує дії щодо конвертації цінних паперів інституту спільного інвестування.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

3.19. Обслуговування операцій емітента з виплати доходів/сум погашення, інших передбачених законодавством виплат грошовими коштами (глобальний сертифікат цінних паперів депоновано в Центральному депозитарії)

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент/адміністратор за випуском облігацій, депозитарні установи, Національний банк України (для виплат в національній валюті), банк, що відповідає критеріям, встановленим НБУ (для виплат в іноземній валюті)
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. переказ емітентом коштів, переказ коштів адміністратором, які підлягають виплаті за участю адміністратора за випуском облігацій, на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у

	національній валюті, або на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті; 4. переказ коштів з рахунку Центрального депозитарію на відповідні рахунки у грошових коштах депозитарних установ.
Термін виконання:	При умові наявності в Центрального депозитарію вірно оформленого пакету документів, протягом 3 (трьох) банківських днів з дати відображення грошових коштів емітента в остаточній виписці за рахунком Центрального депозитарію в відповідному банку за операційний день банку або з дати обліку, на яку складено перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами/ коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора.

Центральний депозитарій здійснює перерахування грошових коштів виключно на рахунки депозитарних установ, які мають **чинну** ліцензію на **провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи, дія якої не зупинена**, та у випадку припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу – у яких не настала дата припинення діяльності.

Увага!!! **Всі документи, які є підставою для проведення операції, надаються емітентом Центральному депозитарію виключно засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» у форматі Excel (.xls) окремими файлами для кожного Додатку відповідно до цього Регламенту з забезпеченням накладання кваліфікованого електронного підпису розпорядника рахунку та печатки емітента** (у разі використання) **окремо на кожен документ.**

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

Для емітента цінних паперів операція проводиться шляхом виконання наступних дій:

- Укладання додаткової угоди до Договору про обслуговування випуску щодо обслуговування операцій емітента з виплати доходів/сум погашення грошовими коштами;
- подання емітентом Розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів для отримання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами (**Додаток № 24**);
- подання емітентом Інформації та документів щодо виплати акціонерним товариством дивідендів (***Додаток № 54***);
- розміщення Центральним депозитарієм на своєму вебсайті інформації щодо виплати акціонерним товариством дивідендів;
- формування Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента реєстру власників цінних паперів, складеного на визначену емітентом згідно законодавства дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів /дату, що передує даті початку погашення;
- подання емітентом **Розпорядження про виплату доходів/сум погашення за цінними паперами,** що подається у формі електронного документу із обов'язковим зазначенням посилання на сайт НКЦПФР, де розміщено інформацію про реєстрацію відповідного випуску;

У випадку здійснення емітентом виплати дивідендів безпосередньо акціонерам та які були повернені, як не виплачені додатково надається інформація у довільній формі про таку виплату.

Увага!!! Термін дії розпорядження 30 календарних днів від дати реєстрації поданого емітентом Розпорядження про виплату доходів/сум погашення за цінними паперами та супроводжувальних документів до нього.

- оформлення емітентом **Зведеної інформації щодо депозитарних установ**. В документі мають бути зазначені всі депозитарні установи, що беруть участь у виплаті дивідендів/доходів/сум погашення.

Центральний депозитарій перевіряє зазначені дані на відповідність даним депозитарного обліку станом на дату обліку складеного переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами, та має право вимагати надання додаткових документів, у разі виявлення невідповідності.

- подання емітентом **Розрахунку нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення за цінними паперами (Додаток № 45),** що подається у формі електронного документу, окремо за кожною депозитарною установою та депозитарієм-кореспондентом**,** формується на підставі переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами;
- подання емітентом Інформації про власників цінних паперів емітента **(Додаток № 45А),** що подається у формі електронного документу, в розрізі депозитарної установи **(**формується на підставі переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами).

  УВАГА! Інформації про власників цінних паперів емітента (Додаток № 45А), подається обов`язково у наступних випадках:

  - ✓ здійснення виплати доходів або сум погашення за облігаціями;
  - ✓ у здійснення виплати власникам-нерезидентам,
  - ✓ у разі виплати дивідендів, що повернені акціонерному товариству,
  - ✓ у разі виплати дивідендів /доходу за цінними паперами частками.

- подання емітентом **інформації щодо фактично утриманої та сплаченої суми податку** при нарахуванні доходів за цінними паперами та копії платіжного доручення про перерахування податку до бюджету (скан-копії у формі електронного документу окремо для кожної з депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів, у Розрахунку нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення за цінними паперами по яких наявні сплачені податки);
- подання емітентом **копії рішення** уповноваженого органу емітента **про встановлення дати обліку для складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів**, порядку та строку їх виплати (скан-копія у формі електронного документу);
- подання емітентом у випадку дострокового погашення випуску копії **рішення емітента про дострокове погашення випуску** (скан-копія у формі електронного документу);
- здійснення емітентом переказу коштів на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті.

При перерахуванні грошових коштів на рахунок Центрального депозитарію в Національному банку України, в призначенні платежу вказується: «**Перерахування отримувачам згідно розпорядження про виплату доходів № ____ від _____. Без ПДВ» (!).**

За наявності передбачених Регламентом документів для проведення операції виплати доходів/сум погашення, отриманих від емітента, та перерахованих емітентом для виплати доходів/сум погашення грошових коштів на рахунку Центрального депозитарію, відкритого в Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або на рахунку, відкритого Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті, Центральний депозитарій:

- надає до Національного банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або до банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті, платіжне доручення на переказ коштів зі свого рахунку в Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті, на відповідні грошові рахунки депозитарних установ (зазначені в Анкеті рахунку у цінних паперах депозитарної установи) та депозитаріїв-кореспондентів;
- надає депозитарним установам та/або депозитаріям-кореспондентам розпорядження про виплату доходів за цінними паперами (у випадку виплати дивідендів, що повернені акціонерному товариству – зазначається додатково);
- надає депозитарним установам та/або депозитаріям-кореспондентам отриманий від емітента розрахунок нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення за цінними паперами (**Додаток № 45**) із зазначенням інформації щодо виплати у повному обсязі або частками, загальної суми нарахованих дивідендів (доходів), розміру нарахованих дивідендів (доходів) на один цінний папір, сплаченої суми податку при нарахуванні доходів за цінними паперами;
- надає депозитарним установам отримані від емітента копії платіжних доручень про перерахування податків до бюджету;
- у випадку отримання від емітента надає депозитарним установам інформацію про осіб, яким має бути здійснена виплата, із зазначенням розміру коштів, що підлягає виплаті кожній із вказаних осіб, а також інформації щодо фактично утриманої та сплаченої суми податку при нарахуванні доходів за цінними паперами (**Додаток № 45А**).

Виплата коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора, у процесі стягнення заборгованості з емітента відсоткових чи дисконтних облігацій, іпотечних облігацій (крім структурованих іпотечних облігацій, якщо проспектом цінних паперів (рішенням про емісію цінних паперів) та/або договором про управління іпотечним покриттям не передбачений такий порядок виплати), та/або з особи, яка надає забезпечення за такими облігаціями, або в процедурі їх банкрутства або ліквідації, проводиться шляхом виконання наступних дій:

- укладання Центральним депозитарієм відповідного договору з адміністратором за випуском облігацій;
- подання адміністратором Розпорядження на складання переліку осіб, які мають право на отримання коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора за випуском облігацій;

- подання адміністратором інших документів, передбачених договором с адміністратором за випуском облігацій.

У разі припинення депозитарною установою професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи, на рахунку(ах) у цінних паперах якої відповідно до інформації з переліку осіб, які мають право на отримання доходу за цінними паперами, обліковувались права на такі цінні папери, Центральний депозитарій у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію перераховує кошти зі свого рахунку, відкритого в Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або з рахунку, відкритого Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті:

- на рахунок обраної особою, що має право на отримання доходів, депозитарної установи протягом трьох робочих днів після отримання розпорядження такої депозитарної установи на переказ відповідних грошових коштів;
- на рахунок депозитарної установи-правонаступника протягом трьох робочих днів після отримання розпорядження депозитарної установи - правонаступника на переказ відповідних грошових коштів;
- на рахунок обраної емітентом для обслуговування рахунків власників депозитарної установи протягом трьох робочих днів після отримання розпорядження такої депозитарної установи на переказ відповідних грошових коштів.

У разі зупинення дії ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи, на рахунку(ах) у цінних паперах якої відповідно до інформації з переліку осіб, які мають право на отримання доходу за цінними паперами, обліковувались права на такі цінні папери, Центральний депозитарій у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, перераховує кошти зі свого рахунку, відкритого в Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або з рахунку, відкритого Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті:

- на рахунок обраної особою, що має право на отримання доходів, депозитарної установи після переведення такою особою належних їй цінних паперів на обслуговування до цієї депозитарної установи протягом трьох робочих днів після отримання розпорядження такої депозитарної установи на переказ відповідних грошових коштів;
- на рахунок обраної емітентом для обслуговування рахунків власників депозитарної установи після переведення емітентом цінних паперів на обслуговування до цієї депозитарної установи протягом трьох робочих днів після отримання розпорядження такої депозитарної установи на переказ відповідних грошових коштів.

У разі відновлення дії ліцензії депозитарної установи на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи, Центральний депозитарій не пізніше трьох робочих днів після отримання документів, визначених законодавством України, що свідчать про відновлення дії такої ліцензії, перераховує кошти зі свого рахунку, відкритого в Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або з рахунку, відкритого Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті, на грошовий рахунок відповідної

депозитарної установи (з урахуванням проведення зазначених у попередньому абзаці операцій) з наданням:

- розпорядження про виплату доходів за цінними паперами;
- документів, наданих емітентом для виплати доходів;
- повідомлення про суми виплачених особам, що мають право на отримання доходів, коштів за час зберігання їх в Центральному депозитарії.

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

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

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

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

У разі наявності зауважень до оформлення пакета документів на проведення операції щодо виплати доходів/сум погашення за цінними паперами/ коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора, чи відсутності коштів для перерахування протягом 30 календарних днів від дати реєстрації розпорядження про виплату доходів/сум погашення за цінними паперами/коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора, та супроводжувальних документів до нього, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні операції з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії, щодо виплати доходів/сум погашення/ коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

3.20. Створення акціонерного товариства внаслідок припинення підприємницького товариства шляхом перетворення.

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

1) Укладання з Центральним депозитарієм уповноваженою особою акціонерного товариства, що створюється, договору про обслуговування випусків цінних паперів після прийняття уповноваженим органом підприємницького товариства рішення про припинення товариства шляхом перетворення;
2) Відкриття рахунку у цінних паперах акціонерному товариству, що створюється внаслідок припинення підприємницького товариства шляхом перетворення, відповідно до вимог п. 1.4. цього Регламенту;

3) Депонування тимчасового глобального сертифікату випуску акцій товариства, що створюється внаслідок перетворення, згідно п. 3.1 цього Регламенту.
4) Переказ акцій з рахунку у цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ для зарахування ними прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів згідно п. 3.8 цього Регламенту.
5) Засвідчення Центральним депозитарієм звіту про результати емісії (обміну) акцій акціонерного товариства, що створюється внаслідок перетворення, згідно п. 4.11 цього Регламенту.
6) Після державної реєстрації акціонерного товариства та отримання свідоцтва про реєстрацію випуску акцій створюваного товариства, депонування глобального сертифікату випуску цінних паперів новоствореного акціонерного товариства, внаслідок заміни тимчасового глобального сертифікату на новий глобальний сертифікат згідно п. 3.3 цього Регламенту та проведення операції внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах згідно п. 1.7 цього Регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

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

Для корпоративного інвестиційного фонду:

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

Для пайового інвестиційного фонду:

- **Протокол (копія протоколу)** або інший документ, який містить рішення про ліквідацію пайового інвестиційного фонду;
- **Копія(-ї) документа(-ів), що підтверджує(-ють) згоду всіх учасників пайового інвестиційного фонду на дострокову ліквідацію фонду** (у разі ліквідації фонду до закінчення строку його діяльності, встановленого регламентом фонду).

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

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

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

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

Для корпоративного інвестиційного фонду:

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

Для пайового інвестиційного фонду:

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

У випадку наявності зауважень до пакета документів, поданих емітентом для проведення операції, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні зазначеної операції з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до пакету документів, поданих емітентом, Центральний депозитарій встановлює або знімає обмеження здійснення операцій.

Після проведення операції емітенту надається підтвердження виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

3.22. Конвертація облігацій

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарні установи
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом відповідних документів; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. депонування тимчасового(вих) глобального(вих) сертифікату(ів) та зарахування на рахунок емітента облігацій нового(их) випуску(ів); 4. переказ облігацій нового(-их) випуску(-ів) з рахунку емітента на рахунки депозитарних установ для зарахування прав на них на рахунки власників; 5. переказ облігацій, що підлягають конвертації, з рахунків у цінних паперах депозитарних установ (списання прав на них з рахунків власників) на рахунок у цінних паперах емітента для анулювання; 6. списання облігацій випуску, що підлягає конвертації; 7. погашення глобального сертифікату випуску облігацій, що підлягає конвертації; 8. заміна тимчасового(вих) глобального(них) сертифіката(ів) на глобальний(і) сертифікат(и) нового(их) випуску(ів) облігацій.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження, якщо інші строки не визначені розпорядженням

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

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

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

- **Тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів**, оформлений у формі електронного документа, шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта».
- **Копія тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів,** (скан-копія та/або електронний документ, з накладеним кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Комісії, подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»).
- **Розпорядження про проведення конвертації облігацій.**

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

В розпорядженні обов’язково вказуються:

- повне найменування емітента;

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

Якщо відповідно до умов конвертації згідно з рішенням, викуплені (у разі наявності) облігації випуску, що погашається, підлягають конвертації, для відображення на рахунку емітента облігацій нового(их) випуску(ів) як викуплених, така інформація повинна бути зазначена в розпорядженні про конвертацію у розділі «умови конвертації».

Якщо відповідно до умов конвертації згідно з рішенням всі облігації старого випуску підлягають обміну на таку ж кількість облігацій нового випуску (у співвідношенні 1:1), така інформація має бути зазначена у розділі «умови конвертації».

Якщо обмін облігацій відповідно до умов конвертації відбувається не у співвідношенні 1:1 та/або облігації старого випуску підлягають обміну на облігації декількох нових випусків, додатково до вищенаведеного пакету документів надається:

- **Розпорядження на виконання облікової операції переказу цінних паперів (*Додаток № 10*)**.

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

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

Для здійснення операцій переказу на рахунок емітента з рахунків депозитарних установ, в яких відкрито рахунки власників, облігацій, що підлягають конвертації, для їх подальшого анулювання, емітентом надається:

- **Розпорядження на виконання облікової операції переказу цінних паперів (Додаток № 10).**

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

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

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

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

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

Після проведення конвертації емітенту надається підтвердження виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті емітента.

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

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

3.23. Безумовна операція переказу цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента з рахунку у цінних паперах депозитарної установи, що припинила провадження депозитарної діяльності

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

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

Емітент після отримання повідомлення Центрального депозитарію повинен здійснити дії, визначені Положенням про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, затвердженим рішенням Комісії від 22.01.2014 №47, щодо обрання нової депозитарної установи та переведення до неї на обслуговування рахунків власників цінних паперів відповідно до вимог Регламенту уповноваженого на зберігання.

В разі неотримання протягом 30 днів з дати відправлення емітенту зазначеного повідомлення відповідних документів, Центральний депозитарій має право переказати цінні папери, щодо обслуговування яких емітентом не укладено договір з новою

депозитарною установою, на рахунок у цінних паперах емітента в Центральному депозитарії.

Зазначені цінні папери обліковуються на рахунку у цінних паперах емітента до моменту звернення до уповноваженого на зберігання обраної власником цих цінних паперів або емітентом депозитарної установи з метою їх переведення на відкриті в неї рахунки у цінних паперах відповідно до вимог Регламенту уповноваженого на зберігання.

3.24. Обов'язковий продаж акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій, відповідно до статті 95 Закону України «Про акціонерні товариства»

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

- повідомлення Центральним депозитарієм операторів організованих ринків капіталу, з якими Центральним депозитарієм укладені договори про обмін інформацією, та осіб, які провадять клірингову діяльність про прийняття до виконання документів щодо обов'язкового продажу акцій;
- здійснення Центральним депозитарієм безумовної операції щодо обмеження здійснення операцій з акціями цього емітента та надання відповідних повідомлень депозитарним установам, на рахунках яких обліковуються акції емітента;
- розміщення Центральним депозитарієм на своєму офіційному сайті копії публічної безвідкличної вимоги;
- надання депозитарним установам, на рахунках яких обліковуються акції цього товариства, копії публічної безвідкличної вимоги разом із засвідченою копією договору ескроу;
- складання Центральним депозитарієм реєстру/переліку власників цінних паперів станом на дату, наступну за днем приймання Центральним депозитарієм до виконання відповідного розпорядження емітента;
- у випадку, якщо в Центральному депозитарії як уповноваженому на зберігання на рахунку депозитарної установи (зберігача), що припинила(в) провадження депозитарної діяльності, зберігаються акції, що придбаваються заявником вимоги:
  - ✓ складання Центральним депозитарієм інформаційної(-их) довідки(-ок) про власників акцій, сформованої(-их) на підставі інформації з бази(з) даних, що знаходиться(яться) на зберіганні в Центральному депозитарії, або із системи депозитарного обліку Центрального депозитарію із зазначенням відомостей про власників та належні їм акції з урахуванням операцій, проведених за рахунком у цінних паперах такої(го) депозитарної установи(зберігача) після дати приймання уповноваженим на зберігання бази(з) даних;
  - ✓ якщо на акції накладено обмеження (обтяження) – надання емітенту завірених Центральним депозитарієм копій документів, на підставі яких встановлено обмеження (обтяження) акцій, та/або довідки про відсутність таких документів із зазначенням причин їх відсутності у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію;
  - ✓ якщо Центральним депозитарієм бази даних такої(го) депозитарної установи (зберігача) не були отримані, в реєстрі/переліку власників цінних паперів зазначається тільки інформація щодо такої(го) депозитарної установи (зберігача) та кількості акцій відповідного емітента, що обліковуються на її (його) рахунку в цінних паперах.

- після отримання від емітента повідомлення про перерахування коштів та документу від банківської установи, що підтверджує зарахування грошових сум за акції, що придбаваються, на рахунок ескроу (далі – документ банку про оплату акцій), здійснення Центральним депозитарієм:
  - ✓ зняття обмеження здійснення операцій з акціями емітента;
  - ✓ переказ акцій, що придбаваються заявником вимоги, з рахунку(-ів) у цінних паперах депозитарної(-их) установи(-в) зі списанням прав на ці акції з рахунку(-ів) власника (-ів) на рахунок у цінних паперах депозитарної установи для зарахування прав на ці акції на рахунок власника домінуючого контрольного пакету акцій за її розпорядженням та/або повідомленням, якщо всі акції, що придбаваються заявником вимоги, обліковуються в цій депозитарній установі;
  - ✓ переказ викуплених акцій з рахунку у цінних паперах емітента (у разі наявності) на рахунок у цінних паперах депозитарної установи для зарахування прав на ці акції на рахунок власника домінуючого контрольного пакету акцій;

Операції здійснюються після отримання Центральним депозитарієм повідомлення від Комісії щодо наявності у заявника вимоги права для подання публічної безвідкличної вимоги, укладання емітентом з Центральним депозитарієм відповідної додаткової угоди до Договору про обслуговування випусків цінних паперів та надання наступних документів:

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

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

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

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

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

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

- **повідомлення про перерахування заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок умовного зберігання (ескроу),** надається в довільній формі з обов'язковим зазначенням наступної інформації:
  - ✓ реквізити заявника (платника)**;**
  - ✓ найменування емітента;
  - ✓ код за ЄДРПОУ емітента;
  - ✓ код ISIN акцій емітента;
  - ✓ зазначення про оплату грошових коштів в **повному обсязі**;
  - ✓ дата платежу;
  - ✓ сума платежу;

✓ зазначення, що конкуруюча вимога щодо обов'язкового продажу акцій відсутня та строк для подання акціонером (акціонерами, що діють спільно) конкуруючої вимоги минув.

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

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

! **У разі виявлення порушення** заявником вимоги передбачених абзацом першим частини четвертої статті 95 Закону України «Про акціонерні товариства» **строків та/або умов або відсутності у супровідному листі передбаченої цим пунктом Регламенту інформації або неотримання Центральним депозитарієм повідомлення від Комісії щодо наявності у заявника вимоги права для подання публічної безвідкличної вимоги Центральний депозитарій:**

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

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

- **не розміщує** публічну безвідкличну вимогу на своєму вебсайті,

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

Порушення заявником вимоги передбачених абзацом першим частини четвертої статті 95 Закону України «Про акціонерні товариства» умов щодо виконання дій, передбачених статтею 93 або 94 встановлюється Центральним депозитарієм у разі отримання від Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку інформації про таке порушення.

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

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

3.25. Переказ на рахунок емітента опціонних сертифікатів за результатом виконання зобов'язань емітента

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
Послідовність виконання операції:	1. подання емітентом розпорядження; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданого розпорядження; 3. надання депозитарною установою, в якій відкрито рахунок власника, відповідного розпорядження;

	4. переказ цінних паперів на рахунок в цінних паперах емітента з рахунку депозитарної установи, в якій відкрито рахунок власника.
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження (за умови наявності зустрічного розпорядження)

Центральний депозитарій проводить безумовну операцію обмеження здійснення операцій з цінними паперами в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію на дату початку їх погашення, зазначену в проспекті емісії цінних паперів/рішенні про емісію /проспекті цінних паперів, крім операцій пов'язаних з погашенням (виконанням зобов'язань) за цінними паперами.

Операція переказу на рахунок емітента розміщених ним опціонних сертифікатів за результатом виконання зобов'язань для подальшого погашення та анулювання здійснюється після надання наступних документів:

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

  В полі розпорядження *"Підстава для виконання облікової операції"* вказується: **"Переказ на рахунок емітента опціонних сертифікатів за результатом виконання зобов'язань емітента"**.

- У випадку дострокового погашення випуску **- оригінал або відповідним чином засвідчена копія рішення емітента про дострокове погашення випуску.**

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

У разі наявності зауважень до оформлення розпорядження на проведення операції переказу цінних паперів, Центральний депозитарій відмовляє у виконанні операції із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого пакета документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо переказу цінних паперів емітента.

Після завершення операції клієнту надається підтвердження виконання операції.

Центральний депозитарій проводить безумовну операцію обмеження здійснення операцій з цінними паперами в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію на дату, наступну за датою закінчення їх погашення/строку (терміну) їх дії, зазначену в проспекті емісії цінних паперів/рішенні про емісію /проспекті цінних паперів, крім операцій щодо анулювання опціонних сертифікатів у зв'язку із скасуванням реєстрації випуску.

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

3.26. Порядок обслуговування розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, облігацій місцевих позик, укладеними Емітентом на організованому ринку капіталу з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати» та поза ним з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

Для обслуговування розрахунків за правочинами, укладеними емітентом на

організованому ринку капіталу з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати» та поза ним з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» Центральний депозитарій здійснює:

- операції блокування, розблокування та переказу цінних паперів по рахунку у цінних паперах емітента в Центральному депозитарії, необхідні для забезпечення укладання на організованому ринку капіталу правочинів щодо цінних паперів, їх виконання;
- надання оператору організованого ринку капіталу або особі, яка провадить клірингову діяльність, інформації, необхідної для укладання правочинів щодо цінних паперів, передбаченої відповідним договором між оператором організованого ринку капіталу або особою, яка провадить клірингову діяльність та Центральним депозитарієм;
- розрахунки у цінних паперах за правочинами, вчиненими на організованому ринку капіталу, зокрема на рахунку в цінних паперах емітента, на підставі інформації, отриманої від особи, яка провадить клірингову діяльність або оператора цього організованого ринку на підставі договору між ними.

У разі здійснення розрахунків за правочинами з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» емітент обов'язково повинен пройти процедуру ідентифікації рахунку для участі у торгах.

Для забезпечення розрахунків за правочинами, які будуть укладені на організованому ринку капіталу з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати» та поза ним з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», емітент або керуючий рахунком у цінних паперах емітента повинен подати до Центрального депозитарію розпорядження на блокування цінних паперів на рахунку емітента:

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів** (***Додаток № 10 Розділу I***) на відповідний рахунок емітента в Центральному депозитарії для забезпечення розрахунків за правочинами внаслідок розміщення/продажу викуплених цінних паперів/продажу депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам.

В реквізитах розпорядження вказується:

«Підстава для виконання облікової операції» – «Блокування цінних паперів для забезпечення розрахунків за правочинами (***обрати потрібне***):

- які будуть укладені на організованому ринку капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» (**найменування та код за ЄДРПОУ оператора організованого ринку капіталу, найменування та код за ЄДРПОУ андеррайтера (за наявності**) при розміщенні/продажу викуплених цінних паперів/продажу депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам» (***обрати потрібне***);

- які будуть укладені на організованому ринку/поза ним (***обрати потрібне***) з дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» (**найменування та код за ЄДРПОУ особи, яка провадить клірингову діяльність, найменування, код за ЄДРПОУ учасника клірингу[3])** при розміщенні /продажу викуплених цінних паперів/ продажу депозитних сертифікатів банку, які обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента як такі, що призначаються до відчуження власникам» (***обрати потрібне***).

Після проведення операції емітенту надається підтвердження про проведення операції.

[3] Учасник клірингу - особа, яка уклала з особою, яка провадить клірингову діяльність, договір про клірингове обслуговування

Розпорядження має бути надано Центральному депозитарію не пізніше, ніж за один день до дня проведення торговельної сесії, протягом якої будуть укладатись правочини на організованому ринку капіталу.

Протягом регламентного часу операційного дня, по мірі отримання розпоряджень від емітентів або керуючих рахунком у цінних паперах емітента, Центральний депозитарій виконує переказ та блокування цінних паперів на рахунку емітента.

Виконання операцій щодо розміщення, викупу, продажу викуплених цінних паперів на рахунках у цінних паперах клієнтів Центрального депозитарію здійснюється на підставі інформації, отриманої від особи, яка провадить клірингову діяльність/ оператора організованого ринку капіталу.

У випадку, якщо цінні папери не були продані в результаті торгів до закінчення строку розміщення, перед отриманням довідки про стан рахунку у цінних паперах емітента, яка надається емітентом до НКЦПФР для реєстрації звіту про результати емісії, емітент зобов'язаний здійснити дії щодо забезпечення розблокування таких цінних паперів та їх переказу на відповідний рахунок емітента Центральним депозитарієм на підставі розпорядження на розблокування цінних паперів від особи, яка провадить клірингову діяльність/оператора організованого ринку капіталу.

3.27. Конвертація сертифікатів ФОН.

Порядок дій емітента та Центрального депозитарію щодо обслуговування процесу конвертації сертифікатів ФОН регулюється відповідним нормативно-правовим актом Комісії.

4. Порядок надання інформації за запитом емітента цінних паперів, облігацій місцевих позик

Учасники:	Центральний депозитарій, емітент, депозитарна установа
Послідовність виконання операції:	1. подання до Центрального депозитарію відповідних документів, підписаних розпорядником(ами) рахунку та засвідчених печаткою(ами) емітента/керуючого рахунком (у разі використання печатки); 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих документів; 3. здійснення Центральним депозитарієм відповідних дій щодо надання інформації. 4. надання інформації/відмови із зазначенням причин відмови.
Термін виконання:	Довідки надаються протягом 3 (трьох) робочих днів з дати реєстрації Центральним депозитарієм запиту від емітента (крім інформаційних довідок, складених на підставі реєстру власників цінних паперів), якщо інше не передбачено вимогами законодавства. Надання інформаційної довідки, складеної на підставі реєстру власників цінних паперів, здійснюється протягом 3 (трьох) робочих днів з дати формування Центральним депозитарієм реєстру власників цінних паперів, якщо інше не передбачено вимогами законодавства. Надання іншої інформації щодо операцій клієнтів на рахунках у цінних паперах здійснюється після укладання відповідної додаткової

	угоди до договору про обслуговування випусків цінних паперів та за окремими запитами клієнтів.

Для емітентів Центральний депозитарій здійснює наступні інформаційні операції:

- надання за запитом емітента довідки про стан рахунку у цінних паперах емітента (формат Центрального депозитарію) на вказану дату;
- надання за запитом емітента довідки про операції з цінними паперами на рахунку емітента (формат Центрального депозитарію) за період;
- надання за запитом емітента довідки про депозитарій, з яким емітент уклав договір про обслуговування випусків цінних паперів;
- надання за запитом емітента довідки про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів і оформлення глобального сертифіката;
- надання за запитом емітента довідки про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося;
- надання за запитом емітента довідки про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії;
- надання за запитом емітента інформаційної довідки про можливість здійснення: дроблення, консолідації, конвертації цінних паперів тощо на підставі реєстру власників цінних паперів (формат Центрального депозитарію);
- надання за запитом емітента реєстру власників цінних паперів емітента у паперовому/електронному вигляді (формат Центрального депозитарію);
- надання за запитом емітента довідки щодо наявності (відсутності) державної частки у статутному капіталі товариства на підставі реєстру власників цінних паперів (формат Центрального депозитарію);
- надання за запитом емітента довідки про акціонерів-нерезидентів на підставі реєстру власників цінних паперів (формат Центрального депозитарію);
- надання за запитом емітента довідки про акціонерів-юридичних осіб та загальної кількості акціонерів-фізичних осіб на підставі реєстру власників цінних паперів (формат Центрального депозитарію);

Звертаємо увагу! Центральний депозитарій надає інформаційні довідки на підставі реєстру власників цінних паперів, складеного на дату обліку з 30.09.2019 року.

4.1. Надання довідки про стан рахунку у цінних паперах емітента

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

У випадку, якщо цінні папери емітента не були продані в результаті торгів до закінчення строку розміщення, перед отриманням довідки про стан рахунку у цінних паперах емітента, яка надається емітентом до НКЦПФР для реєстрації звіту про результати емісії, емітент зобов'язаний здійснити дії щодо забезпечення розблокування таких цінних паперів та їх переказу на відповідний рахунок емітента Центральним депозитарієм на підставі розпорядження на розблокування цінних паперів від особи, яка провадить клірингову діяльність/оператора організованого ринку капіталу.

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

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

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

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

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

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

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

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

Формування довідки про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів і оформлення глобального сертифіката здійснюється після надання запиту на складання інформаційної довідки про укладання між емітентом та Центральним депозитарієм договору про обслуговування випусків цінних паперів та депонування глобального сертифікату ***(Додаток № 39)***.

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

4.5. Надання реєстру власників цінних паперів/ переліку акціонерів/ учасників корпоративного інвестиційного фонду /переліку власників

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

- за розпорядженням депозитарної установи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів;
- за розпорядженням емітента, якщо Центральний депозитарій є визначеною емітентом особою на надання йому реєстру власників цінних паперів відповідно до

укладеного з ним договору про обслуговування випусків цінних паперів або договору про надання реєстру власників цінних паперів;

- за розпорядженням акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, про проведення позачергових загальних зборів, додатково до розпорядження подаються документи відповідно до вимог чинного законодавства та Центрального депозитарію для встановлення наявності у акціонера(-ів) права на скликання позачергових загальних зборів – на підставі відповідного договору з акціонером(-ами);
- за розпорядженням депозитарної установи, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, додатково до розпорядження подаються передбачені пунктом 3.6 Розділу ІІ Регламенту документи;
- за розпорядженням депозитарію іноземної держави або міжнародної депозитарно-клірингової установи, у якій на рахунку Центрального депозитарію обліковуються цінні папери, розміщені за межами України;
- за розпорядженням особи, відповідальної за проведення зборів власників облігацій, у разі скликання зборів власників облігацій;
- за розпорядженням адміністратора за випуском облігацій для переказу коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора;
- за запитом Комісії при здійсненні нею контролю за випуском і обігом цінних паперів.

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

!! Звертаємо увагу, оплата за опрацювання розпорядження щодо формування реєстру власників цінних паперів/переліку акціонерів/ переліку учасників корпоративного інвестиційного фонду / переліку власників, оформленого клієнтом в паперовому вигляді, здійснюється відповідно до Тарифів Центрального депозитарію.

Для організації проведення загальних зборів акціонерного товариства/ учасників корпоративного інвестиційного фонду та реєстрації акціонерів/ учасників корпоративного інвестиційного фонду на цих зборах, організації проведення зборів власників облігацій та реєстрації власників облігацій на цих зборах, організації забезпечення нарахування та виплати дивідендів за акціями/доходів за цінними паперами/ інших передбачених законодавством виплат, Центральний депозитарій складає відповідно перелік акціонерів/ учасників корпоративного інвестиційного фонду, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства/ учасників корпоративного інвестиційного фонду, перелік акціонерів/ учасників корпоративного інвестиційного фонду, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства/учасників корпоративного інвестиційного фонду, перелік власників облігацій, яким надсилатиметься повідомлення про проведення зборів власників облігацій, перелік власників облігацій, які мають право на участь у зборах власників облігацій, перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами/коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора, у формі реєстру власників цінних паперів та/або у формі переліку акціонерів/учасників корпоративного інвестиційного фонд, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства/корпоративного інвестиційного фонду, переліку акціонерів/ учасників

корпоративного інвестиційного фонду, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства/корпоративного інвестиційного фонду, переліку власників облігацій, яким надсилатиметься повідомлення про проведення зборів власників облігацій, переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах власників облігацій, або переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами/коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора (далі – Перелік власників), складеного на підставі даних такого реєстру власників цінних паперів за відповідним розпорядженням (***Додаток №24***).

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

Розпорядження на складання переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах власників облігацій або переліку власників облігацій, яким направляється повідомлення про проведення зборів власників облігацій, надається Центральному депозитарію відповідно до умов договору про надання послуг щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій/договору про обслуговування випусків цінних паперів та вимог цього Регламенту:

- особою, відповідальною за проведення зборів власників облігацій (крім випадку, якщо такою особою є власник облігацій), оформлене у вигляді електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта» та засвідчене кваліфікованим електронним підписом цієї особи або її уповноваженої особи та кваліфікованою електронною печаткою (у разі використання);

- особою, відповідальною за проведення зборів власників облігацій, якщо такою особою є власник облігацій, оформлене у вигляді паперового документа (за орієнтовною формою, що міститься в ***Додатку № 24***) та засвідчене підписом цього власника облігацій або його уповноваженої особи, або оформлене у вигляді електронного документа шляхом заповнення відповідної форми у веб-сервісі «Кабінет Клієнта» та засвідчене кваліфікованим електронним підписом власника облігацій або його уповноваженої особи та кваліфікованою електронною печаткою (у разі використання).

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

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

- рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) загальних зборів;
- рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення позачергових загальних зборів;
- рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) або позачергових загальних зборів (для письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів);
- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше

відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, про проведення позачергових загальних зборів у передбаченому законодавством порядку;

- є публічна безвідклична пропозиція особи (осіб, що діють спільно), яка (які) внаслідок придбання акцій товариства з урахуванням кількості акцій, які належать їй та її афілійованим особам, стала (стали) (прямо або опосередковано) власником контрольного пакета акцій приватного акціонерного товариства/контрольного пакета акцій, значного контрольного пакета акцій публічного акціонерного товариства, для всіх акціонерів – власників акцій товариства про придбання належних їм акцій (оферта);
- є публічна безвідклична вимога;
- настання строку виплати доходів/сум погашення за цінними паперами;
- рішення про припинення діяльності емітента;
- для отримання емітентом інформації про власників голосуючих акцій акціонерних товариств, пакет яких становить 5 і більше відсотків акцій;
- рішення особи, відповідальної за проведення зборів власників облігацій, про проведення зборів власників облігацій;
- для переказу коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора;
- в інших випадках, які передбачені законодавством України, або договором про обслуговування випусків цінних паперів, укладеним між емітентом та Центральним депозитарієм, або договором про надання реєстру власників цінних паперів.

У випадку формування розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів з метою реалізації вимог статей 93, 94, 95 Закону України «Про акціонерні товариства» дата обліку не зазначається. Датою обліку вважається дата операційного дня, наступного за днем приймання Центральним депозитарієм до виконання розпорядження емітента на складання реєстру власників цінних паперів. До розпорядження обов’язково додається копія публічної безвідкличної пропозиції чи вимоги.

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

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

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

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

У розпорядженні на складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами має бути зазначена підстава:

- настання строку виплати доходів/погашення за цінними паперами.

Перелік власників складається Центральним депозитарієм станом на дату обліку, на яку було складено реєстр власників цінних паперів, на підставі даних якого (яких) складається Перелік власників, та містить інформацію про всіх власників, що вказані в цьому реєстрі власників цінних паперів.

До переліку також включається інформація про загальну кількість прав на цінні папери відповідного випуску, що обліковуються на рахунку(-ах) у цінних паперах нотаріуса(-ів) (у разі наявності).

Увага! Якщо випуск цінних паперів оформлено глобальним сертифікатом і тимчасовим глобальним сертифікатом, реєстр власників цінних паперів складається окремо в розрізі кожної частини цього випуску, на яку відповідно оформлено глобальний сертифікат і тимчасовий глобальний сертифікат, а перелік власників складається в частині цього випуску, на яку оформлено глобальний сертифікат (крім випадку проведення загальних зборів товариств, що створюються шляхом злиття, поділу та виділу).

Якщо дата обліку є датою у майбутньому, то термін надання розпорядження Центральному депозитарію емітентом, особою, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, або акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій емітента, повинен бути не менше трьох робочих днів до дати обліку, на яку повинен формуватися даний реєстр.

Центральний депозитарій має надати емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, сформований ним реєстр власників цінних паперів та/або Перелік власників не пізніше двох робочих днів від дати обліку.

У випадку складання реєстру власників цінних паперів за відповідним розпорядженням, у якому вказана дата обліку є вихідним, святковим, неробочим днем, реєстр складається відповідно до законодавства про депозитарну систему.

За необхідності складання реєстру власників цінних паперів на дату, яка минула, Центральний депозитарій надає реєстр протягом двох робочих днів від дати прийняття до виконання розпорядження від емітента або особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів.

Реєстр власників цінних паперів, перелік власників містить:

- назву документа;
- дату складання;
- дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;
- інформацію про Центральний депозитарій (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо);
- інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ (для Пайового інвестиційного фонду), 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, кількість цінних паперів у випуску, сумарна кількість голосуючих цінних паперів (зазначається у разі складання Центральним депозитарієм реєстру власників цінних паперів/переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, для проведення загальних зборів));

- інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи, тощо) або депозитарію-кореспондента (повне або скорочене (за наявності) найменування, місцезнаходження, тощо);
- інформацію про номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є власник цінних паперів із зазначенням загальної кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах номінального утримувача;
- інформацію про нотаріуса, на депозит якого зараховано цінні папери із зазначенням загальної кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах нотаріуса;
- щодо кожного власника (співвласника), внесеного до реєстру власників, має бути вказано (у разі надання інформації депозитарною установою):
- депозитарний код рахунку в цінних паперах;
- для фізичної особи – прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу (серія (за наявності), номер, дата видачі), реєстраційний номер облікової картки платника податків (вказується за наявності), а також адреса електронної пошти та номер контактного мобільного телефону власника цінних паперів (у разі надання депозитарною установою такої інформації). Для фізичної особи, зобов'язання неплатоспроможного банку перед якою було обміняно на акції такого неплатоспроможного банку, зазначена інформація вказується за наявності;
- для юридичної особи – повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб – нерезидентів вказуються країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;
- для пайового інвестиційного фонду – повне або скорочене (за наявності) найменування пайового інвестиційного фонду та реєстраційний код за ЄДРІСІ, повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;
- для держави – держава Україна, реквізити суб'єкта(-ів) управління (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ); для Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об’єктами державної власності», які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, – повне найменування);
- для територіальної (територіальних)громади (громад) – назва територіальної (територіальних) громади (громад), реквізити суб'єкта(-ів) управління об’єктами комунальної власності (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ) ;
- інформацію щодо управителя спадщини, заставодержателя або особи, вказаній у договорі застави або в іншому правочині, або щодо довіреної особи: для фізичної особи – прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу (серія (за наявності), номер, дата видачі), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); для юридичної особи – повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб-

нерезидентів – країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності (у разі надання депозитарною установою такої інформації);

- інформацію щодо Національного агентства України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів (далі - АРМА) або юридичну/фізичну особу-підприємця, якій АРМА за результатами конкурсу в порядку, встановленому законом, цінні папери передані в управління (далі – Управитель): для фізичної особи – прізвище, ім'я, по батькові, громадянство, дані документа, що посвідчує особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); для юридичної особи – повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (у разі надання депозитарною установою такої інформації);
- місцезнаходження (для держави та територіальної (територіальних) громади (громад) – місцезнаходження суб`єкта управління об’єктами державної власності або суб’єкта управління об’єктами комунальної власності)/місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень;
- інформацію про реквізити представника власника цінних паперів, у тому числі, якщо представником виступає керівник або інша особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, на відповідних зборах (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу (серія (за наявності), номер, дата видачі), реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується за наявності)), кількість цінних паперів, за якими власником призначено представника, а також адреса електронної пошти та номер контактного мобільного телефону представника власника цінних паперів на таких зборах (у разі надання депозитарною установою такої інформації);
- інформація щодо уповноваженої особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу (серія (за наявності), номер, дата видачі), реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується за наявності), адреса електронної пошти та номер контактного мобільного телефону) АРМА чи Управителя, управителя спадщини, заставодержателя або особи, вказаної у договорі застави чи в іншому правочині, який (яка) є юридичною особою, НКЦПФР, якою відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України» набуто права за акціями, довіреної особи, призначеної рішенням органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг, у визначених законодавством випадках, та іншим особам, якими набуто права за цінними паперами, для забезпечення її участі на зборах власників облігацій/загальних зборах акціонерного товариства/корпоративного інвестиційного фонду;
- загальну кількість прав на цінні папери, номінальну вартість цінних паперів відповідного випуску, що належать особі;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою, номінальним утримувачем зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяження;

- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою, номінальним утримувачем зареєстровано обмеження прав за цінними паперами, із зазначенням типу обмежень (зазначається у разі надання депозитарною установою такої інформації);
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких АРМА (Управителем) відповідно до закону набуто права за цінними паперами;
- загальну кількість голосуючих акцій відповідного випуску, що належать особі (зазначається у разі складання Центральним депозитарієм реєстру власників цінних паперів/переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, для проведення загальних зборів);
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, щодо яких Комісією набуто права за цінними паперами;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, права за якими належать управителю спадщини, заставодержателю згідно з умовами договору застави або особі, вказаній у такому договорі або в іншому правочині, або права за якими належать довіреній особі, призначеній відповідним рішенням органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг, у визначених законодавством випадках.

Реєстр власників цінних паперів у визначених законодавством випадках може містити інформацію щодо банківського рахунку власника цінних паперів (за наявності).

В рамках реалізації повноважень контролю, визначених Правилами, у випадку якщо, при складанні Центральним депозитарієм реєстру власників цінних паперів в інформації, отриманої від депозитарних установ та/або депозитаріїв-кореспондентів виявлено порушення дотримання депозитарними установами та/або депозитаріями-кореспондентами співвідношення даних депозитарного балансу депозитарної установи та/або депозитарія-кореспондента з даними рахунку депозитарної установи та/або депозитарія-кореспондента у Центральному депозитарії, Центральний депозитарій не включає таку інформацію в реєстр власників цінних паперів.

Центральний депозитарій має право відмовити в прийнятті до виконання розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів, переліку власників цінних паперів, переліку акціонерів, переліку власників облігацій, яким надсилатиметься повідомлення про проведення зборів власників облігацій, переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах власників облігацій тощо або розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, повідомлення про проведення зборів власників облігацій, якщо:

- розпорядження не містить обов'язкових реквізитів або не відповідає вимогам законодавства та/або Регламенту;
- у розпорядженні, яке надане Центральному депозитарію, виявлена невідповідність/неможливість ідентифікації підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та/або печатки на розпорядженні зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки відповідно, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку в цінних паперах, та відбитку печатки емітента;
- розпорядження, яке надане емітентом, депозитарною установою, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, підписане особою, строк повноважень якої закінчився;

- розпорядження подане з порушенням строків для його надання;
- зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників цінних паперів не передбачена законодавством та/або Регламентом;
- не надане письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний – у разі надходження розпорядження емітента про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства;
- у Центральному депозитарії наявні документи, що не дають підстав для виконання розпорядження;
- ненадання на запит Центрального депозитарію документів та/або інформації, необхідних(-ої) для виконання Центральним депозитарієм вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення щодо проведення належної перевірки клієнта;
- за умови наявності у Центрального депозитарія підозр та/або підстав вважати, що наявні документи, дані та/або інформація про клієнта (представника клієнта) є нечинними (недійсними) та/або неактуальними;
- інші причини, що визначені Правилами, цим Регламентом та законодавством.

Сформований реєстр власників цінних паперів, перелік власників у паперовому вигляді передається:

- рекомендованим листом на адресу, вказану у розпорядженні або у анкеті емітента;
- особисто уповноваженому представнику по пред'явленню документа, який посвідчує його особу, та довіреності;
- службою кур’єрської доставки (емітент замовляє та оплачує послуги кур’єрської служби).

Сформований реєстр власників цінних паперів/ перелік власників у вигляді електронного документу надається клієнту засобами СОІ.

4.6. Надання інформаційної довідки про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі емітента на підставі реєстру власників цінних паперів

Інформація про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі емітента, станом на визначену емітентом дату, надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний депозитарій) згідно з Правилами Центрального депозитарію, складається на підставі даних депозитарних установ, депозитаріїв-кореспондентів. Інформація надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів для отримання інформаційної довідки про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі емітента ***(Додаток №29)***.

Сформована інформаційна довідка (формат Центрального депозитарію) передається емітенту у спосіб, вказаний у розпорядженні на складання довідки.

4.7. Надання інформаційної довідки про акціонерів-нерезидентів із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, на підставі реєстру власників цінних паперів

Інформація про акціонерів-нерезидентів із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, станом на визначену емітентом дату, надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний депозитарій) згідно з Правилами Центрального депозитарію, складається на підставі даних, депозитарних установ, депозитаріїв-кореспондентів. Інформація надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів для отримання інформаційної довідки про акціонерів-нерезидентів із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють ***(Додаток №29)*.**

Сформована інформаційна довідка (формат Центрального депозитарію) передається емітенту у спосіб, вказаний у розпорядженні на складання довідки.

4.8. Надання інформаційної довідки про акціонерів-юридичних осіб та загальної кількості фізичних осіб із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, на підставі реєстру власників цінних паперів

Інформація про акціонерів-юридичних осіб та загальної кількості фізичних осіб із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють, станом на визначену емітентом дату, надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний депозитарій) згідно з Правилами Центрального депозитарію, складається на підставі даних депозитарних установ, депозитаріїв-кореспондентів. Інформація надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів для отримання інформаційної довідки про акціонерів-юридичних осіб та загальної кількості фізичних осіб із зазначенням кількості акцій, якими вони володіють (***Додаток №29***).

Сформована інформаційна довідка (формат Центрального депозитарію) передається емітенту у спосіб, вказаний у розпорядженні на складання довідки.

4.9. Надання інформаційної довідки про укладання договору про обслуговування випусків цінних паперів між емітентом і Центральним депозитарієм, оформлення глобального сертифікату та про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі, на підставі реєстру власників цінних паперів

Інформація про укладання договору про обслуговування емісії/випусків цінних паперів між емітентом і Центральним депозитарієм, оформлення глобального сертифікату та про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі, станом на визначену емітентом дату, надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний

депозитарій) згідно з Правилами Центрального депозитарію, складається на підставі даних депозитарних установ, депозитаріїв-кореспондентів. Інформація надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів для отримання інформаційної довідки про укладання договору про обслуговування емісії/випусків цінних паперів між емітентом і Центральним депозитарієм, оформлення глобального сертифікату та про наявність/відсутність державної частки в статутному капіталі ***(Додаток №29)***.

Сформована інформаційна довідка (формат Центрального депозитарію) передається емітенту у спосіб, вказаний у розпорядженні на складання довідки.

4.10. Направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему

Послуги щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему надаються Центральним депозитарієм згідно з нормативно-правовим актом Комісії, яким встановлений порядок направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України, цим Регламентом та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

Направлення Центральним депозитарієм повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему є інформаційною депозитарною операцією.

Центральний депозитарій виконує розпорядження емітента про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему власникам цінних паперів випуску емітента або іншим особам, що мають відповідний договір з Центральним депозитарієм, який передбачає надання послуг щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему, за умови укладення між емітентом та Центральним депозитарієм відповідної додаткової угоди до договору про обслуговування випусків цінних паперів.

Емітент отримує повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему від власників цінних паперів випуску емітента або інших осіб, що мають відповідний договір з Центральним депозитарієм, який передбачає надання послуг щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему, на підставі додаткової угоди до договору про обслуговування випусків цінних паперів. Повідомлення або інша інформація надається емітенту засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта».

Для виконання Центральним депозитарієм операції емітент надає Центральному депозитарію:

- розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему у формі електронного документа;
- текст повідомлення або іншої інформації, яка направляється;
- додаткові документи (у разі необхідності).

Всі документи, які є підставою для проведення операції, надаються емітентом Центральному депозитарію виключно засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» у відповідності до вимог Положення про СОІ.

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

Виконання інформаційної операції складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після приймання до виконання розпорядження емітента (якщо інший, більш пізніший строк не визначено розпорядженням) надає:

   - розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему депозитарним установам, на рахунках в цінних паперах яких обліковуються цінні папери відповідного випуску емітента, що належні власникам цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація, - в електронному вигляді засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта»;

   - розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему депозитаріям-кореспондентам, на рахунках в цінних паперах яких обліковуються цінні папери відповідного випуску емітента, що належні власникам цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація, - у порядку та способом, визначеними договором з депозитарієм-кореспондентом;

   - копію повідомлення або іншої інформації, яка направляється, особі (особам), якій (яким) направляється повідомлення або інша інформація через депозитарну систему та яка (які) уклала (уклали) договір з Центральним депозитарієм, який передбачає надання послуг щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему, - в електронному вигляді засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта».

Якщо цінні папери випуску обліковуються на рахунку в цінних паперах депозитарної установи, що припиняє провадження депозитарної діяльності, розпорядження про направлення повідомлення надається Центральним депозитарієм такій депозитарній установі до дати припинення професійної діяльності (у разі наявності такої інформації).

До розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему Центральний депозитарій додає копію повідомлення або іншої інформації та інші документи та/або інформацію(за наявності).

2) У разі, якщо відповідно до розпорядження повідомлення або інша інформація направляється всім особам, які є власниками цінних паперів випуску емітента на певну дату, Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після приймання до виконання розпорядження забезпечує розміщення копії отриманого від емітента повідомлення або іншої інформації, яка направляється через депозитарну систему України, на вебсайті Центрального депозитарія **www.csd.ua**.

Виконання Центральним депозитарієм розпорядження емітента про направлення повідомлення та іншої інформації через депозитарну систему підтверджується відповідним повідомленням (квитанцією), що надається засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» відповідно до Положення про СОІ.

Центральний депозитарій має право відмовити емітенту у виконанні його розпорядження про направлення акціонерам повідомлення з підстав, визначених Правилами, та/або Регламентом. Повідомлення про відмову у виконанні розпорядження надається Центральним депозитарієм емітенту у порядку, визначеному Положенням про СОІ. У разі відмови Центральним депозитарієм у виконанні розпорядження про направлення повідомлення та іншої інформації через депозитарну систему, Центральний депозитарій не виконує дії, передбачені цим Регламентом, для направлення повідомлення та іншої інформації через депозитарну систему України.

4.11. Засвідчення звіту/довідки емітента згідно з вимогами законодавства

Центральний депозитарій засвідчує наступні види звітів та довідок:

- Звіт про результати емісії акцій/звіт про результати емісії цінних паперів/звіт про результати розміщення облігацій /звіт про результати емісії сертифікатів ФОН / звіт про результати розміщення опціонних сертифікатів/звіт про результати розміщення (обміну) акцій акціонерного товариства, що створюється внаслідок перетворення
- Звіт про результати погашення облігацій/звіт про наслідки погашення (дострокового погашення) облігацій (серії облігацій)
- Звіт про результати викупу сертифікатів ФОН
- Довідка про розрахунки з власниками облігацій
- Інші види звітів, довідок та інших документів, засвідчення яких передбачено нормативно-правовими актами Комісії.

Центральний депозитарій після зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента за розпорядженнями емітента або керуючого його рахунком переказує сплачені відповідно до умов випуску цінні папери на рахунки в цінних паперах депозитарних установ в Центральному депозитарії для зарахування прав на них на рахунки в цінних паперах власників, що придбали зазначені цінні папери під час розміщення випуску. Якщо за договором андеррайтингу, договору про організацію розміщення з гарантією, договору про організацію розміщення без гарантії, до обов'язків андеррайтера віднесено забезпечення поставки цінних паперів їх першим власникам, зазначений переказ здійснюється Центральним депозитарієм виключно за розпорядженням керуючого рахунком - андеррайтера.

Після здійснення зазначених вище дій щодо розміщення цінних паперів емітент подає до Центрального депозитарію, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **запит на засвідчення звіту/довідки (*Додаток №40)***;
- звіт про результати емісії акцій (шляхом публічної пропозиції)/ звіт про результати емісії акцій (без здійснення публічної пропозиції)/ звіт про результати емісії цінних паперів/звіт про результати розміщення облігацій (серії облігацій)/ звіт про результати емісії сертифікатів ФОН/ звіт про результати розміщення опціонних сертифікатів, звіт про результати погашення облігацій, звіт про результати викупу сертифікатів ФОН (далі - звіт), довідка про розрахунки з власниками облігацій у необхідній емітенту кількості примірників, оформлений відповідно до вимог чинного законодавства.

Перевірка відповідності даних, зазначених у звіті, даним депозитарного обліку Центрального депозитарію та засвідчення звіту/довідки здійснюється Центральним депозитарієм протягом 3 (трьох) днів з дня реєстрації відповідного запиту на засвідчення звіту/довідки. У разі відповідності даних емітенту повертаються всі примірники звіту/довідки, підписані уповноваженою особою Центрального депозитарію та засвідчені печаткою Центрального депозитарію. У Центральному депозитарії залишається копія засвідченого звіту/довідки емітента.

4.12.Надання депозитарній установі інформації про юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під контролем емітента

Емітент у порядку та в строки, визначені нормативними документами Комісії, подає до Центрального депозитарію інформацію щодо юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під його контролем, про кількість належних їм акцій, та про депозитарні установи, в яких обліковуються ці акції на рахунках таких юридичних осіб,

Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня з дня отримання від емітента-акціонерного товариства інформації щодо юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під його контролем, про кількість належних їм акцій, та про депозитарні установи, в яких обліковуються ці акції на рахунках таких юридичних осіб, надає таким депозитарним установам отриману від емітента інформацію.

Депозитарні установи після отримання відповідної інформації від Центрального депозитарію у порядку та в строки, визначені законодавством та власними внутрішніми документами, виконують дії, встановлені нормативними документами Комісії.

4.13. Надання за запитом емітента довідки про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося

Формування довідки про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося за запитом емітента здійснюється протягом 3 (трьох) днів з дня реєстрації відповідного запиту на надання інформаційної довідки про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося (***Додаток №47***).

Сформована довідка про те, що розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося, передається емітенту у спосіб, вказаний в запиті на складання довідки.

4.14. Надання за запитом емітента довідки про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії

Формування довідки про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії за запитом емітента здійснюється протягом 3 (трьох) днів з дня реєстрації відповідного запиту на надання інформаційної довідки про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії (***Додаток №47)***.

Сформована довідка про те, що інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії, передається емітенту у спосіб, вказаний в запиті на складання довідки.

5. Послуги акціонерам, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій емітентів, що обслуговуються в Центральному депозитарії

Центральним депозитарієм на підставі укладеного договору можуть надаватись наступні послуги акціонерам, які сукупно є власниками 5 та більше відсотків голосуючих акцій емітента:

- складання реєстру власників цінних паперів (переліку акціонерів) з метою забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення позачергових загальних зборів;

- забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення позачергових загальних зборів;
- складання реєстру власників цінних паперів (переліку акціонерів) з метою реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах. При цьому, у випадку проведення позачергових загальних зборів шляхом очного голосування (очні збори) або шляхом опитування (дистанційні збори) складений реєстр видається виключно члену реєстраційної комісії, призначеної акціонером (-ами). У випадку проведення позачергових загальних зборів шляхом електронного голосування (електронних загальних зборів) - складений реєстр не видається, а використовується авторизованою електронною системою.

Для отримання послуг необхідно укласти з Центральним депозитарієм відповідний договір після надання до Центрального депозитарію наступних документів:

- **заяву** від власника 5% і більше цінних паперів емітента на укладання договору з надання послуг щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства (**Додаток № 25**);
- **розпорядження на складання реєстру/переліку**, складене за орієнтовною формою, що міститься в ***Додатку № 24***, із зазначенням, що реєстр формується в електронному вигляді та залишається у розпорядженні Центрального депозитарію; розпорядження засвідчується підписом(-ами) уповноваженої(-их) особи(-іб) акціонера(-ів) та печаткою(ами) (у разі використання печатки) акціонера(-ів), або іншою особою, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних зборах відповідно до законодавства. У випадку, якщо акціонером(-ами) є фізична(-і) особа(-и) та розпорядження подається в паперовому вигляді, підпис(-и) повинні бути засвідчені нотаріально. У випадку, якщо акціонером(-ами) є фізична(-і) особа(-и) та розпорядження подається у вигляді електронного документу, то розпорядження скріплюється кваліфікованим електронним(и) підписом(ами) акціонера(ів);
- **розпорядження на складання реєстру/переліку**, складене за орієнтовною формою, що міститься в ***Додатку № 24.*** У випадку проведення позачергових загальних зборів шляхом очного голосування (очні збори) або шляхом опитування (дистанційні збори) розпорядження має містити паспортні дані та РНОКПП членів(-а) реєстраційної комісії, яка(-ий) отримуватиме реєстр/перелік. Розпорядження засвідчується підписом(-ами) уповноваженої(-их) особи(-іб) акціонера(-ів) та печаткою(ами) (у разі використання печатки) акціонера(-ів) або іншою особою, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних зборах відповідно до законодавства. У випадку, якщо акціонером(-ами) є фізична(-і) особа(-и) та розпорядження подається в паперовому вигляді, підпис(-и) на розпорядженні повинні бути засвідчені нотаріально. У випадку, якщо акціонером(-ами) є фізична(-і) особа(-и) та розпорядження подається у вигляді електронного документу, то розпорядження скріплюється кваліфікованим(и) електронним(и) підписом(ами) акціонера(ів);
- **виписку(и) з рахунку(ів) в цінних паперах**, складену станом на дату звернення з вимогою про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;
- **виписку(и) з рахунку(ів) в цінних паперах** складену станом на дату, що передує даті надання розпорядження до Центрального депозитарію, яка підтверджує факт володіння акціонером(-ами) визначеним законодавством відсотком голосуючих акцій;

- **копія документа, що підтверджує повноваження** уповноваженої акціонерами особи або іншої особи, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних зборах відповідно до законодавства;
- засвідчену підписом(-ами) та печаткою(-ами) (за наявності) акціонера(-ів) (уповноваженої особи акціонера(-ів)) **копію вимоги акціонера(ів) про проведення позачергових загальних зборів**, поданої емітенту;
- засвідчену підписом(-ами) та печаткою(-ами) (за наявності) акціонера(-ів) (уповноваженої особи акціонера(-ів)) **копію або оригінал документа, що підтверджує отримання емітентом зазначеної вимоги або документи оператора поштового зв'язку** (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують відмову акціонерного товариства в отриманні вимоги про скликання позачергових загальних зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства, чи закінчення терміну її зберігання, або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують отримання вимоги про скликання позачергових загальних зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства, цим товариством за умови, що з дати отримання акціонерним товариством такої вимоги пройшло більше 15 робочих днів;
- засвідчену підписом(-ами) та печаткою(-ами) (за наявності) акціонера(-ів) (уповноваженої особи акціонера(-ів)) **копію або оригінал документу, що підтверджує відсутність прийнятого у встановлені законодавством строки наглядовою радою або радою директорів емітента рішення щодо розгляду** поданої акціонера(-ів) вимоги, або **копію рішення наглядової ради або ради директорів емітента про відмову у скликанні позачергових загальних зборів** на вимогу акціонера(-ів), якщо відмова не пов'язана з передбаченими частиною 3 статті 43 Закону України «Про акціонерні товариства» підставами, 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;
- оригінал або засвідчену підписом(-ами) та печаткою(-ами) (за наявності) акціонера(-ів) (уповноваженої особи акціонера(-ів)) **рішення, в якому визначено склад реєстраційної комісії** (крім випадку проведення позачергових загальних зборів шляхом електронного голосування);
- **опитувальний лист** (для осіб, що є юридичними особами-резидентами, - за формою **Додатку №14**; для осіб, що є юридичними особами-нерезидентами, - за формою ***Додатку №30***; для осіб, що є фізичними особами, - за формою ***Додатку №31***)
- **схематичне зображення структури власності акціонера(-ів)-юридичної особи** (за умови багаторівневої структури власності);

  В структурі власності обов'язково мають бути відображені всі юридичні та фізичні особи, які прямо або опосередковано володіють самостійно чи спільно з іншими особами часткою у розмірі 10 і більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі або незалежно від формального володіння мають можливість значного впливу на керівництво чи діяльність юридичної особи) Щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, – вказується: її ПІБ, країна реєстрації, частка в статутному капіталі; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціаним власником (контролером) – вказується, що особа є КБВ, додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної

особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

Центральний депозитарій вправі відповідно до внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу застосовувати щодо особи, яка звернулася з метою отримання послуг, процедури, встановлені такими внутрішніми документами (в т.ч. щодо перевірки), а також має право додатково вимагати надання необхідної інформації та/або документів.

Реєстр власників цінних паперів (перелік акціонерів) з метою реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах надається особисто члену реєстраційної комісії, призначеної акціонером(-ами).

Реєстр/перелік акціонерів надається у паперовому вигляді. Додатково може бути наданий електронний файл реєстру на CD-диску за додатковим запитом у довільній формі.

Для отримання реєстру/переліку акціонерів член призначеної акціонером/ами реєстраційної комісії повинен пред'явити документ, який посвідчує його особу.

Центральний депозитарій у разі складання реєстру / переліку власників на вимогу акціонера (ів), який (і) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власником (ами) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, з метою забезпечення повідомлення акціонерів про проведення позачергових загальних зборів, не пізніше трьох робочих днів з дати обліку надає емітенту повідомлення про необхідність подання емітентом Центральному депозитарію розпорядження на отримання такого реєстру/переліку власників для встановлення емітентом переліку юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під його контролем, для передання до Центрального депозитарію відповідної інформації про цих осіб.

6. Послуги емітентам простих іменних акцій, що обслуговуються в Центральному депозитарії

Центральним депозитарієм на підставі укладеного додаткового договору можуть надаватись наступні послуги емітенту:

- забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення загальних зборів.

Для забезпечення Центральним депозитарієм персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення загальних зборів та складання Центральним депозитарієм реєстру та/або переліку акціонерів з метою забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення загальних зборів необхідно укласти з Центральним депозитарієм відповідний договір та надати до Центрального депозитарію наступні документи:

- **заяву від емітента простих іменних акцій на укладання договору з надання послуг щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства(*Додаток № 22);***
- лист у довільній формі на фірмовому бланку, засвідчений підписом розпорядника рахунку та печаткою емітента (у разі використання печатки), щодо дійсності документів, що були подані до Центрального депозитарію для відкриття рахунку відповідно до умов п. 1.1. Розділу І цього Регламенту, або внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах відповідно до умов п. 1.7. Розділу І цього Регламенту, з обов'язковим зазначенням дати оформлення відповідних документів.
- **розпорядження на складання реєстру/переліку** із зазначенням, що реєстр формується в електронному вигляді ***(Додаток №24)***.

Центральний депозитарій має право додатково вимагати надання необхідної інформації та/або документів.

7. Послуги Центрального депозитарію, пов'язані зі скликанням та дистанційним проведенням загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду та проведенням дистанційних загальних зборів акціонерів.

Послуги, пов'язані зі скликанням та дистанційним проведенням загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду, надаються Центральним депозитарієм згідно з Порядком скликання та дистанційного проведення загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду у період дії воєнного стану, затвердженим рішенням НКЦПФР від 06 липня 2023 року №754 (далі – Порядок №754).

Послуги, пов'язані з скликанням та проведенням загальних зборів акціонерів шляхом опитування (по тексту іменовані "дистанційні загальні збори") надаються Центральним депозитарієм згідно з Порядком скликання та проведення дистанційних загальних зборів акціонерів, затвердженим рішенням НКЦПФР від 06 березня 2023 року №236 (далі – Порядок №236).

У разі встановлення Комісією в період воєнного стану особливостей щодо скликання та дистанційного проведення загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду та/або дистанційних загальних зборів акціонерів, норми Регламенту застосовуються з урахуванням таких особливостей.

Центральний депозитарій надає емітентам наступні послуги, пов'язані зі скликанням та дистанційним проведенням загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду, та проведенням дистанційних загальних зборів акціонерів (далі разом – дистанційні загальні збори або загальні збори):

- послуги щодо направлення повідомлень через депозитарну систему (надаються на підставі договору про обслуговування випусків цінних паперів та додаткової угоди до нього щодо направлення повідомлень через депозитарну систему);
- послуги щодо складання реєстру власників цінних паперів, переліку акціонерів/переліку учасників корпоративного інвестиційного фонду, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства/корпоративного інвестиційного фонду, переліку акціонерів/учасників корпоративного інвестиційного фонду, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства/корпоративного інвестиційного фонду (надаються на підставі договору про обслуговування випусків цінних паперів);
- послуги із дистанційного проведення загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду (надаються на підставі договору про обслуговування випусків цінних паперів та додаткової угоди до нього щодо надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів);
- послуги із проведення дистанційних загальних зборів акціонерів (надаються на підставі договору про обслуговування випусків цінних паперів та додаткової угоди до нього щодо надання послуг із проведення дистанційних загальних зборів) .

У випадках, обумовлених Порядком №754, договір про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів може укладатися Центральним депозитарієм з учасником (учасниками) корпоративного фонду, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій корпоративного фонду, на підставі якого надаються наступні послуги:

- послуги із дистанційного проведення позачергових загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду;
- послуги щодо складання реєстру власників цінних паперів/переліку учасників корпоративного інвестиційного фонду, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів/переліку учасників корпоративного інвестиційного фонду, які мають право на участь у загальних зборах;
- послуги щодо направлення повідомлень через депозитарну систему.

Договір про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів укладається Центральним депозитарієм з учасником (учасниками) корпоративного фонду, які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій корпоративного фонду, виключно після отримання Центральним депозитарієм від учасника (учасників) корпоративного фонду документів, що є необхідними для прийняття рішення щодо надання послуг із дистанційного проведення позачергових загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду та укладання відповідного договору, перелік яких визначений згідно з пунктом 5 розділу І Регламенту.

При цьому, послуги учаснику (учасникам), що скликають позачергові загальні збори, щодо направлення учасникам корпоративного інвестиційного фонду повідомлення про внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів чи інших повідомлень, що передбачені чинним законодавством, надаються виключно після укладання відповідної додаткової угоди до договору про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів та надання документів, необхідних для укладання такої додаткової угоди згідно з переліком, визначеним Центральним депозитарієм.

У випадках, обумовлених Порядком №236, договір про надання послуг із проведення дистанційних загальних зборів може укладатися Центральним депозитарієм з акціонером (акціонерами), які сукупно є власниками 5 і більше відсотків акцій акціонерного товариства, на підставі якого надаються наступні послуги:

- послуги із проведення дистанційних загальних зборів (позачергових загальних зборів) відповідного акціонерного товариства;
- послуги щодо складання реєстру власників цінних паперів/переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів/переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- послуги щодо направлення повідомлень через депозитарну систему.

Договір про надання послуг із проведення дистанційних загальних зборів укладається Центральним депозитарієм з акціонером (акціонерами), які сукупно є власниками 5 і більше відсотків акцій акціонерного товариства, виключно після отримання Центральним депозитарієм від акціонера (акціонерів) документів, що є необхідними для прийняття рішення щодо надання послуг із проведення дистанційних загальних зборів та укладання відповідного договору, перелік яких визначений згідно з пунктом 5 розділу І Регламенту.

При цьому, послуги акціонерам, що скликають позачергові загальні збори, щодо направлення акціонерам акціонерного товариства повідомлення про внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів надаються виключно після укладання відповідної додаткової угоди до договору про надання послуг із проведення дистанційних загальних зборів та надання документів, необхідних для укладання такої додаткової угоди згідно з переліком, визначеним Центральним депозитарієм.

Послуги із проведення дистанційних загальних зборів надаються Центральним депозитарієм після укладання відповідного договору з Емітентом/у випадках, обумовлених законодавством, - з акціонерами (акціонером) товариства, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства/ учасниками корпоративного

фонду, які сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій корпоративного фонду (надалі – особа, яка скликає загальні збори), та складаються з наступних етапів:

1) Розпорядник рахунком емітента, а у випадку скликання загальних зборів акціонером (акціонерами) товариства, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства/ учасником (учасниками) корпоративного фонду, які сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій корпоративного фонду – особа, що уповноважена ними взаємодіяти з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів, формує Розпорядження про проведення дистанційних загальних зборів шляхом заповнення відповідної форми через веб-сервіс «Кабінет Клієнта».

Таке розпорядження має містити кваліфікований електронний підпис розпорядника рахунком емітента, та кваліфіковану електронну печатку особи, яка скликає загальні збори (у разі використання).

У випадку скликання загальних зборів акціонером (акціонерами) товариства, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства/ учасником (учасниками) корпоративного фонду, які сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій корпоративного фонду, таке розпорядження має містити кваліфікований електронний підпис особи, що уповноважена ними взаємодіяти з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів.

2) Після опрацювання Центральним депозитарієм Розпорядження про проведення дистанційних загальних зборів та за умови виконання особою, яка скликає загальні збори, умов, обумовлених договором/додатковою угодою, особа (особи), що уповноважена(ні) на взаємодію з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів, у веб-сервісі «Кабінет Клієнта» отримує(ють) доступ до сервісу «Кабінет Зборів».

Доступ до «Кабінету Зборів» має уповноважена особа (особи), що визначається (ються) особою, яка скликає загальні збори, як уповноважена(ні) особа (особи) на взаємодію з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів в:

- договорі про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів/ договорі про надання послуг із проведення дистанційних загальних зборів - у разі, коли послуги із дистанційного проведення загальних зборів/ проведення дистанційних загальних зборів надаються учасникам корпоративного фонду, які сукупно є власниками 10 і більше відсотків акцій корпоративного фонду/ акціонеру (акціонерам) товариства, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства;

- розпорядженні про проведення відповідних загальних зборів – у разі, якщо послуги із дистанційного проведення загальних зборів/ із проведення дистанційних загальних зборів надаються корпоративному фонду/ акціонерному товариству.

Для входу в сервіс «Кабінет Зборів» зазначена уповноважена особа повинна використовувати діючий кваліфікований електронний підпис.

3) Після затвердження особою, яка скликає загальні збори, форми бюлетенів, але не пізніше робочого дня, що передує даті початку голосування, особа(-и), уповноважена(-і) на взаємодію з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів вносить(-ять) до відповідної форми, що міститься у «Кабінеті Зборів», інформацію щодо голосування за відповідними питаннями порядку денного у обсязі, визначеному такою формою - заповнюється одна форма щодо всіх питань порядку денного загальних зборів та проекту (проектів) рішення кожного із питань, включених до порядку денного загальних зборів.

4) Для направлення відповідно до Порядку №754 бюлетенів для голосування учасниками корпоративного фонду розпорядник рахунку корпоративного фонду/ учасник корпоративного фонду формує Розпорядження про направлення повідомлення через

депозитарну систему у формі електронного документу шляхом заповнення відповідної форми через веб-сервіс «Кабінет Клієнта».

До розпорядження додаються бюлетені для голосування.

5) Після внесення особою(особами), уповноваженою(ними) на взаємодію з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів у «Кабінет Зборів» всієї необхідної інформації щодо голосування з питань порядку денного, Центральний депозитарій забезпечує доступ до форм для голосування депозитарним установам.

Зазначені у цьому пункті форми використовуються депозитарними установами для передавання Центральному депозитарію інформації про акціонерів/учасників (їх представників), які подали бюлетені для участі у загальних зборах, та інформації 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 інформації про виявлені ознаки недійсності бюлетеня (в тому числі по певному питанню порядку денного) з посиланням на відповідний пункт Порядку №236/ Порядку №754. Відповідна інформація засвідчується кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи депозитарної установи.

6) Центральний депозитарій протягом строку, визначеному законодавством, після отримання від депозитарних установ інформації відповідно до підпункту 5 пункту 7 розділу I цього Регламенту, та електронних копій (скан копій) документів, що підтверджують повноваження представників акціонерів/учасників, а також копій (скан копій) бюлетенів, за якими депозитарною установою встановлено наявність ознак для визнання їх недійсними, або визнання їх недійсними хоча б за одним питанням порядку денного, або копії (скан копії) всіх бюлетенів, отриманих депозитарною установою, за умови, якщо це передбачено договором про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів/ договором про надання послуг із проведення дистанційних загальних зборів:

- консолідує інформацію, отриману відповідно до підпункту 5 пункту 7 розділу I цього Регламенту, засвідчену кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи депозитарної установи, в єдиний документ – перелік акціонерів/учасників, які подали бюлетені для участі у загальних зборах, та передає його особі (особам), що уповноважена (уповноважені) на взаємодію з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів, засобами сервісу «Кабінет Зборів»;

- направляє особі (особам), що уповноважена (уповноважені) на взаємодію з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів, засобами сервісу «Кабінет Зборів» електронні копії (скан копії) документів, що підтверджують повноваження представників акціонерів, та копії (скан копії) бюлетенів, за якими депозитарною установою встановлено наявність ознак для визнання їх недійсними, або визнання їх недійсними хоча б за одним питанням порядку денного, або копії (скан копії) всіх бюлетенів, отриманих від депозитарної установи, за умови, якщо це передбачено договором про надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів/договором про надання послуг із проведення дистанційних загальних зборів – у випадку, якщо послуги надаються учасникам корпоративного фонду/акціонерам акціонерного товариства; або розпорядженням про проведення відповідних загальних зборів – у випадку, коли послуги із дистанційного проведення загальних зборів/ із проведення дистанційних загальних зборів надаються корпоративному фонду/ акціонерному товариству.

Датою направлення особі (особам), що уповноважена (уповноважені) на взаємодію з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів, переліку акціонерів/учасників, які подали бюлетені для участі у загальних зборах, та копій передбачених цим пунктом

документів є дата розміщення відповідних документів Центральним депозитарієм в «Кабінеті Зборів».

7) Для направлення відповідно до Порядку №754 учасникам корпоративного фонду копії протоколу загальних зборів розпорядник рахунку корпоративного фонду формує Розпорядження про направлення повідомлення учасникам у формі електронного документу шляхом заповнення відповідної форми через веб-сервіс «Кабінет Клієнта». До розпорядження додається копія протоколу загальних зборів.

Центральний депозитарій забезпечує зберігання інформації та документів, визначених підпунктом 6 пункту 7 розділу І цього Регламенту, протягом чотирьох років після дати проведення загальних зборів.

Протягом періоду зберігання інформації та документів, що визначений в попередньому абзаці Регламенту, Центральний депозитарій може надати на підставі звернення емітента доступ до такої інформації та документів за умови оплати вартості послуг згідно Тарифів Центрального депозитарію. Таке звернення подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта», в якому обов'язково зазначається дата проведення загальних зборів та особа (особи), якій (яким) необхідно надати доступ. Строк, на який надається доступ до інформації та документів, визначених підпунктом 6 пункту 7 розділу І цього Регламенту, на підставі відповідного запиту Емітента становить 5 робочих днів з дня надання Центральним депозитарієм такого доступу.

8. Послуги Центрального депозитарію щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій.

Послуги щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій, надаються Центральним депозитарієм відповідно до законодавства, що регулює проведення зборів власників облігацій. У разі встановлення Комісією в період воєнного стану особливостей щодо проведення зборів власників облігацій норми Регламенту застосовуються з урахуванням таких особливостей.

Центральний депозитарій надає емітентам облігацій наступні послуги щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій (далі – ЗВО):

- послуги щодо складання переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах / переліку власників облігацій, яким надсилатиметься повідомлення про проведення зборів власників облігацій та послуги щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему (надаються на підставі договору про обслуговування випусків цінних паперів та додаткової угоди до нього щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему);
- послуги щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій через авторизовану електронну систему (далі - АЕС) (надаються на підставі договору про надання послуг щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій).

Центральний депозитарій надає власникам облігацій та іншим особам, які мають право ініціювати проведення ЗВО (крім емітента) наступні послуги щодо забезпечення проведення ЗВО на підставі договору про надання послуг щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій:

- послуги щодо складання переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах / переліку власників облігацій, яким надсилатиметься повідомлення про проведення зборів власників облігацій;
- послуги щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему;

- послуги щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій через АЕС.

У випадках, передбачених законодавством, особа, яка має право ініціювати проведення зборів, може уповноважити Центральний депозитарій виконувати функції особи, відповідальної за проведення зборів власників облігацій на підставі відповідного договору.

Для забезпечення проведення зборів власників облігацій через АЕС особа, відповідальна за проведення зборів власників облігації укладає з Центральним депозитарієм договір про надання послуг щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій та надає до Центрального депозитарію наступні документи:

- оригінал або засвідчену копію рішення особи, відповідальної за проведення зборів власників облігацій, про проведення зборів власників облігацій, що містить, зокрема, повноваження такої особи щодо внесення та отримання інформації та/або документів з АЕС, а також перелік осіб, уповноважених взаємодіяти з АЕС при проведенні зборів власників облігацій;
- інші документи, необхідні для укладення договору.

Для складання переліку власників облігацій, яким надсилатиметься повідомлення про проведення зборів власників облігацій/ переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах та направлення повідомлень через депозитарну систему, особою, відповідальною за проведення зборів, надається відповідне розпорядження до Центрального депозитарія в порядку, визначеному Регламентом.

Послуги щодо забезпечення проведення ЗВО через АЕС надаються Центральним депозитарієм після укладення відповідного договору та складаються з наступних етапів:

1) Опрацювання Центральним депозитарієм наданих документів щодо проведення ЗВО та внесення Центральним депозитарієм даних до АЕС стосовно особи (осіб), уповноважених взаємодіяти з АЕС при проведенні ЗВО.

2) Після опрацювання Центральним депозитарієм наданих документів та за умови оплати вартості послуг згідно Тарифів Центрального депозитарію особа (особи), уповноважені взаємодіяти з АЕС при проведенні ЗВО, проходить(ять) ідентифікацію в АЕС та отримує(ють) доступ до зборів обраного емітента в АЕС щодо вчинення необхідних дій для проведення ЗВО.

Доступ до АЕС стосовно відповідних зборів має особа (особи), уповноважені взаємодіяти з АЕС, що визначається/ються особою, відповідальною за проведення зборів, у договорі про надання послуг щодо забезпечення проведення зборів власників облігацій. Для входу в АЕС особа, уповноважена взаємодіяти з АЕС, повинна використовувати діючий кваліфікований електронний підпис.

3) Ідентифікація та реєстрація власників облігацій (їх представників) для участі у зборах здійснюється в АЕС за допомогою кваліфікованого електронного підпису на підставі переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему.

За результатами підбиття підсумків реєстрації АЕС складається та направляється особі, відповідальній за проведення зборів, Протокол про підсумки реєстрації із зазначенням загальної кількості голосів власників облігацій відповідного випуску та переліку власників облігацій (їх представників), які зареєструвалися для участі у зборах власників облігацій, а також інформації про правомочність зборів, засвідчений кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Центрального депозитарію.

4) Після внесення в АЕС всієї необхідної інформації щодо голосування з питань порядку денного в АЕС забезпечується доступ до форм для голосування.

Голосування відбувається через АЕС власниками облігацій (їх представниками) за умови реєстрації для участі у ЗВО та подання запевнення в тому, що вони не є особами, облігації яких відповідно до законодавства не дають права голосу, шляхом заповнення форми бюлетеня для голосування з накладенням кваліфікованого електронного підпису в АЕС.

За результатами проведення підрахунку голосів АЕС формує та надсилає особі, відповідальній за проведення зборів, Протокол про результати голосування із зазначенням рішень, прийнятих зборами власників облігацій щодо кожного питання порядку денного, та кількості голосів, поданих "за" чи "проти" щодо кожного питання порядку денного, засвідчений кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Центрального депозитарію.

Порядок формування протоколів про підсумки реєстрації та про результати голосування, а також детальний опис взаємодії з авторизованою електронною системою встановлюється Порядком взаємодії власників облігацій та осіб, відповідальних за проведення зборів, з авторизованою електронною системою.

Центральний депозитарій забезпечує зберігання інформації та документів щодо проведення зборів власників облігацій в АЕС протягом трьох років після дати проведення зборів.

Центральний депозитарій надає особі, відповідальній за проведення зборів, послуги з доступу до інформації та документів щодо проведення ЗВО на підставі відповідного договору яким, зокрема, встановлюється вартість таких послуг, шляхом оформлення звернення, яке подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта», з зазначенням дати проведення ЗВО та особи (осіб), якій (яким) необхідно надати доступ. Строк, на який надається доступ до інформації та документів щодо проведення відповідних ЗВО, становить 5 робочих днів з дня надання Центральним депозитарієм такого доступу.

9. Послуги Центрального депозитарію щодо проведення очних загальних зборів акціонерів.

Послуги щодо проведення очних загальних зборів акціонерів надаються Центральним депозитарієм відповідно до законодавства, що регулює порядок скликання та проведення очних загальних зборів акціонерів, з використанням авторизованої електронної системи для електронного заочного голосування. У разі встановлення Комісією в період воєнного стану особливостей щодо проведення очних загальних зборів акціонерів норми Регламенту застосовуються з урахуванням таких особливостей.

Центральний депозитарій надає акціонерним товариствам наступні послуги щодо скликання та проведення очних загальних зборів акціонерів (далі – очні ЗЗА), зокрема:

послуги щодо складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, послуги щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему (надаються на підставі договору про обслуговування випусків цінних паперів та додаткової угоди до нього щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему);

послуги щодо проведення очних загальних зборів акціонерів з використанням авторизованої електронної системи (далі – АЕС) для електронного заочного голосування

акціонерів (їх представників) (надаються на підставі договору, яким регулюються відносини щодо порядку та умов використання авторизованої електронної системи, для проведення загальних зборів).

Центральний депозитарій надає акціонерам (акціонеру), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства наступні послуги щодо скликання та проведення очних ЗЗА на підставі договору, яким регулюються відносини щодо порядку та умов використання авторизованої електронної системи, для проведення позачергових загальних зборів:

- послуги щодо складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства;
- послуги щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему та/або авторизовану електронну систему;
- послуги щодо проведення очних загальних зборів акціонерів з використанням АЕС для електронного заочного голосування акціонерів (їх представників), обговорення питань порядку денного за допомогою засобів АЕС.

Для проведення очних ЗЗА з використанням АЕС особа, яка скликає загальні збори, укладає з Центральним депозитарієм договір, яким регулюються відносини щодо порядку та умов використання авторизованої електронної системи, для проведення загальних зборів (у разі скликання загальних зборів акціонерним товариством - договір про обслуговування випусків цінних паперів, яким передбачено надання послуг із використання АЕС для проведення очних ЗЗА) та надає до Центрального депозитарію наступні документи:

- оригінал або засвідчену копію рішення особи, яка скликає загальні збори, про скликання загальних зборів, а також інформацію про не менше двох осіб, уповноважених взаємодіяти з АЕС у зв'язку з проведенням загальних зборів та термін дії повноважень таких осіб. Особами, уповноваженими взаємодіяти з АЕС при проведенні очних ЗЗА, визначається голова та/або член(и) реєстраційної комісії;
- інші документи, необхідні для укладення договору.

Для складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, та направлення повідомлень через депозитарну систему, особою, яка скликає загальні збори, надається відповідне розпорядження до Центрального депозитарія в порядку, визначеному Регламентом.

Послуги щодо проведення очних загальних зборів акціонерів надаються Центральним депозитарієм після укладення відповідного договору та складаються з наступних етапів:

1) Опрацювання Центральним депозитарієм наданих документів щодо проведення очних ЗЗА та внесення Центральним депозитарієм даних до АЕС стосовно осіб, уповноважених взаємодіяти з АЕС у зв'язку з проведенням зборів.

2) Після опрацювання Центральним депозитарієм наданих документів та за умови оплати вартості послуг згідно Тарифів Центрального депозитарію особа (особи), уповноважені взаємодіяти з АЕС у зв'язку з проведенням очних ЗЗА, проходить(ять) авторизацію в АЕС та отримує(ють) доступ до зборів обраного емітента в АЕС щодо вчинення необхідних дій для проведення очних ЗЗА.

Для входу в АЕС особа, уповноважена взаємодіяти з АЕС, повинна використовувати діючий кваліфікований електронний підпис.

3) Ідентифікація та реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у очних ЗЗА здійснюється (на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему:

в авторизованій електронній системі (для акціонерів (їх представників), що приймають участь в загальних зборах дистанційно шляхом електронного заочного голосування засобами АЕС) – за допомогою кваліфікованого електронного підпису,

- реєстраційною комісією та вноситься особою (особами), уповноваженою (уповноваженими) взаємодіяти з АЕС до АЕС (для акціонерів (їх представників), що приймають участь в загальних зборах в місці їх проведення шляхом очного голосування).

Для можливості участі представника акціонера, особи, уповноваженої особою, якою набуто права за акціями у загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами АЕС, інформація про представника акціонера на загальних зборах, інформація про особу, уповноважену особою, якою набуто права за акціями, має бути внесена до системи депозитарного обліку депозитарною установою відповідно до законодавства про депозитарну систему.

За результатами реєстрації АЕС формується Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах на підставі інформації про акціонерів (їх представників), ідентифікація та реєстрація яких проведена в місці проведення загальних зборів та внесеної особою (особами), уповноваженою (уповноваженими) взаємодіяти з АЕС до АЕС, а також інформації про акціонерів (їх представників), ідентифікація та реєстрація яких проведена АЕС.

На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у загальних зборах, АЕС формується Протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію, та підписується кваліфікованим електронним підписом особи, яка уповноважена взаємодіяти з АЕС.

4) Після внесення в АЕС всієї необхідної інформації щодо голосування з питань порядку денного в АЕС забезпечується доступ до функціоналу для керування голосуванням.

Голосування відбувається:

- акціонерами (їх представниками), які пройшли ідентифікацію та реєстрацію для участі у загальних зборах в АЕС, та які беруть участь дистанційно через АЕС, шляхом заповнення форми бюлетеня для голосування на загальних зборах з накладенням кваліфікованого електронного підпису акціонера (його представника) в АЕС;

- акціонерами (їх представниками), ідентифікація та реєстрація яких для участі у загальних зборах проведена реєстраційною комісією, у день і час проведення загальних зборів акціонерів у місці їх проведення.

Підрахунок голосів на очних ЗЗА здійснюється з урахуванням даних АЕС щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у загальних зборах дистанційно через АЕС.

У разі виконання Центральним депозитарієм функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує уповноважена особа Центрального депозитарію.

Детальний опис порядку використання АЕС та особливості виконання окремих дій в АЕС можуть визначатись окремими інструкціями, що розміщені на сайті Центрального депозитарію **www.csd.ua** .

Центральний депозитарій забезпечує зберігання документів, які надаються акціонерам, та документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до

загальних зборів, внесених до АЕС, бюлетенів для голосування, перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах, протокол про підсумки реєстрації, дані щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у загальних зборах дистанційно через АЕС, іншу інформацію та документи щодо проведення загальних зборів протягом чотирьох років після дати проведення загальних зборів.

Центральний депозитарій надає особі, яка скликає загальні збори, послуги з доступу до інформації та документів щодо проведення загальних зборів на підставі відповідного договору, яким, зокрема, встановлюється вартість таких послуг, шляхом оформлення звернення, яке подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта», з зазначенням дати проведення зборів та особи (осіб), якій (яким) необхідно надати доступ. Строк, на який надається доступ до інформації та документів щодо проведення відповідних загальних зборів, становить 5 робочих днів з дня надання Центральним депозитарієм такого доступу.

10. Послуги Центрального депозитарію щодо проведення електронних загальних зборів акціонерів.

Послуги щодо проведення електронних загальних зборів акціонерів надаються Центральним депозитарієм відповідно до законодавства, що регулює порядок скликання та проведення електронних загальних зборів акціонерів, виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням АЕС.

Центральний депозитарій надає акціонерним товариствам послуги щодо скликання та проведення електронних загальних зборів акціонерів (далі – електронні ЗЗА), зокрема:

- послуги щодо складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, послуги щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему (надаються на підставі договору про обслуговування випусків цінних паперів та додаткової угоди до нього щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему);
- послуги щодо проведення електронних загальних зборів акціонерів з використанням АЕС виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів (їх представників) (надаються на підставі договору про обслуговування випусків цінних паперів, укладеного між Центральним депозитарієм та емітентом, та додаткової угоди до нього щодо порядку та умов використання авторизованої електронної системи, для проведення електронних загальних зборів).

Центральний депозитарій надає акціонерам (акціонеру), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства послуги щодо скликання та проведення електронних позачергових ЗЗА на підставі договору, яким регулюються відносини щодо порядку та умов використання авторизованої електронної системи, зокрема:

- послуги щодо складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства;
- послуги щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему та/або авторизовану електронну систему;
- послуги щодо проведення електронних загальних зборів акціонерів з використанням АЕС шляхом виключно електронного заочного голосування акціонерів (їх представників).

Для проведення електронних ЗЗА з використанням АЕС особа, яка скликає загальні збори укладає з Центральним депозитарієм договір, яким регулюються відносини щодо порядку та умов використання АЕС для проведення загальних зборів (у разі скликання загальних зборів акціонерним товариством - договір про обслуговування випусків цінних паперів, яким передбачено надання послуг із використання АЕС для проведення електронних ЗЗА) та надає до Центрального депозитарію наступні документи:

- оригінал або засвідчену копію рішення особи, яка скликає загальні збори, про скликання загальних зборів, а також інформацію про особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з АЕС у зв'язку з проведенням загальних зборів та термін дії повноважень такої (таких) особи (осіб);
- інші документи, необхідні для укладення договору.

Надсилання повідомлення про проведення загальних зборів та зміни до порядку денного при проведенні електронних ЗЗА здійснюється виключно через депозитарну систему.

Для складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, та направлення повідомлень через депозитарну систему, особою, яка скликає загальні збори, надається відповідне розпорядження до Центрального депозитарія в порядку, визначеному Регламентом.

Послуги щодо проведення електронних загальних зборів акціонерів надаються Центральним депозитарієм після укладення відповідного договору та складаються з наступних етапів:

1) Опрацювання Центральним депозитарієм наданих документів щодо проведення електронних ЗЗА та внесення Центральним депозитарієм даних до АЕС стосовно осіб, уповноважених взаємодіяти з АЕС у зв'язку з проведенням зборів.

2) Після опрацювання Центральним депозитарієм наданих документів та за умови оплати вартості послуг згідно Тарифів Центрального депозитарію особа (особи), уповноважені взаємодіяти з АЕС у зв'язку з проведенням електронних ЗЗА, проходить(ять) авторизацію в АЕС та отримує(ють) доступ до зборів обраного емітента в АЕС щодо вчинення необхідних дій для проведення зборів.

Для входу в АЕС особа, уповноважена взаємодіяти з АЕС, повинна використовувати діючий кваліфікований електронний підпис.

3) Ідентифікація та реєстрація акціонерів (їх представників) для участі у електронних ЗЗА здійснюється в АЕС за допомогою кваліфікованого електронного підпису на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, складеного відповідно до законодавства про депозитарну систему.

Акціонер (його представник) може зареєструватися для участі у загальних зборах достроково до часу початку реєстрації, вказаного у повідомленні про проведення загальних зборів, але після завантаження у АЕС складеного переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, та здійснення особою, уповноваженою взаємодіяти з АЕС у зв'язку з проведенням загальних зборів, необхідних налаштувань в АЕС .

!! Для можливості участі представника акціонера, особи, уповноваженої особою, якою набуто права за акціями у електронних загальних зборах, інформація про представника акціонера на загальних зборах, інформація про особу, уповноважену особою, якою набуто права за акціями, має бути внесена до системи депозитарного обліку депозитарною установою відповідно до законодавства про депозитарну систему.

За результатами підбиття підсумків реєстрації АЕС формується Протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію.

4) Після внесення в АЕС всієї необхідної інформації щодо голосування з питань порядку денного в АЕС забезпечується доступ до функціоналу для керування голосуванням.

Голосування відбувається в АЕС акціонерами (їх представниками), які пройшли ідентифікацію та реєстрацію для участі у загальних зборах в АЕС, шляхом заповнення форми бюлетеня для голосування на загальних зборах з накладенням кваліфікованого електронного підпису акціонера (його представника) в АЕС.

Період, протягом якого проводиться голосування, повинен включати щонайменше одну годину регламентного часу операційного дня Центрального депозитарію та не може включати святкові, неробочі або вихідні дні за п'ятиденним робочим тижнем.

Акціонер (його представник) може достроково проголосувати в АЕС до дати і часу початку голосування, вказаних у повідомленні про проведення зборів, але після здійснення особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням загальних зборів, в АЕС необхідних для цього дій, визначених окремими інструкціями, що розміщені на сайті Центрального депозитарію www.csd.ua.

За результатами проведення підрахунку голосів АЕС формується протокол про підсумки голосування по кожному питанню порядку денного, що засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію. Протокол загальних зборів формується авторизованою електронною системою протягом п'яти днів з моменту закриття загальних зборів та засвідчується кваліфікованою електронною печаткою Центрального депозитарію.

Детальний опис порядку використання АЕС та особливості виконання окремих дій в АЕС можуть визначатись окремими інструкціями, що розміщені на сайті Центрального депозитарію **www.csd.ua** .

Центральний депозитарій забезпечує зберігання документів, які надаються акціонерам, та документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, внесених до АЕС, бюлетенів для голосування, перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у загальних зборах, протокол про підсумки реєстрації, протоколів про підсумки голосування, протоколу загальних зборів, іншу інформацію та документи щодо проведення загальних зборів протягом чотирьох років після дати проведення загальних зборів.

Центральний депозитарій надає особі, яка скликає загальні збори, послуги з доступу до інформації та документів щодо проведення загальних зборів на підставі відповідного договору яким, зокрема, встановлюється вартість таких послуг, шляхом оформлення звернення, яке подається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта», з зазначенням дати проведення зборів та особи (осіб), якій (яким) необхідно надати доступ. Строк, на який надається доступ до інформації та документів щодо проведення відповідних загальних зборів, становить 5 робочих днів з дня надання Центральним депозитарієм такого доступу.

ДОДАТКИ Розділу І

Додаток №1
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

ДОВІРЕНІСТЬ

_____
(дата прописом)

_____
(найменування товариства)

(далі - Товариство), в особі _____
_____,
(Посада та ПІБ керівника)

що діє на підставі _____, доручає _____
_____,
(ПІБ представника)

який мешкає за адресою: _____
_____,
(місце проживання/перебування, номер телефону)

_____
(документ, що посвідчує особу, серія, номер)

_____,
(ким виданий документ, дата видачі)

подавати та отримувати будь-які документи та інформацію щодо взаємодії Товариства з Публічним акціонерним товариством «Національний депозитарій України» з питань здійснення депозитарної діяльності.

Довіреність видана без права передоручення і дійсна до «___»_____-_____20___ року включно.

Підпис _____ _____ засвідчую.
(скорочено ПІБ представника) *(підпис представника)*

_____ _____
(підпис керівника) *(ПІБ керівника)*

М.П.

Додаток №2
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Вих. № _____
від _____ 20 __ р.

Голові Правління
Публічного акціонерного товариства
«Національний депозитарій України»

ЗАЯВА

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах _____
(Найменування емітента)
відповідно до Договору про обслуговування випусків цінних паперів, укладеного між _____ та Центральним депозитарієм, № ____ від «___» _____ 20 __ року.
Документи, що необхідні для відкриття рахунку, додаються:

- анкета емітента, заповнена відповідно до вимог Центрального депозитарію (Додаток № 4);
- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (Додаток № 9);
- копія зареєстрованого установчого документа з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, засвідчену відповідно до вимог Регламенту, або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016, засвідчена Емітентом копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР) (*непотрібне викреслити)*;
- оригінал або копія довіреності розпорядника(-ів) рахунку у цінних паперах, оформлена відповідно до вимог Регламенту (Додаток № 8);
- картка/картки із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи, затверджена/затверджені керівником юридичної особи емітента; (Додаток № 7), оформлена/оформлені відповідно до вимог Регламенту;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені відповідно до вимог Регламенту;
- схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності);
- копія документу щодо видачі ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – діяльності з управління активами інституційних інвесторів, засвідчена компанією по управління активами *(для компанії по управлінню активами або інституту спільного інвестування);*
- копія свідоцтва про внесення Інституту спільного інвестування в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування, засвідчена відповідно до вимог Центрального депозитарію *(для інституту спільного інвестування)*;
- копія зареєстрованого регламенту ІСІ, засвідчена відповідно до вимог Центрального депозитарію *(при відкритті рахунку ІСІ)*;
- опитувальний лист;
- копія платіжного доручення про сплату авансового платежу.

_____	_____	_____
Розпорядник рахунку (Посада)	*підпис*	*ПІБ*

М.П.

Додаток №3
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Вих. № _____
від _____ 20 __ р.

Голові Правління
Публічного акціонерного товариства
«Національний депозитарій України»

ЗАЯВА

Прошу призначити _____:
(Найменування керуючого)

☐ Керуючим рахунком в цінних паперах _____
(Найменування емітента)

☐ Керуючим за випуском цінних паперів _____
(ISIN випуску цінних паперів емітента за яким(-ими) призначається керуючий)

відповідно до _____.
(документ, на підставі якого діє керуючий рахунком у цінних паперах/керуючий за випуском цінних паперів)

Документи, що необхідні для призначення керуючого додаються[4]:

- анкета керуючого, заповнена відповідно до вимог Центрального депозитарію (Додаток №5);
- анкета емітента, заповнена відповідно до вимог Центрального депозитарію (Додаток № 4);
- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (Додаток № 9);
- оригінал або нотаріально засвідчена копія документа, який підтверджує повноваження керуючого діяти від імені емітента;
- копія документу щодо видачі ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - діяльності з торгівлі фінансовими інструментами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим є відповідно інвестиційна фірма або компанія з управління активами;
- копія зареєстрованих установчих документів юридичної особи – керуючого з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, засвідчену відповідно до вимог Регламенту;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені керуючого без довіреності;
- оригінал або копія довіреності розпорядника(-ів) рахунку у цінних паперах, оформлена відповідно до вимог Регламенту (Додаток № 8);
- картка/картки із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи, затверджена/затверджені керівником юридичної особи керуючого (Додаток № 7), оформлена/оформлені відповідно до вимог Регламенту;
- картка/картки із зразками підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитком печатки юридичної особи, затверджена/затверджені керівником юридичної особи емітента; (Додаток № 7), оформлена/оформлені відповідно до вимог Регламенту;
- схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності);
- опитувальний лист-юридичної особи резидента-керуючого;
- опитувальний лист-юридичної особи резидента-емітента.

_____	_____	_____
Керівник емітента (Посада)	*підпис*	*ПІБ*
	М.П.	

[4] Для Призначення керуючого міжнародної фінансової організації подаються документи, визначені п.1.12.1 Розділу І Регламенту.

Додаток №4
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

АНКЕТА ЕМІТЕНТА

1. Інформація про власника рахунку у цінних паперах	
Повне найменування (для ПІФ додатково зазначається повне найменування ПІФ)	
Скорочене найменування (для ПІФ додатково зазначається скорочене найменування ПІФ)	
Скорочене найменування англійською мовою *(за наявності)*	
Код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)	
ЄДРІСІ (для КІФ)	
МФО *(заповнюється лише банками-емітентами)*	
Міжнародний ідентифікаційний код юридичної особи LEI *(за наявності)*	
Статутний капітал, грн.	

2. Місцезнаходження							
Область							
Місто		Район					
Вулиця		Будинок		Офіс		Індекс	
3. Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)**							
Область							
Місто		Район					
Вулиця		Будинок		Офіс			
Індекс		а/с		Одержувач			
4. Зв'язок							
Телефон							
Мобільний телефон							
E-mail							

* у випадку відмінності адреси, зазначеної в п. 3, від місцезнаходження емітента (п. 2) відправка документів емітенту здійснюється за адресою, зазначеною в п. 3 анкети емітента.

5. Розпорядник					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(у разі його наявності)*					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		Номер	
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до					року

6. Розпорядник					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(у разі його наявності)*					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		Номер	
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до					року

7. Інформація про керуючого рахунком /*Фонд державного майна (за наявністю)*	
Найменування	
Код за ЄДРПОУ	
8. Інформація про керуючого за випуском цінних паперів	
Найменування	
Код за ЄДРПОУ	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	

9. Інформація про особу, визначену на надання емітенту реєстру власників цінних паперів (*якщо визначеною особою є Центральний депозитарій цей розділ не заповнюється*)		
Найменування депозитарної установи		
Код за ЄДРПОУ		
Реквізити договору про надання реєстру власників цінних паперів (номер, дата та строк дії)		
10. Інформація про керівника емітента		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *у разі його наявності)*		
Прізвище, ім'я, по батькові		
Посада		
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)		
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до		**року**
11. Уповноважена особа емітента на реєстрацію випуску та проведення операцій з депозитними сертифікатами банку – розпорядник щодо депозитних сертифікатів банку		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(у разі його наявності)*		
Прізвище, ім'я, по батькові		
Посада		
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)		

Інформацію про здійснення Центральним депозитарієм обслуговування випуску цінних паперів та зберігання глобального сертифікату/тимчасового глобального сертифікату просимо надсилати на нашу електронну адресу засобами електронної пошти, що вказана в даній анкеті.

Розпорядник рахунку _____ _____

(підпис) *(П.І.Б.)*

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір про обслуговування випусків цінних паперів	№	від «_____» _____20 __ р.	
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку		П.І.Б. фахівця	Підпис

Додаток № 5

до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО

1. Інформація про керуючого					
Повне найменування					
Скорочене найменування					
Скорочене найменування англійською мовою *(за наявності)*					
Код за ЄДРПОУ					
Статутний капітал, грн.					
2. Інформація про власника рахунку					
Найменування					
Код за ЄДРПОУ					
3. Розпорядник					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(у разі його наявності)*					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до				року	
4. Розпорядник					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(у разі його наявності)*					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до				року	
5. Зв'язок					
Телефон					
E-mail					
6. Обсяг повноважень керуючого *(вказати реквізити документу (-ів), що підтверджує (-ють) повноваження керуючого*					
Термін дії повноважень керуючого					
7. Додатково					
Ліцензія на провадження професійної діяльності на ринках капіталу *(за наявності)*	Серія, номер				

	Дата видачі	
Інформацію про здійснення Центральним депозитарієм обслуговування випуску цінних паперів та зберігання глобального сертифікату/тимчасового глобального сертифікату просимо надсилати на нашу електронну адресу засобами електонної пошти, що вказана в даній анкеті.		
Розпорядник рахунку	_____ *(підпис)*	_____ *(П.І.Б.)*
	М.П.	

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір про обслуговування випусків цінних паперів	№	від «_____» _____20 __ р.	
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку		П.І.Б. фахівця	Підпис

Додаток № 6
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження:

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку	
Найменування власника рахунку *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)*	
Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)*	

2. Керуючий рахунком у цінних паперах:

Найменування
Код за ЄДРПОУ

3. Цим розпорядженням наказую внести зміни до анкети рахунку у цінних паперах у зв'язку з *(обрати потрібне)*:	
зміною найменування	
зміною організаційно-правової форми	
зміною місцезнаходження	
зміною поштової адреси	
зміною даних державної реєстрації	
зміною розпорядника рахунку	
припинення повноважень розпорядника (в п.5. вказати, для кого припиняються повноваження)	
призначення розпорядника	
зміною інформації про розпорядника рахунку (в т.ч. продовження строку дії повноважень)	
припиненням повноважень керівника	
призначенням керівника	
зміною інформації про керівника юридичної особи	
зміною розміру статутного капіталу	
актуалізація інформації про юридичну особу	
призначенням уповноваженої особи на реєстр	
припиненням повноважень уповноваженої особи на реєстр	
зміною контактних даних	
отриманням коду за ЄДРПОУ	
призначенням коду LEI	
призначенням керуючого	
припиненням повноважень керуючого	
призначенням уповноваженої особи емітента на реєстрацію та проведення операцій з депозитними сертифікатами банку	
припиненням повноважень уповноваженої особи емітента на реєстрацію та проведення операцій з депозитними сертифікатами банку	
іншими змінами *(вказати)*:	

4. Перелік документів, які підтверджують внесення змін:

1
2

5. Примітки *(у разі припинення повноважень вказати для кого припиняються повноваження або зазначити, що повноваження припиняються для всіх розпорядників, що були призначені до дати подання цього розпорядження)*

Розпорядник рахунку _____ *(підпис)* _____ *(П.І.Б.)*

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

Додаток №7
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Картка зразків підписів
та відбитку печатки (у разі наявності)*

Дата оформлення картки	

1. Власник рахунку:

Найменування *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)*	
Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)*	

2. Керуючий рахунком у цінних паперах *(заповнюється за наявності)*:

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

3. Розпорядники рахунку у цінних паперах:

Посада	**П.І.Б. розпорядника рахунку у цінних паперах**	**Зразок підпису**	**Зразок відбитку печатки (у разі наявності)**

_____ _____
Керівник (Посада, П.І.Б.) (підпис) М.П.

Для заповнення фахівцями Центрального депозитарію:	**П.І.Б. та підпис фахівця**
Всі ***розпорядження*** за підписом: одного з розпорядників ☐ двох розпорядників ☐	***Довіреності*** видає: керівник одноосібно ☐ керівник разом з іншою особою ☐ інша особа одноосібно ☐ керівник не має права видавати довіреності ☐
Термін дії повноважень керівника: з_____ по _____	**Дата заповнення:**
Термін дії повноважень керівника: з_____ по _____	**Дата заповнення:**

Посвідчувальний напис нотаріуса (у разі невикористання печатки):(Див. на звороті)

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

Додаток №8
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

вих. №_____
від ____/_____/ 20__р

ДОВІРЕНІСТЬ

м .Київ, _____ дві тисячі _____ року

_____,
(*Найменування юридичної особи)*
(далі – Довіритель), в особі _____,
(посада та ПІБ)
що діє на підставі _____, цією довіреністю уповноважує

_____ (паспорт серії ____ № _____, виданий
(ПІБ, посада)
_____ _____----_____), який мешкає за
(коли) *(ким)*
адресою: _____, (далі – Представник), представляти інтереси Довірителя у відносинах з Центральним депозитарієм з питань розпорядження рахунком Довірителя у цінних паперах, відкритим у Центральному депозитарії (далі – рахунок у цінних паперах).

За цією довіреністю Представникові надається право від імені Довірителя підписувати документи на виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах, подавати документи, необхідні для виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах, засвідчувати та підписувати документи, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах, (крім договорів), підписувати документи щодо оплати депозитарних послуг (акти наданих послуг тощо) здійснювати інші дії, спрямовані на виконання доручень в Центральному депозитарії.

Представникові надається також право одержувати в Центральному депозитарії наступні документи:

- документи щодо оплати депозитарних послуг (рахунки-фактури, акти тощо);
- звітні документи про виконання розпоряджень Довірителя (анкети рахунку, довідки про стан рахунку, довідки про операції з цінними паперами на рахунку, інші довідки, розпорядження);
- інші документи щодо рахунку у цінних паперах.

За цією довіреністю Представникові надається також право давати усні та письмові пояснення щодо рахунку у цінних паперах, а також здійснювати інші дії, спрямовані на виконання цієї довіреності.

Довіреність видана без права передоручення та дійсна до _____ _____ дві тисячі _____ року включно.

(посада керівника Довірителя)	*(підпис)*	*(П.І.Б.)*

Додаток №9
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Публічному акціонерному товариству
«Національний депозитарій України»

Згода
Суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних

Даним документом _____ (надалі - Суб'єкт персональних даних), як суб'єкт персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду ПУБЛІЧНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВУ «НАЦІОНАЛЬНИЙ ДЕПОЗИТАРІЙ УКРАЇНИ» (надалі - Центральний депозитарій) на обробку і використання його персональних даних (а саме: будь-якої інформації про Суб'єкта персональних даних, у тому числі, однак не виключно, інформацію щодо прізвища, імені, по батькові, інформацію, зазначеної в паспорті (або в іншому документі, що посвідчує особу), реєстраційного номера облікової картки платника податків, громадянства, місця проживання або перебування, місця роботи, посади, номерів контактних телефонів/факсів, адреси електронної пошти тощо) (далі – персональні дані) як на матеріальний носіях, так і за допомогою будь-яких інформаційних технологій, систем, в т.ч. інформаційно-телекомунікаційної системи Центрального депозитарію, з метою, визначеною нижче в цій згоді.

Підписуючи даний документ, Суб'єкт персональних даних дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Центральним депозитарієм всіх дій, які відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є або можуть вважатися обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки.

Метою обробки персональних даних Суб'єкта персональних даних є: 1) здійснення Центральним депозитарієм статутної та господарської діяльності, 2) надання Центральним депозитарієм фінансових послуг особі, представником якої є Суб'єкт персональних даних (в т.ч. послуг з відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, обслуговування операцій по такому рахунку), 3) закріплення за Суб'єктом персональних даних певного статусу, визначеного з огляду на надані до Центрального депозитарію документи/відомості або з огляду на інформацію, отриману Центральним депозитарієм у встановленому порядку; 4) захист Центральним депозитарієм своїх прав та інтересів; 5) включення персональних даних Суб'єкта персональних даних в бази, інформаційні системи, що створюються або використовуються Центральним депозитарієм.

Шляхом підписання цього документу, Суб'єкт персональних даних надає Центральному депозитарію згоду на здійснення останнім (протягом всього строку дії згоди Суб'єкта персональних даних на обробку персональних даних) збирання, зміни, видалення, знищення персональних даних Суб'єкта персональних даних або обмеження доступу до таких даних відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" (далі – Закон), і Суб'єкт персональних даних вважає себе письмово повідомленим Центральним депозитарієм про вчинення зазначених дій в момент підписання цього документу, без додаткових письмових повідомлень з боку Центрального депозитарію.

Доступ до персональних даних Суб'єкта персональних даних третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

Ця згода Суб'єкта персональних даних надана безстроково.

«_____» _____ 20___ року.

_____	_____	_____
(дата)	*(підпис)*	*(Прізвище, ім'я, по-батькові)*

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 10
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
Центральному депозитарію на виконання облікової операції переказу цінних паперів

Найменування власника рахунку *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)/ПІБ*	
Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)/РНОКПП*	
Цим дає розпорядження переказати цінні папери	
Підстава для виконання облікової операції:	
Відомості про цінні папери	
Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів, *(числом та прописом)*	_____ (_____) штук
Реквізити договору купівлі-продажу цінних *паперів (номер та дата документу)*	
Інформація про контрагента	
Найменування /П.І.Б.	
Код за ЄДРПОУ *(для юридичних осіб-резидентів, для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)/* Реєстраційний номер облікової картки платника податків *(для фізичних осіб) / код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію власника цінних паперів (для юридичної особи-нерезидента)*	
Депозитарний код рахунку відкритий **власнику цінних паперів/депозитарній установі** в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію	
Депозитарний код рахунку, відкритий власнику цінних паперів в системі депозитарного обліку депозитарної установи	
Найменування та код МДО депозитарної установи / депозитарію-кореспондента, в якій відкрито рахунок контрагента	

Розпорядник рахунку (Посада)	*підпис*	*П.І.Б.*

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата здійснення операції за розпорядженням		П.І.Б. фахівця	Підпис

*вих. №_____
___/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 12
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Заява на зміну способу отримання документів

Найменування підприємства	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Вихідний № розпорядження, в якому змінюється спосіб отримання	
Вихідна дата розпорядження, в якому змінюється спосіб отримання	
Вид документу	
Дата обліку	
Спосіб отримання, який вказано в розпорядженні	
Спосіб отримання, на який змінюєте	
Контактна особа (прізвище, ім'я, по батькові, телефон, e-mail)	

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ/КЕРІВНИКА

_____ _____ _____

Посада . Підпис П.І.Б.

М.П

вих. №_____
___/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 12а
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
на повернення інвесторам коштів

Інформація про власника рахунку	
Найменування власника рахунку *(для ПІФ зазначаються найменування КУА та ПІФ)*	
Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)*	

Цим розпорядженням наказую Центральному депозитарію здійснити:

- **Переказ інвесторам коштів, що надійшли як плата за розміщені цінні папери згідно з** Інформацією про осіб, яким має бути здійснено виплату ***на ____(_____) аркуші(-ах)(додається)***

2. Відомості про цінні папери	
Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Сума що перераховується, грн.	

на відповідні рахунки депозитарних установ/депозитаріїв-кореспондентів для наступного (перерахування) власникам цінних паперів.

Розпорядник рахунку (Посада) *підпис* *ПІБ*

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

вих. №_____
___/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 12б
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Додаток до Розпорядження на повернення інвесторам коштів від_____№_____
Інформація про осіб, яким має бути здійснено виплату коштів в розрізі депозитарної установи:

_____
(назва депозитарної установи/депозитарію-кореспондента)

Найменування / П.І.Б. власника цінних паперів	Код ЄДРПОУ/ РНОКПП власника	Кількість цінних паперів на дату повернення коштів – DD/MM/YYYY, шт.	Сума грошових коштів, яка належить до перерахування, грн.
1	2	3	4

_____ _____ _____
Розпорядник рахунку (Посада) *підпис* *ПІБ*

М.П.

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 13
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Розпорядження Центральному депозитарію на проведення погашення випуску цінних паперів

1. Інформація про власника рахунку	
Найменування власника рахунку	
Код за ЄДРПОУ	
Цим дає розпорядження погасити випуск цінних паперів	
2. Реквізити випуску, що погашається	
Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний код цінних паперів (ISIN)	
Загальна кількість цінних паперів, що погашається (числом та прописом)	
Загальна номінальна вартість випуску цінних паперів, що погашається (числом та прописом)	
3. Дата початку погашення	
4. Термін виплат щодо цінних паперів, що погашаються	

Цим розпорядженням емітент дає згоду на зарахування погашених цінних паперів на рахунок в цінних паперах емітента в Центральному депозитарії.

Розпорядник рахунку (Посада)	*підпис*	*П.І.Б.*
	М.П.	

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

Додаток №14
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Опитувальний лист – юридичної особи резидента

З метою виконання вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, просимо надати актуальні дані згідно форми опитувального листа.

Інформуємо, що ПАТ «НДУ» зобов'язаний обробляти Ваші персональні дані для цілей запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, що не є порушенням Закону України "Про захист персональних даних" в частині обробки персональних даних.

1	**Повне найменування**		
2	**Ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ**		
3	**Дата та номер запису в ЄДРПОУ**		
4	**Місцезнаходження**		
5	**Реквізити банку, в якому відкрито рахунок**	Назва банку та МФО	
		Номер поточного рахунку	

6	**Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном (інформація про яких внесена до переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком в цінних паперах / підписувати документи)**				
	Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові	Дата народження та громадянство	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	Відомості про місце проживання або місце перебування в Україні	Номер (та за наявності – серію) паспорта громадянина України, дату видачі та орган, що видав (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів)
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*				

7	**Відомості про виконавчий орган (органи управління)** відомості зазначаються про усіх членів, що входять до Виконавчого органу (органу управління) юридичної особи згідно статутних документів	
7.1.	**Назва органу:**	
7.2.	**Склад органу:**	
	Посада	Прізвище, ім`я, та (за наявності) по батькові
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*	

8.	**Відомості про структуру власності** Заповніть **інформацію щодо структури власності** та додайте **схематичне зображення структури власності,** якщо структура власності має більше одного рівня, засвідчене підписом уповноваженої особи та печаткою (у разі наявності) або КЕП. Для розкриття структури власності необхідно надати інформацію про всіх фізичних і юридичних осіб, які володіють: • 25% і більше на першому рівні, • 50% і більше на кожному наступному рівні, • та про всі юридичні особи, що ведуть до кінцевого бенефіціарного власника незалежно від частки володіння				
8.1.	Прізвище, ім`я, та (за наявності) по батькові для фізичної особи / назва юридичної особи	**РНОКПП / код ЄДРПОУ /** реєстраційний номер-для нерезидентів	Країна реєстрації для юридичної особи / постійного проживання для фізичної особи	Дата народження для фізичної особи	Характер та міра володіння
					Частка володіння, % ___ **Характер впливу:** ☐ вплив на прийняття рішень ☐ укладення правочинів ☐ визначення стратегії, напрямків діяльності ☐ вплив на призначення органів правління ☐ вкажіть інший варіант _____
	Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи				

	ПАТ «НДУ» залишає за собою право запитувати копії ідентифікаційних документів кінцевих бенефіціарних власників (документи, які посвідчують особу), допускається надання ідентифікаційних даних щодо кінцевих бенефіціарних власників у супровідному листі до документів стосовно структури власності клієнта	
8.2.	Чи наявні в структурі власності фізичні особи або юридичні особи (окрім осіб, зазначених у п.8.1. цього Опитувального листа), зареєстровані у державах з наведеного у цьому пункті Переліку	☐ Ні ☐ Так. Якщо «так», зазначте країну з Переліку: ☐ Російська Федерація; ☐ Республіка Білорусь; ☐ Ісламська Республіка Іран; ☐ Корейська Народно-Демократична Республіка; ☐ Республіка Союзу М'янма.
8.3.	Чи є у юридичній особі фізичні особи, яких можна вважати кінцевими бенефіціарними власниками (далі – КБВ)?	☐ Так, заповніть пункт 8.4. ☐ Ні

8.4. **Дані про фізичних осіб, які є КБВ юридичної особи**

Прізвище, ім`я, (за наявності) по батькові	Країна громадянства та постійного місця проживання	Дата народження	Характер та міра володіння	Чи належить фізична особа до політично значущих осіб чи є членами їх сімей або є особами, пов'язаними з політично значущою особою
				☐ Ні ☐ Так. Якщо «так», зазначте посаду або/та ступінь родинного зв'язку, характер зв'язку та ПІБ особи з якою пов'язаний КБВ

Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи КБВ

ПАТ «НДУ» залишає за собою право запитувати додаткову інформацію та/або документи щодо джерел статків (багатства) та джерел коштів політично значущих осіб чи членів їх сімей або осіб, пов'язаних з політично значущою особою.

9	**Відомості про діяльність юридичної особи**	
9.1	**Зміст діяльності** (вид (-и) господарської/економічної діяльності юридичної особи із зазначенням основного виду діяльності)	
9.2.	**Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)** найменування, серія, номер, ким видана, термін дії	
9.3	**Інформація про фінансовий стан**	
	Чистий фінансовий результат юридичної особи за попередній рік (Форма №2 – рядок 2350 (2355); Форма №2- м/ Форма №2- мс – рядок 150)	☐ прибуток ☐ збиток ☐ інше:_____
	Вкажіть повну електронну адресу де оприлюднено останню річну фінансову звітність (за наявності).	
9.4	**Чи є юридична особа неприбутковою організацією, в тому числі благодійною/релігійною/політичною/громадською організацією або професійною спілкою?**	☐ Так ☐ Ні
9.5	**Діяльність юридичної особи пов'язана з**	☐ діяльністю у сфері організації та проведення азартних ігор; ☐ з виробництвом та/або торгівлею зброї, боєприпасами, військовою технікою та військовими машинами (її частинами), діяльністю у військово-промисловому комплексі; ☐ будівництвом та великими інфраструктурними проектами; ☐ гірничо-видобувною діяльністю; ☐ торгівлею нерухомістю, предметами розкоші, антикваріатом, творами мистецтва, дорогоцінними металами та камінням і виробами з них; ☐ діяльністю у сфері публічних закупівель; ☐ діяльністю з охорони здоров'я; ☐ діяльністю, пов'язаною з віртуальними активами;
		☐ діяльністю, що не належить до жодного з вище вказаних пунктів.
10.	**Мета та характер ділових відносин з ПАТ «НДУ»**	

	☐ отримання послуг, передбачених депозитарним договором; ☐ отримання послуг, передбачених договором про обслуговування випусків цінних паперів; ☐ обслуговування рахунку учасника ТОВ/ТДВ; ☐ облік часток ТОВ/ТДВ; ☐ проведення транскордонних операцій;	☐ отримання послуг в рамках обслуговування учасників відносин щодо аграрних нот; ☐ клірингові послуги; ☐ інші послуги: _____ _____

Дякуємо за надання інформації!

У випадку будь-яких змін до відомостей, наданих ПАТ «НДУ» у цьому Опитувальному листі, зобов'язуюсь повідомити ПАТ «НДУ» про відповідні зміни та заповнити оновлений Опитувальний лист з урахуванням змін впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня настання відповідних змін.

_____ _____ _____

(дата) *(підпис та за наявності печатка)* *(прізвище, ініціали уповноваженої особи)*

Додаток №15
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Опитувальний лист юридичної особи, що знаходиться на стадії створення

З метою виконання вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, просимо надати актуальні дані згідно форми опитувальника.

Інформуємо, що ПАТ «НДУ» зобов'язаний обробляти Ваші персональні дані для цілей запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, що не є порушенням Закону України "Про захист персональних даних" в частині обробки персональних даних.

1	**Повне найменування**		
2	**Місцезнаходження**		
3	**Реквізити банку, в якому відкрито рахунок**	Назва банку та МФО	
		Номер поточного рахунку	

4	**Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном (інформація про яких внесена до переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком в цінних паперах / підписувати документи)**				
	Прізвище, ім'я, та (за наявності) по батькові	Дата народження та громадянство	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	Відомості про місце проживання або місце перебування в Україні	Номер (та за наявності – серію) паспорта громадянина України, дату видачі та орган, що видав (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів)
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*				

5	**Відомості про виконавчий орган (органи управління)** відомості зазначаються про усіх членів, що входять до Виконавчого органу (органу управління) юридичної особи згідно статутних документів (у разі їх створення на момент заповнення)	
5.1.	**Назва органу:**	
5.2.	**Склад органу:**	
	Посада	Прізвище, ім`я, та за наявності по батькові
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*	

6.	**Відомості про засновників**					
6.1.	**Засновники - юридичні особи:**					
	Назва юридичної особи	**ЄДРПОУ** (або реєстраційний номер- для нерезидентів)	**Розмір частки у капіталі**	Країна реєстрації/ **адреса місцезнаходження**	Кінцевий бенефіціарний власник засновника (прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, країна громадянства та постійного місця проживання, дата народження, характер та міра володіння)	Інформація про належність КБВ до політично значущих осіб чи є членами їх сімей або є особами, пов'язаними з політично значущою особою (ПІБ, ступінь зв'язку, посада)

6.2	**Засновники - фізичні особи:**				
	Прізвище, ім`я, (за наявності) по батькові	**Розмір частки у капіталі**	Дата народження	Країна громадянства та постійного місця проживання	Інформація про належність до політично значущих осіб, до членів їх сімей та осіб, пов'язаних з політично значущими особами (ПІБ, ступінь зв'язку, посада)
	Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи				
	ПАТ «НДУ» залишає за собою право запитувати копії ідентифікаційних документів кінцевих бенефіціарних власників (документи, які посвідчують особу), допускається				

	надання ідентифікаційних даних щодо кінцевих бенефіціарних власників у супровідному листі до документів стосовно структури власності клієнта	
7	**Інформація про діяльність юридичної особи, що створюється**	
7.1	**Мета створення юридичної особи**	
7.2	**Діяльність юридичної особи буде пов'язана з:**	☐ діяльністю у сфері організації та проведення азартних ігор; ☐ з виробництвом та/або торгівлею зброї, боєприпасами, військовою технікою та військовими машинами (її частинами), діяльністю у військово-промисловому комплексі; ☐ будівництвом та великими інфраструктурними проектами; ☐ гірничо-видобувною діяльністю; ☐ торгівлею нерухомістю, предметами розкоші, антикваріатом, творами мистецтва, дорогоцінними металами та камінням і виробами з них; ☐ діяльністю у сфері публічних закупівель; ☐ діяльністю з охорони здоров'я; ☐ діяльністю, пов'язаною з віртуальними активами; ☐ інша _____
8.	**Мета та характер ділових відносин з ПАТ «НДУ»** *(зазначте нижче)*	
	☐ отримання послуг, передбачених договором про обслуговування випусків цінних паперів;	☐ інші послуги: _____ _____

Дякуємо за надання інформації!

У випадку будь-яких змін до відомостей, наданих ПАТ «НДУ» Центральному депозитарію у цьому Опитувальному листі, зобов'язуюсь повідомити ПАТ «НДУ» про відповідні зміни та заповнити оновлений Опитувальний лист з урахуванням змін впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня настання відповідних змін.

_____ _____ _____

(дата) *(підпис та за наявності печатка)* *(прізвище, ініціали уповноваженої особи)*

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 16
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Розпорядження Центральному депозитарію на закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку (рахунків)	
Найменування власника рахунку (рахунків) *(для ПІФ зазначаються найменування КУА та ПІФ)*/ ПІБ власника рахунку (рахунків)	
Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ) /* РНОКПП	
Цим дає розпорядження закрити рахунок (рахунки) у цінних паперах	

Розпорядник рахунку (Посада)	*підпис*	*П.І.Б.*

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 17
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Розпорядження
на внесення змін до анкети керуючого

1. Інформація про власника рахунку	
Найменування власника рахунку	
Код за ЄДРПОУ	

2. Керуючий рахунком у цінних паперах:

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

3. Цим розпорядженням наказую внести зміни до анкети керуючого у зв'язку з *(обрати потрібне)*:

зміною найменування керуючого	
продовження строку дії повноважень керуючого	
припинення повноважень розпорядника	
призначення розпорядника	
зміною інформації про розпорядника (в т.ч. продовження строку дії повноважень)	
актуалізація інформації про юридичну особу	
іншими змінами *(вказати)*:	

4. Перелік документів, які підтверджують внесення змін:

1	
2	

5. Примітки *(у разі припинення, або зміни повноважень вказати для кого припиняються та які повноваження)*

Розпорядник рахунку (Посада)	*підпис*	*П.І.Б.*

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

Додаток № 19
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Вих. № _____ Дата прописом

м._____

ДОВІРЕНІСТЬ КЕРУЮЧОГО
РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Найменування товариства (далі – Товариство), в особі посада та повністю ПІБ керівника, який діє на підставі Статуту, доручає найменування товариства (далі – Керуючий), в особі посада та повністю ПІБ представника, який діє на підставі Статуту, бути керуючим рахунком у цінних паперах Товариства в Публічному акціонерному товаристві «Національний депозитарій України» (далі - **Центральний депозитарій)** по наступному випуску цінних паперів:

- найменування емітента цінних паперів;
- вид цінних паперів,
- реєстраційний номер випуску цінних паперів,
- дата державної реєстрації випуску цінних паперів,

представляти інтереси Товариства в Центральному депозитарії, підписувати від імені Товариства документи по щодо управління рахунком у цінних паперах, подавати документи, необхідні для управління рахунком у Центральний депозитарій, одержувати документи та іншу інформацію стосовно цього рахунку від Центрального депозитарію, засвідчувати та підписувати документи, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах, (крім договорів) здійснювати інші дії, спрямовані на виконання доручень в Центральному депозитарії.

Довіреність видана без права передоручення і дійсна до дата року включно.

Посада

Найменування товариства _____скорочено ПІБ керівника

Додаток №20
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах
(ФДМ або регіональне відділення ФДМ)

1. Інформація про керуючого рахунком					
Повне найменування					
Скорочене найменування					
Скорочене найменування англійською мовою *(за наявності)*					
Код за ЄДРПОУ					
2. Розпорядник					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до					
3. Розпорядник					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Термін дії повноважень розпорядника рахунку – до					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
4. Місцезнаходження					
Область					
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	Індекс
5. Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*					
Область					
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	
Індекс		а/с		Одержувач	
6. Зв’язок					

Телефон	
E-mail	
Контактна особа	
Інформацію про здійснення Центральним депозитарієм обслуговування випуску цінних паперів та зберігання глобального сертифікату/тимчасового глобального сертифікату просимо надсилати на нашу електронну адресу засобами електонної пошти, що вказана в даній анкеті.	

Розпорядник рахунку П.І.Б

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір про обслуговування випусків цінних паперів	№	від «_____» _____20 __ р.	
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку		П.І.Б. фахівця	Підпис

Додаток №22
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Вих. № _____
від _____ 20 __ р.

ЗАЯВА
ВІД ЕМІТЕНТА ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ НА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ З НАДАННЯ ПОСЛУГ ЩОДО ІНФОРМАЦІЙНОГО ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

Прошу укласти договір з надання послуг щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів
_____
(Найменування емітента)
_____
(Код за ЄДРПОУ, місцезнаходження).

Для укладання договору надаю наступну інформацію:

- дата проведення загальних зборів - _____;
- дата, станом на яку складається реєстр/перелік осіб, яким надсилатиметься персональне повідомлення про проведення загальних зборів, - _____;
- вид відправлення: *прості листи, рекомендовані листи без повідомлення про вручення, рекомендовані листи з повідомленням про вручення; цінні листи з описом вкладення та повідомленням про вручення (обрати необхідне);*
- контактна особа - _____, тел.: _____, адреса електронної пошти: _____.

_____ _____
Посада керівника *(П.І.Б.)*

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийому	№	П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата прийому до виконання/відмови у виконання		П.І.Б. фахівця	Підпис

Зверніть увагу! ***Розпорядження має бути оформлено одним аркушем або прошито та скріплено підписом розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи (у разі використання).***

вих. №
від

Додаток № 24
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ЦЕНТРАЛЬНОМУ ДЕПОЗИТАРІЮ
НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ/ПЕРЕЛІКУ АКЦІОНЕРІВ/ПЕРЕЛІКУ ВЛАСНИКІВ**

«ТЕРМІНОВО»[6]	**ТАК або НІ** *(непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається* **НІ**

ПРОШУ НАДАТИ (оберіть **лише один варіант відповіді**)***

☐	**РЕЄСТР ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ,**
☐	**Перелік акціонерів, які мають ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**
☐	**Перелік акціонерів, яким надсилатиметься ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**
☐	**ПЕРЕЛІК ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДИВІДЕНДІВ ЗА АКЦІЯМИ/ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ/КОШТІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ВИПЛАТІ ЗА УЧАСТЮ АДМІНІСТРАТОРА**
☐	**Перелік власників облігацій, які мають ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ ОБЛІГАЦІЙ**
☐	**Перелік власників облігацій, яким надсилатиметься ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗБОРІВ ВЛАСНИКІВ ОБЛІГАЦІЙ**
☐	**Перелік учасників КІФ, яким надсилатиметься ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ КІФ**
☐	**Перелік учасників КІФ, які мають ПРАВО НА УЧАСТЬ У ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ УЧАСНИКІВ КІФ**

СТАНОМ НА «____»_____ 20____

1.	Найменування емітента цінних паперів *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)/особи, яка видала неемісійний цінний папір*	
2.	Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)/РНОКПП*	
3.	Код ISIN	UAXXXXXXXXXX
4.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів (Заповнюється ТІЛЬКИ у разі отримання **реєстру,** оформленого тимчасовим глобальним сертифікатом)	
5.	Підстава для складання реєстру (оберіть **лише одну**)	☐ рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) загальних зборів; ☐ рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення позачергових загальних зборів; ☐ рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення річних (чергових) загальних зборів (для письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів); ☐ рішення уповноваженого відповідно до законодавства органу акціонерного товариства про проведення позачергових загальних зборів (для письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів); ☐ на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками

		(власником) 5 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, про проведення позачергових загальних зборів у передбаченому законодавством порядку; ☐ є публічна безвідклична пропозиція особи (осіб, що діють спільно), яка (які) внаслідок придбання акцій товариства з урахуванням кількості акцій, які належать їй та її афілійованим особам, стала (стали) (прямо або опосередковано) власником контрольного пакета акцій приватного акціонерного товариства/контрольного пакета акцій, значного контрольного пакета акцій публічного акціонерного товариства, для всіх акціонерів – власників акцій товариства про придбання належних їм акцій (оферта); ☐ настання строку виплати доходів/погашення за цінними паперами; ☐ рішення про припинення діяльності емітента; ☐ для отримання емітентом інформації про власників голосуючих акцій акціонерних товариств, пакет яких становить 5 і більше відсотків акцій; ☐ є публічна безвідклична вимога; ☐ рішення особи, відповідальної за проведення зборів власників облігацій, про проведення зборів власників облігацій; ☐ є розпорядження особи, яка видала неемісійний цінний папір, на складення реєстру власників цінних паперів; ☐ для переказу коштів, які підлягають виплаті за участю адміністратора; ☐ в інших випадках, які передбачені законодавством України, або договором про обслуговування випусків цінних паперів, укладеним між емітентом та Центральним депозитарієм, або договором про надання реєстру власників цінних паперів.
6.	Форма отримання реєстру	паперова
7.	Спосіб отримання реєстру (оберіть необхідне)	☐поштою, простим або рекомендованим листом; ☐кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) **на адресу:** фактична адреса доставки. ☐особисто представником емітента.
8.	Представник емітента	
9	Контактний номер телефону (мобільний)	+380
10.	в разі відмови просимо повідомити:	☐ на E-mail: (**вказати адресу**) ☐ простим листом.

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА:

Посада _____ _____
Розпорядник рахунку
(зазначений в картці підписів) м.п. П.І.Б.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «___» _____ 20___ р.

Отримано: «___» _____ 20___ р.

_____ _____
(прізвище) (підпис)

[6] Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою клієнта Центральному депозитарію щодо_виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів Центрального депозитарію.

* пункти 6-10 не заповнюються у разі складання реєстру власників цінних паперів за неемісійними цінними паперами

НДУ видає вихідні документи (в тому числі реєстр власників цінних паперів та інформаційні довідки) кур'єрським службам, виключно (!) у випадку, якщо адреса доставки співпадає з адресою клієнта, вказаною ним в анкеті емітента або у відповідному розпорядженні клієнта.

** Звертаємо увагу!!! Оплата за опрацювання розпорядження щодо формування реєстру власників цінних паперів/переліку акціонерів/переліку власників, оформленого клієнтом в паперовому вигляді, здійснюється відповідно до Тарифів Центрального депозитарію.

***** Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

Додаток №25
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

вих. №_____
від____/_____/20__р

ЗАЯВА
ВІД ВЛАСНИКА 5% І БІЛЬШЕ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ЕМІТЕНТА НА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ З НАДАННЯ ПОСЛУГ ЩОДО ІНФОРМАЦІЙНОГО ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

Прошу укласти договір з надання послуг щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерів _____
(Найменування та Код за ЄДРПОУ емітента)
_____
(Найменування або П.І.Б. акціонера/ів)
_____
(Код за ЄДРПОУ або Індивідуальний податковий номер, місцезнаходження або місце проживання).

Для укладання договору надаю наступну інформацію:
- дата проведення загальних зборів - _____;
- дата, станом на яку складається реєстр/перелік осіб, яким надсилатиметься персональне повідомлення про проведення загальних зборів, - _____;
- вид відправлення: *прості листи, рекомендовані листи без повідомлення про вручення, рекомендовані листи з повідомленням про вручення; цінні листи з описом вкладення та повідомленням про вручення, через депозитарну систему України (обрати необхідне);*
- контактна особа - _____, тел.: _____, адреса електронної пошти: _____.

Документи, що додаються:
/Зазначається перелік документів/

_____ _____
Посада керівника акціонера (для юридичної/их особи/осіб) (П.І.Б.)
М.П. (за наявності)

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийому	№		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата прийняття до виконання/відмови у виконання			П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата прийому на погодження		Статус ПОГОДЖЕНО або НЕ ПОГОДЖЕНО	П.І.Б. фахівця	Підпис

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження
:

Додаток № 27
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ДОВІДКИ
ПРО СТАН РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО СТАН РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ
СТАНОМ НА «____» _____ 20___ р.

1.	Найменування власника рахунку *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)*	
2.	Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)*	
3.	Депозитарний код рахунку	
4.	Спосіб отримання довідки	☐ поштою, простим або рекомендованим листом *(вказати адресу для відправки)* ☐ кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: _ *фактична адреса доставки* ☐ особисто представником емітента/депозитарної установи
5.	Контактна особа	Представник ,контактний номер телефону
6.	В разі відмови просимо повідомити:	☐ на E-mail: (**вказати адресу**) ☐ простим листом.

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

_____ _____ _____
Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів)_____Підпис П.І.Б.
М.П

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «___» _____ 20___ р.

Отримано: «___» _____ 20___ р.
_____ _____
(прізвище) (підпис)

Виконавець:
Контактний тел.:

* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 28
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ДОВІДКИ
ПРО ОПЕРАЦІЇ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО ОПЕРАЦІЇ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ
ЗА ПЕРІОД: з_____по_____ .

1.	Найменування власника рахунку *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)*	
2.	Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)*	
3.	Депозитарний код рахунку	
4.	Спосіб отримання довідки	☐ поштою, простим або рекомендованим листом *(вказати адресу для відправки)* ☐ кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) на адресу: _ *фактична адреса доставки* ☐ особисто представником емітента/депозитарної установи
5.	Контактна особа	Представник , контактний номер телефону
6.	В разі відмови просимо повідомити:	☐ на E-mail: (вказати адресу) ☐ простим листом.

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

_____ _____ _____
Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів) Підпис П.І.Б.
М.П

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «___» _____ 20___ р.

Отримано: «___» _____ 20___ р.
_____ _____
(прізвище) (підпис)

Виконавець:
Контактний тел.:

* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

вих. №
від

Додаток № 29
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ЦЕНТРАЛЬНОМУ ДЕПОЗИТАРІЮ НА СКЛАДАННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ

«ТЕРМІНОВО»[6]	**ТАК або НІ** *(непотрібне закреслити або видалити), якщо не визначено, вважається* **НІ**

ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ (оберіть **лише один варіант відповіді**)

☐	**ПРО НАЯВНІСТЬ/ВІДСУТНІСТЬ ДЕРЖАВНОЇ ЧАСТКИ В СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ**
☐	**ПРО АКЦІОНЕРІВ – НЕРЕЗИДЕНТІВ ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ КІЛЬКОСТІ АКЦІЙ, ЯКИМИ ВОНИ ВОЛОДІЮТЬ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ**
☐	**ДОВІДКУ ПРО АКЦІОНЕРІВ – ЮРИДИЧНИХ ОСІБ І СПІЛЬНОЇ КІЛЬКОСТІ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ КІЛЬКОСТІ АКЦІЙ, ЯКИМИ ВОНИ ВОЛОДІЮТЬ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ**
☐	**ПРО УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПУСКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ МІЖ ЕМІТЕНТОМ І ЦЕНТРАЛЬНИМ ДЕПОЗИТАРІЄМ, ОФОРМЛЕННЯ ГЛОБАЛЬНОГО СЕРТИФІКАТУ ТА ПРО НАЯВНІСТЬ/ВІДСУТНІСТЬ ДЕРЖАВНОЇ ЧАСТКИ В СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ, НА ПІДСТАВІ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ**

СТАНОМ НА «___»_____ 20___

1.	Найменування емітента цінних паперів	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Код ISIN	UAxxxxxxxxxx
4.	Підстава для складання реєстру	для формування інформаційної довідки
5.	Спосіб отримання довідки*	☐поштою, простим або рекомендованим листом; ☐кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) **на адресу:** фактична адреса доставки. ☐особисто представником емітента
6.	Представник емітента	
7.	Контактний номер телефону (мобільний)	+380
8.	В разі відмови просимо повідомити:	☐ на E-mail: (**вказати адресу**) ☐ простим листом.

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

Посада _____ _____
Розпорядник рахунку
(зазначений в картці підписів) м.п. П.І.Б.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «___» _____ 20___ р.

Отримано: «___» _____ 20___ р.

_____ _____
(прізвище) (підпис)

[6] Наявність статусу «ТЕРМІНОВО» в розпорядженні клієнтів, є безвідкличною вказівкою клієнта Центральному депозитарію щодо_виконання наданого розпорядження першочергово. Оплата за терміновість здійснюється відповідно до Тарифів Центрального депозитарію.

* **НДУ видає вихідні документи (в тому числі реєстр власників цінних паперів та інформаційні довідки) кур'єрським службам, виключно (!) у випадку, якщо адреса доставки співпадає з адресою клієнта, вказаною ним в анкеті емітента або у відповідному розпорядженні клієнта.**

Додаток №30
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Опитувальний лист – юридичної особи нерезидента

З метою виконання вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, просимо надати актуальні дані згідно форми опитувальника.

Інформуємо, що ПАТ «НДУ» зобов'язаний обробляти Ваші персональні дані для цілей запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, що не є порушенням Закону України "Про захист персональних даних" в частині обробки персональних даних.

1	**Повне найменування**		
2	**Місцезнаходження**		
3	**Реквізити банку, в якому відкрито рахунок**	Назва банку	
		Номер банківського рахунку	

4	**Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном**				
	Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові	Дата народження та громадянство	РНОКПП, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	Відомості про місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні	Номер (та за наявності - серію) паспорта, дату видачі та орган, що його видав, (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів)
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*				

5	**Відомості про виконавчий орган (органи управління)** відомості зазначаються про усіх членів, що входять до Виконавчого органу (органу управління) юридичної особи згідно статутних документів	
5.1.	**Назва органу:**	
5.2.	**Склад органу:**	
	Посада	Прізвище, ім`я та (за наявності) по батькові
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*	

6.	**Відомості про структуру власності** Заповніть **інформацію щодо структури власності** та додайте **схематичне зображення структури власності,** якщо структура власності має більше одного рівня, засвідчене підписом уповноваженої особи та печаткою (у разі наявності) або КЕП. Для розкриття структури власності необхідно надати інформацію про всіх фізичних і юридичних осіб, які володіють: • 25% і більше на першому рівні, • 50% і більше на кожному наступному рівні, • та про всі юридичні особи, що ведуть до кінцевого бенефіціарного власника незалежно від частки володіння

6.1.	Прізвище, ім'я, та (за наявності) по-батькові для фізичної особи / назва для юридичної особи	РНОКПП для фізичної особи/ код ЄДРПОУ для юридичної особи / реєстраційний номер - для нерезидентів	Країна реєстрації для юридичної особи / постійного проживання для фізичної особи	Дата народження для фізичної особи	Характер та міра володіння
					Частка володіння, % ___ **Характер впливу:** ☐ вплив на прийняття рішень ☐ укладення правочинів ☐ визначення стратегії, напрямків діяльності ☐ вплив на призначення органів правління ☐ вкажіть інший варіант _____
	Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи				
	ПАТ «НДУ» залишає за собою право запитувати копії ідентифікаційних документів кінцевих бенефіціарних власників (документи, які посвідчують особу), допускається				

	надання ідентифікаційних даних щодо кінцевих бенефіціарних власників у супровідному листі до документів стосовно структури власності клієнта	
6.2.	Чи наявні в структурі власності клієнта фізичні особи або юридичні особи (окрім осіб, зазначених у п.6.1. цього Опитуваного листа), зареєстровані у державах з наведеного у цьому пункті Переліку	☐ Ні ☐ Так. Якщо «так», зазначте країну з Переліку: ☐ російська федерація; ☐ республіка білорусь; ☐ Ісламська Республіка Іран; ☐ Корейська Народно-Демократична Республіка; ☐ Республіка Союзу М'янма.
6.3.	Чи є у юридичній особі фізичні особи, яких можна вважати кінцевими бенефіціарними власниками (далі – КБВ)?	☐ Так, заповніть пункт 6.4. ☐ Ні, зазначте причину _____ _____

6.4. **Дані про фізичних осіб, які є КБВ юридичної особи**

Прізвище, ім`я, (за наявності) по батькові	Країна громадянства та постійного місця проживання	Дата народження	Характер та міра володіння (рівень, ступень, частка, вигоди, інтересу, впливу)	Чи належить фізична особа до політично значущих осіб чи є членами їх сімей або є особами, пов'язаними з політично значущою особою
				☐ Ні ☐ Так. Якщо «так», зазначте посаду або/та ступінь родинного зв'язку, характер зв'язку та ПІБ особи з якою пов'язаний КБВ

Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи КБВ, яка належить до політично значущої особи чи є членом її сім'ї або є особою, пов'язаною з політично значущою особою

ПАТ «НДУ» залишає за собою право запитувати додаткову інформацію та/або документи щодо джерел статків (багатства) та джерел коштів політично значущих осіб чи членів їх сімей або осіб, пов'язаних з політично значущою особою.

7	**Відомості про діяльність юридичної особи**	
7.1	**Зміст діяльності** (вид (-и) господарської/економічної діяльності юридичної особи із зазначенням основного виду діяльності)	
7.2.	**Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)** (найменування, серія, номер, ким видана, термін дії)	
7.3.	**Юридична особа була прибутковою за попередній рік**	☐ Так ☐ Ні
	Вкажіть повну електронну адресу де оприлюднено останню річну фінансову звітність (за наявності)	
7.4.	**Чи є юридична особа неприбутковою організацією, в тому числі благодійною/релігійною/ політичною/ громадською організацією або професійною спілкою?**	☐ Так ☐ Ні
7.5.	**Діяльність юридичної особи пов'язана з**	☐ діяльністю у сфері організації та проведення азартних ігор; ☐ з виробництвом та/або торгівлею зброї, боєприпасами, військовою технікою та військовими машинами (її частинами), діяльністю у військово-промисловому комплексі; ☐ будівництвом та великими інфраструктурними проектами; ☐ гірничо-видобувною діяльністю; ☐ торгівлею нерухомістю, предметами розкоші, антикваріатом, творами мистецтва, дорогоцінними металами та камінням і виробами з них; ☐ діяльністю у сфері публічних закупівель; ☐ діяльністю з охорони здоров'я; ☐ діяльністю, пов'язаною з віртуальними активами;
		☐ діяльністю, що не належить до жодного з вище вказаних пунктів.

7.6.	**Чи підтримує юридична особа кореспондентські відносини з банками-оболонками**	☐ Так ☐ Ні
7.7.	**Чи є юридична особа банком-оболонкою**	☐ Так ☐ Ні
8.	**Мета та характер ділових відносин з ПАТ «НДУ»**	
	☐ отримання послуг, передбачених договором щодо обслуговування рахунку(рахунків) учасника товариства;	☐ інші послуги: _____ _____

Дякуємо за надання інформації!

У випадку будь-яких змін до відомостей, наданих ПАТ «НДУ» у цьому Опитувальному листі, зобов'язуюсь повідомити ПАТ «НДУ» про відповідні зміни та заповнити оновлений Опитувальний лист з урахуванням змін впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня настання відповідних змін.

_____ _____ _____

(дата) *(підпис та за наявності печатка)* *(прізвище, ініціали уповноваженої особи)*

Додаток №31
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Опитувальний лист – фізичної особи

З метою виконання вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, просимо надати актуальні дані згідно форми опитувальника.

Інформуємо, що ПАТ «НДУ» зобов'язаний обробляти Ваші персональні дані для цілей запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, що не є порушенням Закону України "Про захист персональних даних" в частині обробки персональних даних.

1	**Дані фізичної особи**			
	Прізвище, ім`я, по батькові (за наявності)			
	Дата народження		**Громадянство** (країна)	
	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (в разі відсутності вказати номер (та за наявності - серію) паспорта про відмову від прийняття РНОКПП)			
	Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)			
	Місце проживання або місце перебування (для резидентів) / **місце тимчасового перебування в Україні** (для нерезидентів)/ **місцезнаходження (** для фізичних осіб – підприємців**)**			
2	**Паспорт або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів**			
	Номер (та за наявності - серія)		**Дата видачі**	
	Орган видачі			
3	**Чи займаєтесь Ви підприємницькою діяльністю?**	☐ Ні ☐ Так, у цьому разі, вкажіть наступні дані:		
	Дата запису про проведення державної реєстрації		Номер запису про проведення державної реєстрації	
	Орган реєстрації			
	Вид діяльності			
	Реквізити банку в якому відкрито рахунок	Назва та МФО банку		
		Номер поточного рахунку (за наявності)		
	Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)	☐ Ні ☐ Так, (вкажіть найменування, серії, номери. ким видані, термін дії)		
	Чи маєте у власності або користуванні виробничі потужності/торговельно-складські приміщення, інші активи, для ведення задекларованої господарської діяльності?	☐ Ні ☐ Так		
4	**Чи здійснюєте Ви незалежну професійну діяльність?**	☐ Ні ☐ Так у цьому разі, вкажіть наступні дані:		
	Вид незалежної діяльності:			
5	**Чи належите Ви до політично значущих осіб, членів їх сімей або пов'язаних з ними осіб**	☐ Ні ☐ Так, у цьому разі, вкажіть наступні дані:		
	Тип відношення до діячів політично значущих осіб			
	Прізвище, ім'я та по батькові політично значущої особи			
	Посада політично значущої особи			
	Країна, в якій особа обіймає (-ла) зазначену посаду			

	Дата початку та закінчення періоду, протягом якого обіймається (-лася) зазначена посада			
6	**Дані представника фізичної особи - клієнта (за наявності):**		**☐ така особа відсутня**	
	Прізвище, ім`я, по батькові (за наявності)			
	Дата народження			
	Громадянство (країна)			
	РНОКПП (в разі відсутності вказати номер (та за наявності - серію) паспорта			
	Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)			
	Місце проживання або місце перебування (для резидентів) / місце проживання або місце тимчасового перебування в Україні (для нерезидентів			
	Паспорт громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів)			
	Номер (та за наявності - серія)		Дата видачі	
	Орган видачі			
7	**Мета та характер ділових відносин з ПАТ «НДУ»**			
	☐ отримання послуг, передбачених договором щодо обслуговування рахунку(рахунків) учасника товариства; ☐ отримання послуг в рамках обслуговування учасників відносин щодо аграрних нот;		☐ інші послуги: _____	

Дякуємо за надання інформації!

У випадку будь-яких змін до відомостей, наданих ПАТ «НДУ» у цьому Опитувальному листі, зобов'язуюсь повідомити ПАТ «НДУ» про відповідні зміни та заповнити оновлений Опитувальний лист з урахуванням змін впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня настання відповідних змін.

_____ _____

_____

(дата) *(підпис та за наявності печатка)* *(прізвище, ініціали)*

Додаток №33
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Заява на отримання документів

Назва підприємства _____

Отримав:

	Довідка про відкриття рахунку
	Довідка про стан рахунку в цінних паперах
	Довідка про операції з цінними паперами
	Розпорядження
	Довідка про укладання договору
	Звіт
	Лист про завершення процедур пов'язаних з squeeze-out
	Лист вихідний
	Лист-відмова
	Виписка з реєстру кодів цінних паперів
	Рахунок-фактура
	Акт прийому-передачі (2 прим.)

Інше (вказати вид документу) _____

Вихідний номер документу Вихідна дата	№

Отримувач (П.І.Б.) _____

Підпис отримувача _____

Що діє на підставі : довіреності / статуту / кур'єрської декларації

Підпис відповідальної особи ПАТ «НДУ» _____

Дата ____/____20___р
Час видачі ____/____

Додаток №34
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

«___» _____ 20___ р.

ЗАЯВА на отримання
Реєстру власників цінних паперів/переліку власників

Представник емітента / керуючого рахунком (*непотрібне закреслити*),

П.І.Б. представника _____,

що діє на підставі _____,

від імені юридичної особи _____

Отримав:

Реєстр/перелік власників цінних паперів _____,
(найменування емітента)

Станом на _____
(дата)

Підпис отримувача _____

Підпис відповідальної особи Центрального депозитарію _____

вих. №_____
___/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 38
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

ЗАПИТ ЕМІТЕНТА
НА СКЛАДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ

ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ ПРО УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПУСКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ МІЖ ЕМІТЕНТОМ ТА ЦЕНТРАЛЬНИМ ДЕПОЗИТАРІЄМ

1.	Найменування емітента цінних паперів		
2.	Код за ЄДРПОУ		
3.	Спосіб отримання довідки*	**поштою, простим або рекомендованим листом** *(вказати адресу для відправки)*	
		кур'єрською службою *(клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)*	*фактична адреса доставки*
		особисто представником емітента	
4.	Контактна особа, телефон контактної особи		
5.	В разі відмови просимо повідомити:	☐ на E-mail: **(вказати адресу)** ☐ простим листом.	

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

_____ _____ _____

Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів) Підпис . П.І.Б.

М.П

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «___» _____ 20___ р.

Отримано: «___» _____ 20___ р.

_____ _____

Виконавець:
Контактний тел.:

* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

вих. №_____
___/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 39
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

ЗАПИТ ЕМІТЕНТА
НА СКЛАДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ

ЦИМ ДАЮ ЗАПИТ НА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ ПРО УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПУСКІВ ЦІННИХ ПАПЕРІВ МІЖ ЕМІТЕНТОМ ТА ЦЕНТРАЛЬНИМ ДЕПОЗИТАРІЄМ ТА ДЕПОНУВАННЯ ГЛОБАЛЬНОГО СЕРТИФІКАТУ

1.	Найменування емітента цінних паперів		
2.	Код за ЄДРПОУ		
3.	Номер випуску цінних паперів		
4.	Спосіб отримання довідки*	**поштою, простим або рекомендованим листом** *(вказати адресу для відправки)*	
		кур'єрською службою *(клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)*	*фактична адреса доставки*
		особисто представником емітента	
5.	Контактна особа, Телефон контактної особи		
6.	В разі відмови просимо повідомити:	☐ на E-mail: **(вказати адресу)** ☐ простим листом.	

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

_____ _____ _____

Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів) Підпис . П.І.Б.

М.П

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «___» _____ 20___ р.

Отримано: «___» _____ 20___ р.

_____ _____

Виконавець:
Контактний тел.:

,
* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

вих. №_____
___/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 40
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

ЗАПИТ ЕМІТЕНТА
НА ЗАСВІДЧЕННЯ ЗВІТУ/ДОВІДКИ

ПРОШУ ЗАСВІДЧИТИ ЗВІТ/ ДОВІДКУ/ ІНШИЙ ДОКУМЕНТ (обрати потрібне) ПРО:	

1.	Найменування емітента цінних паперів (для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)		
2.	Код за ЄДРПОУ (для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)		
3.	Код ISIN		
4.	Спосіб отримання засвідченого звіту/довідки*	**через веб-сервіс «Кабінет Клієнта»**	
		поштою, простим або рекомендованим листом *(вказати адресу для відправки)*	
		кур'єрською службою *(клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби)*	*фактична адреса доставки*
		особисто представником емітента	
5.	Контактна особа, Телефон контактної особи		
6.	В разі відмови просимо повідомити:	☐ на E-mail: **(вказати адресу)** ☐ простим листом.	

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

_____ _____ _____

Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів) Підпис . П.І.Б.

М.П

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «___» _____ 20___ р.

Отримано: «___» _____ 20___ р.

_____ _____

Виконавець:
Контактний тел.:

* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 43
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ВІДМІНУ РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Інформація про емітента/керуючого рахунком, який надав розпорядження	
Найменування *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)*	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)*	
Цим дає розпорядження ВІДМІНИТИ розпорядження *(назва розпорядження та вказана у розпорядженні, яке підлягає відміні, підстава для виконання облікової операції)*	
Реквізити розпорядження, яке підлягає відміні:	
Вихідний № та дата розпорядження, яке підлягає відміні	
Дата обліку, визначена у розпорядженні,(за наявністю) **,** ***заповнюється ТІЛЬКИ на відміну розпорядження на реєстр***	
Кількість цінних паперів у розпорядженні, яке підлягає відміні (за наявністю)	
Інформація про контрагента (за наявністю) *(скорочене найменування, код за ЄДРПОУ)*	
Відомості про цінні папери, щодо яких було надане розпорядження, яке підлягає відміні	
Код ISIN	

Контактна особа (прізвище, ім'я, по батькові, телефон, e-mail)	

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

_____ _____ _____

Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів) Підпис . П.І.Б.

М.П

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Відмінено : «___» _____ 20___ р.

_____ _____

вих. №_____
від____/_____/20__р

Додаток №45
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Додаток до Розпорядження про виплату доходів/сум погашення за цінними паперами №_____ від _____
Розрахунок нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення за цінними паперами Емітента:

Найменування депозитарної установи, у якої обліковуються цінні папери Емітента	Код за ЄДРПОУ депозитарної установи/ депозитарія кореспондента	Код МДО депозитарної установи/депозитарія кореспондента	Кількість цінних паперів на дату нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення, * шт.	Нараховані дивіденди (доходи)/ суми погашення, грн.	Сплачений авансовий внесок з податку на прибуток при виплаті дивідендів, грн.	Сплачений ПДФО при виплаті дивідендів (доходів)/суми погашення***, грн.	Сплачений військовий збір, грн***	Податок який справляється при репатріації дивідендів (доходів)/сум и погашення (їх сплаті на користь нерезидентів)**грн.	Дивіденди (дохід) /сума погашення на один цінний папір складають (-є), грн.	Сума грошових коштів, яка перерахована до Державного бюджету України	Сума грошових коштів, яка перерахована раніше, грн	Залишок нарахованих, але не сплачених дивідендів (доходів)/суми погашення, грн.	Сума грошових коштів, яка належить до перерахування, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Посада та ПІБ розпорядника рахунку **<u>ПІДПИС</u>**
М.П.

*** - у даному полі зазначається дата, станом на яку були нараховані *дивіденди/доходи*. *Дивіденди/доходи* нараховуються станом на закритий операційний день цієї дати.**

**** - якщо серед власників, яким мають бути виплачені дивіденди/доходи власники нерезиденти відсутні, зазначити «нерезиденти відсутні».**

***** - якщо серед власників, яким мають бути виплачені дивіденди/доходи є фізичні особи.**

Додаток №45А
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

вих. №_____
від____/_____/20__р

Додаток до Розрахунку

нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення за цінними паперами Емітента № від

Інформація про власників цінних паперів емітента станом на _____в розрізі депозитарної установи:

(назва депозитарної установи/депозитарію-кореспондента)

Найменування / П.І.Б. власника цінних паперів	Код ЄДРПОУ/ІПН власника	Кількість цінних паперів на дату нарахування дивідендів (доходів)/сум погашення , шт.	Нараховані дивіденди (доходи)/суми погашення, грн.	Сплачений авансовий внесок з податку на прибуток при виплаті дивідендів, грн.	Сплачений ПДФО при виплаті дивідендів (доходів)/сум и погашення, грн.	Сплачений військовий збір, грн	Податок який справляється при репатріації дивідендів (доходів)/сум и погашення (їх сплаті на користь нерезидентів) грн.	Дивіденди (дохід)/сума погашення на один цінний папір складають (-є), грн.	Сума грошових коштів, яка перерахов ана раніше, грн	Залишок нарахованих, але не сплачених дивідендів (доходів)/суми погашення, грн.	Сума грошових коштів, яка належить до перерахування, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Посада та ПІБ розпорядника рахунку ***ПІДПИС***
М.П.

вих. №_____
___/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 47
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДОВІДКИ

ПРОШУ НАДАТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ДОВІДКУ СТАНОМ НА «____» _____ 20___ р. **ПРО ТЕ, ЩО:** *(обрати необхідне):*

☐	**Розміщення інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду не здійснювалося;**
☐	**інвестиційні сертифікати не обліковуються на рахунках у цінних паперах в Центральному депозитарії;**

1.	Найменування власника рахунку *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)*	
2.	Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)*	
3.	Спосіб отримання довідки	☐поштою, простим або рекомендованим листом; ☐кур'єрською службою (клієнт замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) **на адресу:** фактична адреса доставки. ☐особисто представником емітента
4.	Контактна особа	Представник ,контактний номер телефону
5.	В разі відмови просимо повідомити:	☐ на E-mail: **(вказати адресу)** ☐ простим листом.

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

_____ _____ _____

Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів)_____Підпис П.І.Б.

М.П

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «___» _____ 20___ р.

Отримано: «___» _____ 20___ р.

_____ _____

(прізвище) (підпис)

Виконавець:
Контактний тел.:

* **Звертаємо увагу!** Документ попередньо засобами факсимільного зв'язку не надається.

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 48
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Розпорядження
щодо обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами

Інформація про власника рахунку	
Найменування власника рахунку *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)*	
Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)*	
Цим дає розпорядження встановити обмеження на здійснення облікових операцій з цінними паперами	
Підстава для виконання операції:	
Відомості про цінні папери	
Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів випуску (числом та прописом)	_____ _( ) шт.
Загальна номінальна вартість цінних паперів випуску (числом та прописом)	_____ _( ) грн.

_____ _____
ПІБ розпорядника рахунку підпис
М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 49
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Розпорядження щодо зняття обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами

Інформація про власника рахунку

Найменування власника рахунку *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)*	
Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)*	

Цим дає розпорядження зняти обмеження на здійснення облікових операцій з цінними паперами

Підстава для виконання операції:

Відомості про цінні папери

Реєстраційний номер випуску	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів випуску (числом та прописом)	_____ _( ) шт.
Загальна номінальна вартість цінних паперів випуску (числом та прописом)	_____ _( ) грн.

_____ _____

ПІБ розпорядника рахунку підпис

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 51
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Голові Правління
Публічного акціонерного товариства
«Національний депозитарій України»

ЗАЯВА

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах _____
(найменування міжнародної фінансової організації)
_____ відповідно до Договору про обслуговування випусків цінних паперів, укладеного між _____ та Центральним депозитарієм, № _____від "____" _____ року.

Документи, що необхідні для відкриття рахунку, додаються:

- **анкету рахунку у цінних паперах *(для міжнародної фінансової організації)*** (***Додаток №52***)**;**
- **копія** установчого **акта** міжнародної фінансової організації;
- **документ (витяг) або його копія, що підтверджує надання відповідних повноважень розпоряднику (розпорядникам) рахунку в цінних паперах міжнародної фінансової організації в Центральному депозитарії** та **містить зразки підписів** розпорядника (розпорядників) рахунку**,** засвідчений уповноваженою особою міжнародної фінансової організації;
- **інформація щодо реквізитів рахунку, який буде використовуватись при оплаті за надані міжнародній фінансовій організації послуги;**
- **копія платіжного доручення про сплату авансового платежу.**

_____ _____
Розпорядник рахунку (ПІБ)

М.П.

Додаток №52
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Анкета рахунку у цінних паперах (для міжнародної фінансової організації)

1.Інформація про власника рахунку у цінних паперах	
Повне найменування	
Скорочене найменування *(за наявності)*	
Скорочене найменування англійською мовою *(за наявності)*	

2.Місцезнаходження					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Індекс	
3.Адреса для поштових повідомлень *(повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)**					
Країна		Область			
Місто		Район			
Вулиця		Будинок		Офіс	
Індекс	а/с	Одержувач			
4.Зв'язок					
Телефон					
E-mail					
Контактна особа					

* у випадку відмінності адреси, зазначеної в п. 3, від місцезнаходження емітента (п. 2) відправка документів емітенту здійснюється за адресою, зазначеною в п. 3 анкети рахунку.

5.Основний поточний грошовий рахунок			
Найменування установи банку			
МФО		Номер рахунку	

6.Розпорядник					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку до					року

7.Розпорядник					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку до					року

Інформацію про здійснення Центральним депозитарієм обслуговування випуску цінних паперів та зберігання глобального сертифікату/тимчасового глобального сертифікату просимо надсилати на нашу електронну адресу засобами електонної пошти, що вказана в даній анкеті.

8.Інформація про керуючого рахунком	
Найменування	
Скорочене найменування *(за наявності)*	
Скорочене найменування англійською мовою *(за наявності)*	
Код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження	
Телефон, факс, E-mail	
Контактна особа	
Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	

Розпорядник рахунку		**П.І.Б**
	М.П.	

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Договір про обслуговування випусків цінних паперів	№	від «_____» _____20 __ р.	
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку		П.І.Б. фахівця	Підпис

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 54
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ВИПЛАТИ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ ДИВІДЕНДІВ

1.	Найменування емітента цінних паперів *(для ПІФ додатково зазначається найменування ПІФ)*	
2.	Код за ЄДРПОУ *(для ПІФ додатково зазначається код за ЄДРІСІ)*	
3.	Код ISIN	
4.	Вид цінних паперів/тип/клас/різновид/ найменування цінних паперів, серія цінних паперів (за наявності)	
5.	Реєстраційний номер випуску цінних паперів	
6.	Номінальна вартість одного цінного папера	
7.	Дата складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів	
8.	Дата початку виплати дивідендів	
9.	Дата закінчення виплати дивідендів	
9.	Загальна сума дивідендів	
10.	Сума дивідендів, яка припадає на 1 акцію	
11.	Тип виплати дивідендів	☐ у повному обсязі ☐ частками
12.	Спосіб виплати дивідендів	Через депозитарну систему України/безпосередньо акціонерам
12.	Контактна особа	Представник емітента/ номер телефону

ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ЕМІТЕНТА:

_____ _____ _____
Розпорядник рахунку
(зазначений в картці підписів) м.п. П.І.Б.

Розділ II

Порядок обслуговування депозитарних установ, Національного банку України, депозитаріїв-кореспондентів, осіб, які провадять клірингову діяльність

1. Відкриття, ведення та закриття рахунків у цінних паперах

Типи рахунків, що відкриваються депозитарним установам

Центральний депозитарій відкриває та обслуговує сегреговані та агреговані рахунки у цінних паперах депозитарних установ (далі – рахунки у цінних паперах).

Сегреговані рахунки у цінних паперах відкриваються:

- депозитарним установам для здійснення відокремленого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать окремому депоненту такої депозитарної установи, або власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, або клієнтам (клієнтам клієнтів) номінального утримувача;
- депозитарним установам для здійснення відокремленого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику.

Агреговані рахунки у цінних паперах відкриваються:

- депозитарним установам або депозитаріям-кореспондентам для узагальненого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депонентам такої депозитарної установи, власникам цінних паперів, що не мають статусу депонента, відповідному кредиторові – у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача або клієнтам (клієнтам клієнта) депозитаріїв-кореспондентів;
- депозитарним установам для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками» для випадків, передбачених нормативними документами Комісії та внутрішніми документами Центрального депозитарію.

Депозитарній установі, яка для провадження професійної діяльності депозитарної установи та для взаємодії з Центральним депозитарієм додатково використовує інше програмне забезпечення, відмінне від програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, відкривається:

- агрегований рахунок для здійснення узагальненого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депонентам такої депозитарної установи, власникам цінних паперів, що не мають статусу депонента, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача;
- агрегований рахунок для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками»;
- сегрегований рахунок для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику;
- сегрегований рахунок (рахунки) для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать окремому депоненту депозитарної установи, власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача **(за необхідності)**.

Депозитарна установа зобов'язана здійснювати контроль за відповідністю інформації на всіх сегрегованих рахунках, відкритих Центральним депозитарієм цій депозитарній установі, в тому числі, рахунку для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику, інформації на відповідних відокремлених рахунках, відкритих депозитарною установою своїм депонентам, клієнтам, власникам цінних паперів, які не мають статусу депонента, та рахунку, відкритому для обліку цінних паперів, права на які належать депозитарній установі як власнику.

Депозитарній установі, яка використовує програмне забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, відкривається:

- сегрегований рахунок (рахунки) для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать окремому депоненту депозитарної установи, власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача;
- сегрегований рахунок для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику;
- агрегований рахунок для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками».

Зберігання та облік цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі, здійснюються Центральним депозитарієм виключно на сегрегованому рахунку депозитарної установи.

Для виконання окремих операцій депозитарним установам можуть додатково відкриватись технічні рахунки.

Відкриття або закриття агрегованого рахунку для узагальненого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депонентам такої депозитарної установи, власникам цінних паперів, що не мають статусу депонента, відповідному кредиторові – у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, та клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача, (далі – агрегований рахунок) та відкриття або закриття сегрегованих рахунків для здійснення відокремленого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать окремому депоненту такої депозитарної установи, власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача, (далі – сегреговані рахунки) у випадку переходу від використання депозитарною установою для провадження професійної діяльності депозитарної установи та для взаємодії з Центральним депозитарієм програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, до використання іншого програмного забезпечення, відмінного від програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, і навпаки, можливе виключно після укладання відповідної додаткової угоди до Депозитарного договору. При цьому, при переході від використання депозитарною установою для провадження професійної діяльності депозитарної установи та для взаємодії з Центральним депозитарієм програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, до використання іншого програмного забезпечення, відмінного від програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, і навпаки, відкриття сегрегованих/агрегованого рахунків/рахунку здійснюється також за умови надання депозитарною установою до Центрального депозитарію оновленої реєстраційної картки депозитарної установи.

а) Перехід від використання депозитарною установою для провадження професійної діяльності депозитарної установи та для взаємодії з Центральним депозитарієм програмного забезпечення, відмінного від програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, до використання програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, здійснюється в такому порядку:

- укладення депозитарною установою з Центральним депозитарієм додаткової угоди до депозитарного договору;

- переведення обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депонентам такої депозитарної установи, власникам цінних паперів, що не мають статусу депонента, відповідному кредиторові – у разі зарахування цінних паперів на депозит

нотаріуса, та клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача з агрегованого рахунку депозитарної установи на сегреговані рахунки депозитарної установи з подальшим закриттям агрегованого рахунку відповідно до узгодженого між Центральним депозитарієм та депозитарною установою та затвердженого Центральним депозитарієм плану-графіку з дотриманням вимог, встановлених цим Регламентом та Положенням про СОІ;

- підписання депозитарною установою та Центральним депозитарієм Акту про завершення переходу Депозитарною установою до використання програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, (далі – Акт про завершення переходу).

Переведення обліку цінних паперів з агрегованого рахунку на сегреговані рахунки здійснюється депозитарною установою згідно з внутрішніми документами та інструкціями Центрального депозитарію виключно після здійснення депозитарною установою успішного попереднього тестування зазначеної процедури згідно з наданим Центральним депозитарієм планом тестування з оформленням та наданням Центральному депозитарію протоколу тестування за його результатами.

До моменту початку виконання дій, передбачених затвердженим Центральним депозитарієм планом-графіком, депозитарна установа зобов'язана:

- завершити або відмінити всі операції, що були ініційовані за розпорядженнями депонентів, клієнтів депозитарної установи;

- забезпечити розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що були заблоковані для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, вчиненими на організованих ринках капіталу та поза ними з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", та на організованих ринках капіталу без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", крім цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику;

- забезпечити відміну ідентифікації клірингових рахунків депонентів, клієнтів депозитарної установи, крім ідентифікації клірингових рахунків облікових регістрів брокерів та індивідуального клірингового рахунку депозитарної установи (рахунку для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику).

Переведення обліку цінних паперів з агрегованого рахунку депозитарної установи на її сегреговані рахунки відповідно до затвердженого Центральним депозитарієм плану-графіку має здійснюватися з дотриманням таких вимог:

- депозитарна установа відкриває відокремлені рахунки депонентам, клієнтам, власникам цінних паперів, що не мають статусу депонентів, та здійснює переказ цінних паперів з агрегованого рахунку на відповідні сегреговані рахунки з відображенням встановлених обтяжень цінних паперів, прав на цінні папери зобов'язаннями та/або обмежень цінних паперів в обігу, та/або обмежень прав за цінними паперами, блокування рахунків (у разі наявності);

- депозитарна установа на кінець кожного операційного дня виконання дій відповідно до плану-графіку має забезпечити дотримання депозитарного балансу цінних паперів.

Центральний депозитарій контролює дотримання депозитарною установою депозитарного балансу та у випадку виявлення невідповідності депозитарного балансу депозитарної установи даним її рахунку/рахунків у Центральному депозитарії вправі надати депозитарній установі обов'язкове до виконання депозитарною установою повідомлення-вимогу про необхідність зупинити вчинення дій, обумовлених планом-графіком, а також

вправі вчиняти всі можливі дії, спрямовані на зупинення вчинення депозитарною установою згаданих дій, до моменту усунення депозитарною установою відповідних розбіжностей.

Після завершення всіх дій, передбачених планом-графіком, депозитарна установа підписує та направляє до Центрального депозитарію засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» Акт про завершення переходу.

В разі формування реєстру власників цінних паперів / переліку власників:

• якщо дата обліку передує даті закриття агрегованого рахунку депозитарної установи, депозитарна установа має передати до Центрального депозитарію за його розпорядженням/ повідомленням сформований обліковий реєстр на підставі інформації з іншого програмного забезпечення, відмінного від того, що надається Центральним депозитарієм;

• якщо дата обліку співпадає або пізніше дати закриття агрегованого рахунку депозитарної установи, депозитарна установа не формує та не передає до Центрального депозитарію обліковий реєстр.

б) Перехід від використання депозитарною установою для провадження професійної діяльності депозитарної установи та для взаємодії з Центральним депозитарієм програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, до використання іншого програмного забезпечення, відмінного від того, що надається Центральним депозитарієм, здійснюється в такому порядку:

- укладення депозитарною установою з Центральним депозитарієм додаткової угоди до депозитарного договору;

- відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку та переведення обліку цінних паперів з сегрегованих рахунків депозитарної установи на цей агрегований рахунок відповідно до узгодженого між Центральним депозитарієм та депозитарною установою та затвердженого Центральним депозитарієм плану-графіку з дотриманням вимог, встановлених цим Регламентом та Положенням про СОІ;

- підписання депозитарною установою та Центральним депозитарієм Акту про завершення переходу Депозитарною установою до використання програмного забезпечення, відмінного від того, що надається Центральним депозитарієм, (далі – Акт про завершення переходу).

Переведення обліку цінних паперів з сегрегованих рахунків депозитарної установи на її агрегований рахунок здійснюється депозитарною установою згідно з внутрішніми документами та інструкціями Центрального депозитарію виключно після здійснення депозитарною установою успішного попереднього тестування зазначеної процедури згідно з наданим Центральним депозитарієм планом тестування з оформленням та наданням Центральному депозитарію протоколу тестування за його результатами.

До моменту початку виконання дій, передбачених затвердженим Центральним планом-графіком, депозитарна установа зобов’язана:

- завершити або відмінити всі операції, що були ініційовані за розпорядженнями депонентів, клієнтів депозитарної установи;

- забезпечити розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що були заблоковані для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, вчиненими на організованих ринках капіталу та поза ними з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", та на організованих ринках капіталу без дотримання принципу

"поставка цінних паперів проти оплати", крім цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику;

- забезпечити відміну ідентифікації клірингових рахунків депонентів, клієнтів депозитарної установи крім ідентифікації клірингових рахунків облікових регістрів брокерів та індивідуального клірингового рахунку депозитарної установи (рахунку для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику).

Переведення обліку цінних паперів з сегрегованих рахунків депозитарної установи на її агрегований рахунок відповідно до затвердженого Центральним депозитарієм плану-графіку має здійснюватися з дотриманням таких вимог:

- депозитарна установа має здійснити дії щодо відкриття в Центральному депозитарії агрегованого рахунку та здійснити переказ цінних паперів з сегрегованих рахунків депозитарної установи на цей агрегований рахунок з відображенням встановлених обтяжень цінних паперів, прав на цінні папери зобов'язаннями та/або обмежень цінних паперів в обігу (у разі наявності);

- депозитарна установа на кінець кожного операційного дня переведення обліку цінних паперів з сегрегованих рахунків на агрегований рахунок відповідно до плану-графіку має забезпечити дотримання депозитарного балансу цінних паперів.

Центральний депозитарій контролює дотримання депозитарною установою депозитарного балансу та у випадку виявлення невідповідності депозитарного балансу депозитарної установи даним її рахунку/рахунків у Центральному депозитарії вправі надати депозитарній установі обов'язкове до виконання депозитарною установою повідомлення-вимогу про необхідність зупинити вчинення дій, обумовлених планом-графіком, а також вправі вчиняти всі можливі дії, спрямовані на зупинення вчинення депозитарною установою згаданих дій, до моменту усунення депозитарною установою відповідних розбіжностей.

Після завершення всіх дій, передбачених планом-графіком, депозитарна установа підписує та направляє до Центрального депозитарію засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» Акт про завершення переходу.

В разі формування реєстру власників цінних паперів / переліку акціонерів:

• якщо дата обліку співпадає або пізніше дати відкриття агрегованого рахунку депозитарної установи, депозитарна установа має передати до Центрального депозитарію за його розпорядженням/ повідомленням сформований обліковий реєстр на підставі інформації з іншого програмного забезпечення, відмінного від того, що надається Центральним депозитарієм;

• якщо дата обліку передує даті відкриття агрегованого рахунку депозитарної установи, депозитарна установа не формує та не передає до Центрального депозитарію обліковий реєстр.

Порядок оформлення документів для відкриття рахунку

Документи, що надаються до Центрального депозитарію та містять більше одного аркуша, мають бути пронумеровані, прошиті та скріплені підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи на місці прошивки (крім випадків засвідчення іншим чином, що прямо передбачено цим Регламентом).

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

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

1.1. Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах депозитарній установі/особі, яка провадить клірингову діяльність/ НБУ

Учасники:	Центральний депозитарій, депозитарна установа/ особа, яка провадить клірингову діяльність/НБУ
Послідовність виконання операції:	1. подання відповідних документів для відкриття рахунку (рахунків); 2. верифікація розпорядника (-ів) рахунку (рахунками)/оператора (-ів); 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих депозитарною установою, особою, яка провадить клірингову діяльність документів; 4. відкриття рахунку у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку у цінних паперах із зазначенням причин відмови
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку відповідно до вимог Правил та цього Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

Відкриття рахунків депозитарній установі

Для відкриття рахунків депозитарна установа має надати до Центрального депозитарію документи для відкриття рахунків у цінних паперах. Зокрема, розпорядник(-и)/оператор(-и) мають пройти процедуру верифікації в Центральному депозитарії.

Для проведення верифікації кожен розпорядник/оператор рахунку повинен **особисто надати до** Центрального депозитарію:

- офіційний документ, яким визначені повноваження діяти від імені юридичної особи;
- паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).
- копію Сертифікату установленого зразка, виданого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за спеціалізацією депозитарна діяльність (пред'являється оператором рахунку).

Копії документів, на підставі яких проводиться верифікація, виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

Для відкриття рахунків у цінних паперах депозитарна установа, особа, яка провадить клірингову діяльність (далі – депозитарна установа) надає Центральному депозитарію такі документи, засвідчені у відповідності до вимог цього Регламенту:

- **заяву на відкриття рахунків у цінних паперах** (***Додаток № 2***)**;**
- **анкету рахунків у цінних паперах** (***Додаток № 4***);
- **згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (*Додаток* №9)** підписується всіма особами, що зазначені в анкеті;
- **реєстраційну картку Депозитарної установи *(Додаток № 4А);***
- **копію зареєстрованого установчого документа з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями,** або, у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР).
- **довіреність (-і) розпорядника (розпорядників) рахунку** - якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені депозитарної установи без довіреності (***Додаток № 7***) (надається у разі відкриття сегрегованого рахунку для зберігання та обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать самій депозитарній установі)**;**

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

- **картку із зразками підписів та відбитку печатки (у разі наявності) розпорядника (розпорядників) рахунку** (***Додаток № 6***) (надається у разі відкриття сегрегованого рахунку для зберігання та обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать самій депозитарній установі). Картка повинна містити зразки підписів розпорядника (розпорядників) рахунку, особи (осіб), яка(-і) має (-ють) права діяти від імені депозитарної установи без довіреності, та відбитком печатки юридичної особи (у разі використання печатки);

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

У разі невикористання депозитарною установою печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

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

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

Якщо термін/строк повноважень, встановлений установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи), закінчився, а особа продовжує виконувати свої повноваження, то необхідно надати лист щодо підтвердження чинності повноважень особи, яка має право діяти від імені депозитарної установи без довіреності. Лист складається в довільній формі, в листі вказуються: реквізити документа, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду; строк повноважень, встановлений установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи); переобрана підтвердження того, що уповноваженим органом депозитарної установи не приймалось рішення про обрання особи на новий строк або обрання/призначення на цю посаду іншої особи; підтвердження того, що особа продовжує виконувати повноваження після закінчення встановленого строку. В такому випадку в анкеті рахунку у цінних паперах необхідно вказати строк повноважень - «до моменту припинення повноважень».

- **копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи або відповідного рішення Комісії про видачу такої ліцензії;**
- **опитувальний лист - юридичної особи резидента *(Додаток № 13);***
- **схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності).**

Щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, – вказується її ПІБ, частка в статутному капіталі; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

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

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

У разі наявності зауважень до наданих депозитарною установою документів, Центральний депозитарій відмовляє у відкритті рахунку (рахунків), та надає депозитарній установі лист-відмову із зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті рахунків в цінних паперах.

У випадку відсутності зауважень до наданих депозитарною установою документів, Центральний депозитарій присвоює депозитарній установі код міждепозитарного обліку (код МДО) та виконує дії щодо відкриття депозитарній установі рахунку (рахунків) у цінних паперах. Після виконання процедури відкриття рахунку (рахунків) Центральний депозитарій надає депозитарній установі довідку про відкриття сегрегованого рахунку у цінних паперах для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику, агрегованого рахунку для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками» та агрегованого рахунку у цінних паперах (при використанні депозитарною установою іншого програмного забезпечення, відмінного від програмного забезпечення, що

надається Центральним депозитарієм), у спосіб, визначений клієнтом в анкеті рахунків в цінних паперах. Даний документ є підтвердженням відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах.

Підставою для відкриття сегрегованого рахунку у цінних паперах депозитарної установи (крім сегрегованого рахунку, відкритого Центральним депозитарієм депозитарній установі для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику) є відкриття депозитарної установою відокремленого рахунку, інформація на якому відповідає інформації на відповідному сегрегованому рахунку в цінних паперах депозитарної установи в Центральному депозитарії.

1.2. Відкриття рахунку (рахунків) депозитарію-кореспонденту

Учасники:	Центральний депозитарій, депозитарій-кореспондент
Послідовність виконання операції:	1. подання депозитарієм-кореспондентом відповідного пакета документів; 2. верифікація розпорядника(-ів) рахунку (рахунків); 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих депозитарієм-кореспондентом документів; 4. відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах / відмова у відкритті рахунку (рахунків) у цінних паперах із зазначенням причин відмови
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для відкриття рахунку (рахунків) відповідно до вимог Правил та цього Регламенту, та за умови укладення відповідного договору.

Відкриття агрегованого рахунку (рахунків) депозитарію-кореспонденту для узагальненого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать клієнтам (клієнтам клієнтів) депозитарія-кореспондента, здійснюється на підставі договору про кореспондентські відносини та наданих депозитарієм-кореспондентом документів, передбачених цим пунктом.

Центральний депозитарій надає послуги, передбачені договором про кореспондентські відносини, після проведення ідентифікації депозитарію-кореспондента, а також уповноважених осіб депозитарію-кореспондента, та після проведення верифікації розпорядників рахунку депозитарію-кореспондента відповідно до вимог законодавства про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Для проведення верифікації кожен розпорядник/оператор рахунку повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- **паспорт (або інший документ, що посвідчує особу) розпорядника (розпорядників) рахунку (сторінки, які містять дані розпорядника: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, серію і номер, дату видачі, орган, який його видав, місце проживання або тимчасового перебування)**

Копії виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

Для відкриття рахунку (рахунків) депозитарій-кореспондент надає Центральному депозитарію наступні документи:

- **заяву на відкриття рахунку** (в довільній формі) на фірмовому бланку депозитарію-кореспондента (за наявності) з обов'язковим зазначенням переліку документів, що додаються;
- **анкету рахунку депозитарію-кореспондента**;
- нотаріально завірену **копію документа про державну реєстрацію депозитарію-кореспондента** в органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію юридичних осіб, або нотаріально завірену копію легалізованого витягу з торговельного, банківського, судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію депозитарію-кореспондента, або інший документ, який свідчить про реєстрацію депозитарію-кореспондента як юридичної особи відповідно до законодавства країни його місцезнаходження;
- нотаріально завірену **копію ліцензії** (або іншого документа, який надає право здійснювати діяльність депозитарію цінних паперів);
- **копії зареєстрованих установчих документів** (статуту / установчого договору / установчого акту) з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, завірені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;
- **копії документів, які підтверджують призначення чи обрання на посаду осіб, які мають право діяти від імені депозитарію-кореспондента без довіреності**;
- **оригінал довіреності розпорядника рахунку**, виданий та підписаний керівником депозитарію-кореспондента та завірений печаткою (у разі використання печатки) (у разі, якщо розпорядником рахунку не є особа, уповноважена установчими документами діяти від імені депозитарію-кореспондента без довіреності);
- нотаріально завірену **картку із зразками підписів розпорядників рахунку та відбитком печатки** (за її наявності) депозитарію-кореспондента, затверджену керівником депозитарію-кореспондента. Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим і підписаним особою, яка відповідно до установчих документів має право діяти від імені депозитарію-кореспондента без довіреності, або уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку;
- **оригінали або нотаріальні копії документів, які містять інформацію щодо реквізитів та місцезнаходження банку**, у якому відкрито грошовий рахунок депозитарію-кореспондента, і номер цього рахунку;
- **опитувальний лист - іноземної фінансової установи (*Додаток №19*), підписаний представником і завірений печаткою депозитарію-кореспондента.**

Усі офіційні документи, що подаються до Центрального депозитарію, депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни його видачі, перекладені на українську мову (крім документів, створених англійською мовою або перекладених на англійську мову) та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставляння апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 5 жовтня 1961 року. Копії цих документів мають бути засвідчені нотаріально.

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

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

Форми, порядок заповнення та подання документів, визначених цим пунктом Регламенту, наведені у Порядку обслуговування Центральним депозитарієм депозитарія-кореспондента.

На підставі документів, наданих для відкриття рахунку, Центральний депозитарій присвоює депозитарію-кореспонденту код міждепозитарного обліку (код МДО) і відкриває рахунок у цінних паперах.

Протягом одного операційного дня після відкриття рахунку Центральний депозитарій направляє депозитарію-кореспонденту підтвердження про відкриття рахунку із зазначенням реквізитів рахунку.

1.3. Внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах

Учасники:	Центральний депозитарій, депозитарні установи, НБУ, депозитарій-кореспондент
Послідовність виконання операції:	1. подання депозитарними установами, НБУ, депозитаріями - кореспондентами відповідного пакета документів; 2. верифікація розпорядника(-ів) рахунку (у разі необхідності) 3. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих депозитарними установами, НБУ, депозитаріями - кореспондентами документів; 4. внесення змін до анкети рахунків в цінних паперах / відмова у виконанні розпорядження на внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах із зазначенням причин відмови
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня надання всіх необхідних документів та виконання всіх умов, що необхідні для внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах відповідно до вимог Правил та Регламенту

Для внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах необхідно надати, засвідчені у відповідності до цього Регламенту:

- анкету рахунків у цінних паперах (***Додаток № 4***), заповнену з урахуванням змін;
- оригінали або засвідчені відповідно до вимог цього Регламенту копії документів, передбачені цим Регламентом та Правилами, які підтверджують відповідні зміни;
- розпорядження Центральному депозитарію на внесення змін до анкети рахунків у цінних паперах ***(Додаток № 5)***;
- опитувальний лист -юридичної особи резидента (депозитарні установи, НБУ - ***Додаток № 13***) або опитувальний лист - іноземної фінансової установи (***Додаток №19)***.

У разі призначення нового чи зміни розпорядника рахунку співробітником Центрального депозитарію здійснюється його верифікація.

Для проведення верифікації кожен новий розпорядник рахунку повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника (розпорядників) рахунку, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника (розпорядників) рахунку, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

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

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

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

У разі наявності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій відмовляє у внесенні змін до анкети рахунку(-ів) в цінних паперах та надає лист-відмову з зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті рахунків в цінних паперах.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій виконує дії щодо внесення змін до анкети рахунку(-ів) у цінних паперах. Після виконання процедури внесення змін до анкети рахунку(-ів) Центральний депозитарій надає підтвердження про виконання операції.

На підставі наданих депозитарною установою документів Центральним депозитарієм вносяться зміни до анкет агрегованих рахунків, відкритих Центральним депозитарієм для здійснення узагальненого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депонентам такої депозитарної установи, власникам цінних паперів, що не мають статусу депонента, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача та для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками».

Зміни до анкети сегрегованого рахунку, відкритого Центральним депозитарієм для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику, вносяться депозитарною установою самостійно. При цьому, депозитарна установа, повинна підтримувати інформацію на такому рахунку в актуальному стані.

Депозитарні установи, які для здійснення депозитарної діяльності використовують альтернативне програмне забезпечення, несуть відповідальність за відповідність інформації на відокремленому рахунку, відкритому нею в іншому програмному забезпеченні для обліку прав на та прав за цінними паперами, які належать їй як власнику, інформації на відповідному сегрегованому рахунку, відкритому Центральним депозитарієм.

1.4. Актуалізація інформації про клієнта-депозитарну установу, НБУ, депозитарія - кореспондента

Учасники:	Центральний депозитарій, депозитарні установи, НБУ, депозитарій-кореспондент
Послідовність виконання операції:	1. надання Центральним депозитарієм запиту щодо уточнення інформації про клієнта; 2. направлення депозитарною установою, НБУ, депозитарієм-кореспондентом опитувального листа клієнта та іншої інформації та/або документів згідно з запитом у строки, визначені в запиті щодо актуалізації інформації про клієнта.
Термін виконання:	депозитарна установа, НБУ, депозитарій -кореспондент направляє опитувальний лист та інші документи та/або інформацію згідно з запитом у строки, визначені в запиті Центрального депозитарію щодо актуалізації інформації про клієнта

З метою виконання вимог законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму чи фінансуванню зброї масового знищення Центральний депозитарій повинен регулярно забезпечувати актуальність інформацію про клієнта відповідно до вимог цього Регламенту. Депозитарна установа зобов'язана надати інформацію та офіційні документи, які підтверджують відповідну інформацію, про клієнта на першу вимогу/запит Центрального депозитарію.

- Для актуалізації інформації про клієнта-депозитарну установу, НБУ необхідно надати опитувальний лист -юридичної особи резидента (***Додаток № 13***), депозитарій – кореспондент надає опитувальний лист – іноземної фінансової установи (***Додаток №19***) та іншу інформацію та документи згідно з запитом Центрального депозитарію щодо актуалізації інформації про клієнта.

Документи можуть бути подані засобами веб-сервісу «Кабінет клієнта» у вигляді електронних документів.

1.5. Внесення змін щодо оператора(-ів) рахунків

У разі зміни оператора (-ів) рахунків новому(-им) оператору(-ам) рахунків необхідно **надати** наступні **документи**, засвідчені у відповідності до цього Регламенту, **та пройти верифікацію**:

- реєстраційна картка Депозитарної установи ***(Додаток № 4А),*** яка може подаватися засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» у формі електронного документу;
- офіційний документ, яким визначені повноваження діяти від імені юридичної особи;
- копія Сертифікату установленого зразка, виданого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за спеціалізацією депозитарна діяльність (пред'являється)
- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (Додаток №9).

Для проведення верифікації кожен оператор рахунків повинен особисто надати до Центрального депозитарію:

- паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи оператора рахунків, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків оператора рахунків, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).

Копії вищезазначених документів виготовляються уповноваженим працівником Центрального депозитарія та засвідчується підписами уповноваженого працівника Центрального депозитарія та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення).

1.6. Порядок та підстави для закриття рахунків у цінних паперах

Учасники:	Центральний депозитарій, депозитарна установа;
Послідовність виконання операції:	1. подання депозитарною установою розпорядження про закриття агрегованого рахунку у цінних паперах (у випадку припинення використання депозитарною установою для провадження професійної діяльності депозитарної установи та для взаємодії з Центральним депозитарієм іншого програмного забезпечення, відмінного від програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм, після внесення відповідних змін до Депозитарного договору) /розпорядження про закриття всіх відкритих депозитарній установі рахунків у цінних паперах/розпорядження про закриття сегрегованого рахунку для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику, у випадку припинення

	депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи; 2. реєстрація та перевірка Центральним депозитарієм наданих депозитарною установою документів; 3. виконання дій, пов'язаних із закриттям агрегованого рахунку у цінних паперах/закриттям всіх рахунків в цінних паперах, відкритих депозитарній установі
Термін виконання:	протягом трьох робочих днів з дня реєстрації відповідного розпорядження.

Рахунок у цінних паперах депозитарної установи може бути закритий тільки за умови відсутності на цьому рахунку цінних паперів.

Перед закриттям рахунку депозитарна установа має забезпечити здійснення процедури скасування ідентифікації реквізитів рахунку в цінних паперах, що був узятий на облік Розрахунковим центром.

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

Підставою для закриття сегрегованого рахунку у цінних паперах депозитарної установи (крім сегрегованого рахунку, відкритого Центральним депозитарієм депозитарній установі для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику) є закриття депозитарної установою відокремленого рахунку, інформація на якому відповідає інформації на відповідному сегрегованому рахунку в цінних паперах депозитарної установи в Центральному депозитарії.

Закриття агрегованого рахунку в цінних паперах депозитарної установи здійснюється на підставі розпорядження Центральному депозитарію на закриття відповідного рахунку у цінних паперах при відсутності залишків цінних паперів на ньому (**Додаток №8**).

Закриття всіх рахунків у цінних паперах, відкритих депозитарній установі, передує розірванню депозитарного договору та здійснюється на підставі розпорядження Центральному депозитарію на закриття рахунків у цінних паперах при відсутності залишків цінних паперів на них (***Додаток № 8***) та за умови оплати фактично наданих Центральним депозитарієм послуг та нарахованих відповідно до укладеного договору штрафних санкцій (у разі наявності) у повному обсязі.

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

- відсутність заборгованості;
- відсутності на рахунку (рахунках), що підлягає закриттю, цінних паперів;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданого розпорядження, Центральний депозитарій відмовляє депозитарній установі у закритті рахунку (рахунків) в цінних паперах з зазначенням причин відмови у спосіб, визначений клієнтом в анкеті рахунків в цінних паперах.

У випадку відсутності зауважень до наданого розпорядження, Центральний депозитарій виконує дії щодо закриття рахунку (рахунків) в цінних паперах депозитарної установи. Після виконання процедури закриття рахунку (рахунків) Центральний депозитарій надає депозитарній установі підтвердження про виконання операції у спосіб, визначений клієнтом в анкеті рахунків в цінних паперах.

2. Порядок проведення операцій на рахунках депозитарних установ, Національного банку України, депозитаріїв-кореспондентів, осіб, які провадять клірингову діяльність

Проведення операцій переказу цінних паперів з рахунку/на рахунок депозитарної установи здійснюються на підставі розпоряджень депозитарних установ, наданих засобами СОІ та безумовних операцій з управління рахунком у цінних паперах відповідно до вимог Регламенту та законодавства, а також з урахуванням положень укладеного з депозитарною установою депозитарного договору.

Виконання депозитарних операцій на рахунках депозитарних установ здійснюється, зокрема, з урахуванням відповідних інструкцій/специфікацій та стандартів Центрального депозитарію, але не обмежуючись ними.

! **Для проведення депозитарною установою операцій в СОІ обов'язковим є використання BIC CODE[5].**

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право у випадках, встановлених Регламентом та іншими внутрішніми документами, здійснювати операції за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

Запит на подовження кінцевого строку виконання облікової операції, яка була ініційована депозитарною установою в Центральному депозитарії та не була завершена протягом одного року з дати прийняття до виконання розпорядження на проведення такої операції, може бути надано депозитарною установою в електронній формі засобами СОІ не пізніше, ніж за 3 робочі дні до завершення річного терміну з дати прийняття Центральним депозитарієм до виконання розпорядження на проведення облікової операції.

2.1. Переказ цінних паперів з рахунку(-ів) емітента при розміщенні випуску цінних паперів поза організованим ринком капіталу

Операція переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок (рахунки) в цінних паперах депозитарної установи для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депонентів, клієнтів, що придбали/клієнти яких придбали їх під час розміщення, здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента (керуючого рахунком) при розміщенні поза організованим ринком капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

Переказ цінних паперів здійснюється за умови наявності та квитування:

- розпорядження Центрального депозитарію, сформованого на підставі розпорядження, наданого емітентом;
- розпорядження депозитарної установи, сформованого на підставі розпорядження, наданого депонентом/клієнтом або уповноваженою ним особою та відповідних документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції.

[5] *Інформація міститься на вебсайті Центрального депозитарію*

При формуванні розпорядження депозитарна установа повинна керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарта ISO 15022.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою на рахунок депонента/клієнта після отримання інформації від Центрального депозитарію.

2.2. Обслуговування викупу цінних паперів емітентом у власників поза організованим ринком капіталу

Переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента з рахунку у цінних паперах депозитарної установи внаслідок придбання емітентом у власників поза організованим ринком капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» розміщених ним цінних паперів здійснюється Центральним депозитарієм за умови наявності та квитування:

- розпорядження Центрального депозитарію, сформованого на підставі розпорядження, наданого емітентом;
- розпорядження депозитарної установи, сформованого на підставі розпорядження, наданого депонентом/клієнтом або уповноваженою ним особою та відповідних документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції.

При формуванні розпорядження депозитарна установа повинна керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарта ISO 15022.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою з рахунку депонента/клієнта після отримання інформації від Центрального депозитарію.

2.3. Переказ раніше викуплених цінних паперів, депозитних сертифікатів банку, що призначаються до відчуження власникам, з рахунку емітента на рахунки власників поза організованим ринком капіталу

Переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на рахунок в цінних паперах депозитарної установи для зарахування нею прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депонентів, клієнтів внаслідок продажу емітентом поза організованим ринком капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» раніше викуплених ним цінних паперів або депозитних сертифікатів банку, що призначаються до відчуження власникам, здійснюється Центральним депозитарієм за умови наявності та квитування:

- розпорядження Центрального депозитарію, сформованого на підставі розпорядження, наданого емітентом;
- розпорядження депозитарної установи, сформованого на підставі розпорядження, наданого депонентом/клієнтом або уповноваженою ним особою та відповідних документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції.

При формуванні розпорядження депозитарна установа повинна керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарта ISO 15022.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою на рахунок депонента/клієнта після отримання інформації від Центрального депозитарію.

2.4. Виконання безумовних операцій за рахунками депозитарних установ під час проведення емітентом операцій з цінними паперами

Безумовні операції за рахунками депозитарних установ під час проведення емітентом операцій з цінними паперами здійснюються Центральним депозитарієм за розпорядженнями емітентів.

Зарахування або списання прав на цінні папери на рахунок/з рахунку депонента, /клієнта здійснюється за розпорядженнями/інформацією Центрального депозитарію.

2.4.1. Погашення випуску цінних паперів емітента

Обслуговування операції емітента щодо погашення випуску цінних паперів (погашення) здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента відповідно до умов випуску цінних паперів.

Виконання операції погашення складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення щодо проведення погашення та розпорядження на складання облікового реєстру власників цінних паперів (у випадку отримання відповідного розпорядження від емітента) станом на визначену в розпорядженні дату (дата обліку).

2) Центральний депозитарій складає реєстр власників цінних паперів. Складений реєстр є підставою для розрахунків емітента з власниками облігацій/депозитних сертифікатів банків, що погашаються.

   На вказану в повідомленні щодо проведення погашення дату початку погашення Центральний депозитарій та депозитарні установи припиняють всі операції щодо обігу цінних паперів випуску, що погашається.

3) Депозитарні установи з урахуванням умов випуску відповідних цінних паперів та на підставі інформації/повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, здійснюють дії щодо пред’явлення облігацій/депозитних сертифікатів банків, права на які належать їх депонентам, клієнтам клієнтів, до погашення.

4) Депозитарні установи перед проведенням операції списання прав на цінні папери у зв'язку з їх погашенням забезпечують зняття всіх обмежень щодо цінних паперів, що підлягають погашенню, та складають виписки про стан рахунку в цінних паперах депонентів, клієнтів у формі паперового або електронного документа та забезпечують їх зберігання протягом п'яти років з дня проведення такої операції.

5) Центральний депозитарій здійснює переказ пред’явлених депозитарними установами до погашення облігацій/депозитних сертифікатів банків, з рахунків депозитарних установ на рахунок емітента для анулювання.

6) Центральний депозитарій на підставі розпорядження про скасування реєстрації випуску цінних паперів від Комісії (крім депозитних сертифікатів банку) здійснює

списання з рахунку у цінних паперах емітента цінних паперів, що погашаються, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальний сертифікат випуску.

При формуванні розпорядження депозитарна установа повинна керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарта ISO 15022.

У випадку неотримання Центральним депозитарієм від емітента у встановлені законодавством терміни розпорядження про погашення випуску, Центральний депозитарій на дату початку погашення відповідно до проспекту емісії / інформації про випуск, щодо якого прийнято рішення про емісію / проспекту цінних паперів встановлює обмеження щодо обігу цінних паперів та повідомляє про це депозитарні установи. Копія проспекту емісії/проспекту цінних паперів/рішення про емісію випуску, щодо якого встановлено обмеження щодо обігу цінних паперів в зв'язку з настанням дати початку погашення розміщується на офіційному сайті Центрального депозитарію **www.csd.ua**.

З цієї дати Центральний депозитарій та депозитарні установи припиняють всі операції щодо обігу цінних паперів випуску, що погашається, крім операцій, пов'язаних з погашенням випуску цих цінних паперів.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою з рахунків депонентів, клієнтів після отримання інформації від Центрального депозитарію.

2.4.1.1. Погашення випуску цінних паперів емітента

Обслуговування операції емітента щодо погашення випуску облігацій місцевих позик здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента відповідно до умов випуску цінних паперів.

Виконання операції погашення складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення щодо проведення погашення.
2) Центральний депозитарій на дату початку погашення відповідно до проспекту емісії цінних паперів/рішенні про емісію /проспекті цінних паперів встановлює обмеження щодо обігу цінних паперів та повідомляє про це депозитарні установи. З цієї дати Центральний депозитарій та депозитарні установи припиняють всі операції щодо обігу цінних паперів випуску, що погашається.
3) Центральний депозитарій переказує отримані від емітента кошти, які підлягають виплаті, на рахунки у грошових коштах депозитарних установ для їх подальшої виплати депозитарними установами власникам цінних паперів.
4) Депозитарні установи перед операцією списання прав на цінні папери у зв'язку з їх погашенням забезпечують зняття всіх обмежень щодо цінних паперів, що підлягають погашенню, та складають виписки про стан рахунку в цінних паперах депонентів, клієнтів у формі паперового або електронного документа та забезпечують їх зберігання протягом п'яти років з дня проведення такої операції.
5) Центральний депозитарій здійснює переказ облігацій місцевих позик з рахунків депозитарних установ на рахунок емітента для анулювання.
6) Депозитарні установи здійснюють списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах депонентів/клієнтів на підставі розпорядження/повідомлення від

Центрального депозитарія у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку.

7) Центральний депозитарій на підставі розпорядження про скасування реєстрації випуску цінних паперів від Комісії здійснює списання з рахунку у цінних паперах емітента цінних паперів, що погашаються, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальний сертифікат випуску.

2.4.2. Анулювання цінних паперів випуску емітента

Операція анулювання цінних паперів певного випуску емітента здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпорядження уповноваженої особи Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про скасування реєстрації випуску цінних паперів.

Виконання операції складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій надає депозитарним установам повідомлення (інформацію) про анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована.
2) Центральний депозитарій здійснює списання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована, з сегрегованих та агрегованих рахунків у цінних паперах депозитарних установ та рахунків емітентів, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальний сертифікат випуску.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються Центральним депозитарієм з рахунків депонентів, клієнтів такої депозитарної установи.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою з рахунків депонентів, клієнтів після отримання інформації від Центрального депозитарію.

У разі надходження від Комісії розпорядження її уповноваженої особи про скасування реєстрації випуску цінних паперів, емісію яких визнано недійсною, або у зв'язку з незатвердженням в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або невнесенням в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій, Центральний депозитарій забезпечує списання цінних паперів цього випуску з системи депозитарного обліку відповідно до процедури, визначеної цим підпунктом Регламенту.

Повернення інвесторам коштів, що надійшли як плата за розміщені цінні папери, через депозитарну систему здійснюється шляхом зарахування коштів, що підлягають поверненню інвесторам, на рахунок Центрального депозитарію в Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті.

Повернення коштів інвесторам складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій не пізніше трьох банківських днів з дати відображення грошових коштів в остаточній виписці за рахунком Центрального депозитарію в відповідному банку за операційний день банку за умови надання емітентом Центральному депозитарію документів, передбачених Регламентом, переказує кошти з рахунку, відкритого в Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або з рахунку, відкритого Центральним

депозитарієм в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті, на рахунки отримувачів (депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів) з метою їх подальшого перерахування інвесторам.

2) Центральний депозитарій надає депозитарним установам та депозитаріям - кореспондентам розпорядження про виплату коштів та інформацію про осіб, яким мають бути повернені кошти, із зазначенням розміру виплати згідно Інформації про осіб, яким має бути здійснено виплату (надану емітентом за формою Додатку №12б Розділу І). Центральний депозитарій здійснює перерахування коштів виключно на рахунки депозитарних установ, які мають діючу ліцензію на здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи та у випадку припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу – у яких не настала дата припинення діяльності.

3) Депозитарна установа у строки та в порядку, визначеному законодавством та її внутрішніми документами, виконує дії, встановлені нормативними документами Комісії.

4) Депозитарна установа протягом одного операційного дня з дня виплати відповідним особам коштів, які повертає емітент, засобами СОІ повідомляє Центральний депозитарій про їх виплату.

Центральний депозитарій протягом трьох робочих днів з дня отримання від емітента інформації про повернення інвесторам коштів (майна, майнових прав), що надійшли як плата за розміщені цінні папери, у повному обсязі забезпечує списання депозитарними установами прав на цінні папери з рахунків депонентів та переведення відповідних цінних паперів з рахунків депозитарних установ на рахунок такого емітента.

Списання прав на цінні папери з рахунків депонентів здійснюється депозитарною установою за відповідним розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше одного робочого дня з дня його отримання.

2.4.3. Деномінація (дроблення/консолідація) випуску цінних паперів емітента

Обслуговування операції емітента щодо дроблення або консолідації випуску цінних паперів (далі – деномінація) здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента на підставі рішення про дроблення або консолідацію випуску цінних паперів.

Виконання операції деномінації складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій надає депозитарним установам повідомлення/інформацію про підготовку до проведення деномінації та складає за розпорядженням емітента реєстр власників цінних паперів станом на 24:00 (за київським часом) годину дня, наступного за днем приймання до виконання розпорядження емітента про деномінацію (дата обліку).

2) З початку наступного за датою обліку операційного дня та до закінчення деномінації Центральний депозитарій та депозитарні установи призупиняють проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації.

3) Центральний депозитарій на підставі сформованого реєстру власників цінних паперів перевіряє можливості здійснення обміну цінних паперів старої

номінальної вартості на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості для кожного власника (можливість проведення деномінації).

4) У разі виявлення Центральним депозитарієм неможливості проведення деномінації Центральний депозитарій:

- відмовляє емітенту в депонуванні нового глобального сертифікату та проведенні деномінації;
- надає депозитарним установам повідомлення/інформацію про припинення проведення деномінації та відміняє призупинення проведення депозитарних операцій з цінними паперами даного випуску;

у разі можливості проведення деномінації:

- Центральний депозитарій надає депозитарним установам повідомлення/інформацію про проведення деномінації.

5) Центральний депозитарій приймає на зберігання новий глобальний сертифікат, депонує його та зараховує відповідну кількість цінних паперів нового випуску на рахунок емітента.

6) На дату проведення деномінації Центральний депозитарій здійснює операцію переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки у цінних паперах депозитарних установ для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки депонентів, клієнтів у кількості, яка визначається як добуток коефіцієнта деномінації на кількість цінних паперів старої номінальної вартості, що обліковуються на рахунку у цінних паперах відповідної депозитарної установи.

7) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою на рахунки депонентів, клієнтів відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

8) Центральний депозитарій здійснює переказ цінних паперів старої номінальної вартості з рахунків депозитарних установ на рахунок емітента для анулювання.

9) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою з рахунків депонентів, клієнтів відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

10) Центральний депозитарій здійснює списання з рахунку у цінних паперах емітента цінних паперів старої номінальної вартості, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальний сертифікат випуску цінних паперів старої номінальної вартості.

11) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/ повідомлення про завершення деномінації.

12) З дати отримання від Центрального депозитарію інформації/повідомлення про завершення деномінації депозитарна установа має право проводити депозитарні операції з цінними паперами нової номінальної вартості.

2.4.4. Конвертація внаслідок злиття акціонерних товариств

Обслуговування операції емітента щодо конвертації акцій акціонерного(-их) товариства(-в) – емітентів, що припиняються внаслідок злиття, в акції товариства-правонаступника, що створюється, здійснюється Центральним депозитарієм за

розпорядженнями емітентів на підставі рішень загальних зборів акціонерів кожного з акціонерних товариств-емітентів, що беруть участь у злитті, щодо їх реорганізації.

Виконання операції конвертації внаслідок злиття акціонерних товариств складається з наступних етапів:

1) Уповноважена особа акціонерного товариства, що створюється внаслідок злиття, укладає з Центральним депозитарієм договір про обслуговування випусків цінних паперів та відкриває рахунок у цінних паперах емітента.
2) Центральний депозитарій приймає на зберігання тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів товариства, що створюється, депонує його та зараховує відповідну кількість цінних паперів на рахунок емітента.
3) Центральний депозитарій надає депозитарним установам повідомлення/інформацію про конвертацію.
4) Якщо власником акцій будь-якого з акціонерних товариств, що беруть участь у злитті, є інше акціонерне товариство, що бере участь у злитті:

- депозитарна установа на підставі розпорядження про списання, наданого йому акціонерним товариством – власником акцій, витягу з договору про злиття акціонерних товариств, та копії рішення про припинення депонента шляхом злиття, надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів зі свого рахунку на рахунок у цінних паперах емітента цих акцій;
- Центральний депозитарій на підставі наданого йому емітентом, власником акцій якого є інше акціонерне товариство, що бере участь у злитті, формує відповідне розпорядження. У випадку квитування розпоряджень Центрального депозитарію та депозитарної установи цінні папери переказуються з рахунку депозитарної установи на рахунок у цінних паперах емітента як такі, що не підлягають конвертації, з одночасним списанням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах акціонерного товариства, який є власником акцій іншого акціонерного товариства, що бере учать у злитті (у разі відкриття сегрегованого рахунку).

  У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються з рахунку акціонерного товариства, який є власником акцій іншого акціонерного товариства, що бере учать у злитті, депозитарною установою після отримання інформації від Центрального депозитарію.

5) На дату проведення конвертації Центральний депозитарій:

- здійснює переказ акцій з рахунку в цінних паперах емітента - акціонерного товариства, що створюється в результаті злиття, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються акції акціонерних товариств, що припиняються внаслідок злиття, у кількості, яка визначається як добуток коефіцієнта конвертації на кількість акцій відповідних випусків акціонерних товариств, що беруть участь у злитті, які обліковуються на рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депонентів, клієнтів;
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

Центральний депозитарій переказує цінні папери акціонерних товариств, що припиняються внаслідок злиття, з рахунків депозитарних установ на рахунки у цінних паперах емітентів.

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунків депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються з рахунків депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

6) Центральний депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.
7) На підставі розпоряджень емітентів – акціонерних товариств, що припиняються внаслідок злиття, та/або рішень Комісії про скасування реєстрації їх випусків цінних паперів Центральний депозитарій здійснює списання цінних паперів з рахунків у цінних паперах емітентів – акціонерних товариств, що припиняються внаслідок злиття, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальні сертифікати випусків цінних паперів цих емітентів.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операцій емітента за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

2.4.5. Конвертація внаслідок приєднання акціонерного товариства до іншого акціонерного товариства

Обслуговування операції емітента щодо конвертації акцій акціонерного(-их) товариства(-в) – емітентів, що припиняються внаслідок приєднання, в акції товариства, до якого здійснюється приєднання, здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженнями емітентів на підставі рішень загальних зборів акціонерів кожного з акціонерних товариств-емітентів, що беруть участь у приєднанні, щодо їх реорганізації.

Виконання операції конвертації внаслідок приєднання акціонерних товариств складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій приймає на зберігання тимчасовий глобальний сертифікат випуску цінних паперів товариства, до якого здійснюється приєднання, депонує його та зараховує відповідну кількість цінних паперів на рахунок емітента.
2) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення про конвертацію.
3) Якщо власником акцій будь-якого з акціонерних товариств, що беруть участь у приєднанні, є інше акціонерне товариство, що бере участь у приєднанні:

- депозитарна установа на підставі розпорядження про списання, наданого йому акціонерним товариством – власником акцій, витягу з договору про приєднання акціонерних товариств, та копії рішення про припинення депонента шляхом приєднання, надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів зі свого рахунку на рахунок у цінних паперах емітента цих акцій;

- Центральний депозитарій на підставі наданого йому емітентом, власником акцій якого є інше акціонерне товариство, що бере участь у приєднанні, формує відповідне розпорядження. У випадку квитування розпоряджень Центрального депозитарію та депозитарної установи цінні папери переказуються з рахунку депозитарної установи на рахунок у цінних паперах емітента як такі, що не підлягають конвертації, з одночасним списанням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах акціонерного товариства, який є власником акцій іншого акціонерного товариства, що бере учать у приєднанні (у разі відкриття сегрегованого рахунку).

  У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються з рахунку у цінних паперах акціонерного товариства, який є власником акцій іншого акціонерного товариства, що бере учать у приєднанні, депозитарною установою після отримання інформації від Центрального депозитарію.

4) На дату проведення конвертації Центральний депозитарій:

- здійснює переказ акцій з рахунку в цінних паперах емітента - акціонерного товариства, до якого здійснюється приєднання, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються акції акціонерних товариств, що припиняються внаслідок приєднання, у кількості, яка визначається як добуток коефіцієнта конвертації на кількість акцій відповідних випусків акціонерних товариств, що беруть участь у приєднанні, які обліковуються на рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депонентів, клієнтів;

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою на рахунки депонентів, клієнтів відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

5) Центральний депозитарій переказує цінні папери акціонерних товариств, що припиняються внаслідок приєднання, з рахунків депозитарних установ на рахунки у цінних паперах емітентів:

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунків депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються з рахунків депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

6) Центральний депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.

7) На підставі розпоряджень емітентів – акціонерних товариств, що припиняються внаслідок приєднання, та/або рішень Комісії про скасування реєстрації їх випусків цінних паперів Центральний депозитарій здійснює списання цінних паперів з рахунків у цінних паперах емітентів – акціонерних товариств, що припиняються внаслідок приєднання, вилучає із сховища/електронної бази даних та погашає глобальні сертифікати випусків цінних паперів цих емітентів.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операцій емітента за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

2.4.6. Конвертація внаслідок поділу акціонерного товариства

Обслуговування операції емітента щодо конвертації акцій акціонерного товариства – емітента, що припиняється внаслідок поділу, в акції створюваних товариств-правонаступників здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженнями емітентів на підставі рішення загальних зборів акціонерів про реорганізацію акціонерного товариства шляхом поділу.

Виконання операції конвертації внаслідок поділу акціонерного товариства складається з наступних етапів:

1) Уповноважені особи акціонерних товариств-правонаступників, що створюються внаслідок поділу, укладають з Центральним депозитарієм договір про обслуговування випусків цінних паперів та відкривають рахунки у цінних паперах.

2) Центральний депозитарій приймає на зберігання тимчасові глобальні сертифікати випусків цінних паперів створюваних товариств-правонаступників, депонує їх та зараховує відповідну кількість цінних паперів на рахунки емітентів.

3) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення про конвертацію.

4) На дату проведення конвертації Центральний депозитарій:

- здійснює переказ акцій з рахунків в цінних паперах створюваних емітентів-правонаступників, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються акції акціонерного товариства, що припиняється внаслідок поділу, у кількості, яка визначається як добуток відповідного коефіцієнта конвертації на кількість акцій випуску акціонерного товариства, що припиняється внаслідок поділу, які обліковуються на рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депонентів, клієнтів;

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів

депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

5) Центральний депозитарій переказує цінні папери з рахунків депозитарних установ на рахунок у цінних паперах емітента – акціонерного товариства, що припиняється внаслідок поділу.

   - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунків депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;
   - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються з рахунків депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

6) Центральний депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.

7) На підставі розпорядження емітента – акціонерного товариства, що припиняється внаслідок поділу, та/або рішення Комісії про скасування реєстрації випуску цінних паперів Центральний депозитарій здійснює списання цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента – акціонерного товариства, що припиняється внаслідок поділу, вилучає зі сховища / електронної бази даних та погашає глобальний сертифікат випуску цінних паперів емітента.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операцій емітента за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

2.4.7. Конвертація внаслідок виділу

Обслуговування операції емітента щодо конвертації акцій акціонерного товариства – емітента, з якого здійснюється виділ, в акції цього акціонерного товариства та акціонерного(-их) товариства(-в), що виділилося(-ися) здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженнями емітентів на підставі рішення загальних зборів акціонерів про реорганізацію акціонерного товариства шляхом виділу.

Виконання операції конвертації внаслідок виділу акціонерного(-их) товариства(-в) складається з наступних етапів:

1) Уповноважені особи акціонерних товариств-правонаступників, що створюються внаслідок виділу, укладають з Центральним депозитарієм договори про обслуговування випусків цінних паперів та відкривають рахунки у цінних паперах.

2) Центральний депозитарій приймає на зберігання тимчасові глобальні сертифікати випусків цінних паперів створюваних акціонерних товариств, депонує їх та зараховує відповідну кількість цінних паперів на рахунки емітентів.

3) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення про конвертацію.

4) У випадку проведення конвертації акцій товариства, з якого здійснюється виділ, в таку саму кількість акцій цього товариства меншої номінальної вартості та в акції кожного акціонерного товариства, що виділяється, Центральний депозитарій

на дату проведення конвертації здійснює переказ акцій з рахунків в цінних паперах створюваних емітентів на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються акції акціонерного товариства, з якого здійснюється виділ, в тій самій кількості для зарахування депозитарними установами прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депонентів, клієнтів:

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

У випадку проведення конвертації частини акцій товариства, з якого здійснюється виділ, в акції кожного акціонерного товариства, що виділяється, з застосуванням певного коефіцієнту конвертації, Центральний депозитарій на дату проведення конвертації:

✓ здійснює переказ акцій з рахунків в цінних паперах створюваних емітентів, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються акції акціонерного товариства, з якого здійснюється виділ, у кількості, яка визначається як добуток відповідного коефіцієнта конвертації на кількість акцій випуску акціонерного товариства, з якого здійснюється виділ, які обліковуються на рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депонентів, клієнтів:

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

✓ переказує цінні папери акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу, з рахунків депозитарних установ на рахунок у цінних паперах емітента – акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу:

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунків депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються з рахунків депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

5) У разі затвердження загальними зборами емітента - акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу, рішення про придбання ним акцій створюваного(-их) товариства(-в):

- депозитарна установа на підставі розпорядження про зарахування, наданого йому акціонерним товариством, що реорганізується шляхом виділу, копії рішення про придбання ним акцій створюваного(-их)

товариства(-в), надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів на свій рахунок;

- Центральний депозитарій на підставі розпорядження(-нь) емітента - акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу, формує розпорядження. У випадку квитування розпоряджень Центрального депозитарію та депозитарної установи цінні папери переказуються з рахунку(-ів) в цінних паперах емітента(-ів) – акціонерного(-их) товариства(-в), що створюється(-ються) в результаті виділу, на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, депонентом якого є акціонерне товариство, що реорганізується шляхом виділу;

  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунок акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу;

  - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою на рахунок акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу, відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

6) Центральний депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.

7) На підставі розпорядження емітента – акціонерного товариства, що реорганізується шляхом виділу, Центральний депозитарій здійснює зміни щодо номінальної вартості акцій акціонерного товариства, з якого здійснюється виділ, або списання відповідної кількості цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента – акціонерного товариства, з якого здійснюється виділ, вносить зміни в анкету рахунку емітента та здійснює заміну (депонування) глобального сертифікату.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операцій емітента за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

2.4.8 Конвертація облігацій

Операція здійснюється для відображення конвертації облігацій одного випуску в облігації іншого(-их) випуску(-ів) в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію за розпорядженнями емітента відповідно до рішення про конвертацію.

Виконання операції конвертації облігацій складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій приймає на зберігання тимчасовий(і) глобальний(і) сертифікат(и) нового(их) випуску(ів) облігації, депонує його(їх) та зараховує відповідну кількість облігацій на рахунок емітента.

2) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення про конвертацію.

3) На дату проведення конвертації Центральний депозитарій здійснює переказ облігацій нового(их) випуску(ів) з рахунку в цінних паперах емітента, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються облігації емітента,

що підлягають конвертації, для зарахування прав на ці облігації на рахунки в цінних паперах депонентів, клієнтів.

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на облігації зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на облігації зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

4) Центральний депозитарій переказує облігації, що підлягають конвертації, з рахунків депозитарних установ на рахунок у цінних паперах емітента:
   - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на облігації списуються з рахунків депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;
   - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на облігації списуються з рахунків депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.
5) На підставі розпоряджень емітента, Центральний депозитарій здійснює списання конвертованих облігацій з рахунку у цінних паперах емітента та здійснює заміну (депонування) глобального(их) сертифікату(ів) нового(их) випуску(ів) облігацій.
6) Центральний депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операцій емітента за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

2.4.9 Конвертація привілейованих акцій в прості акції акціонерного товариства

Операція здійснюється для відображення конвертації привілейованих акцій випуску (випусків) в прості акції в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію за розпорядженнями емітента відповідно до рішення про конвертацію.

Виконання операції конвертації облігацій складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій надає депозитарним установам інформацію/повідомлення про конвертацію.
2) На дату проведення конвертації Центральний депозитарій здійснює переказ простих акцій з рахунку в цінних паперах емітента, на рахунки в цінних паперах депозитарних установ, на яких обліковуються привілейовані акції емітента, що підлягають конвертації, для зарахування прав на прості акції на рахунки в цінних паперах депонентів, клієнтів:

- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на прості акції зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів такої депозитарної установи;
- у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на прості акції зараховуються на рахунки депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

!! Звертаємо Вашу увагу, депозитарна установа зобов'язана забезпечити відображення обмежень прав за цінними паперами та/або обтяжень прав на цінні папери зобов'язаннями щодо простих акцій, що зараховуються в процесі конвертації, якщо такі обмеження та/або обтяження зобов'язаннями були встановлені щодо привілейованих акцій, що списуються в результаті даної операції.

3) Центральний депозитарій переказує привілейовані акції, що підлягають конвертації, з рахунків депозитарних установ на рахунок у цінних паперах емітента:
   - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на привілейовані акції списуються з рахунків депонентів, клієнтів такої депозитарної установи з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів депозитарної установи;
   - у разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на привілейовані акції списуються з рахунків депонентів, клієнтів депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.
4) На підставі розпоряджень емітента, Центральний депозитарій здійснює списання привілейованих акцій з рахунку у цінних паперах емітента та здійснює погашення глобального(-их) сертифікату(-ів).
5) Центральний депозитарій надає інформацію/повідомлення про завершення конвертації емітенту та депозитарним установам.

2.5. Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження на здійснення операцій у системі депозитарного обліку з цінними паперами окремого випуску окремого емітента

Операція здійснюється Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента та/або на підставах, передбачених цим Регламентом.

Виконання операції складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій встановлює/знімає обмеження на здійснення облікових операцій з усіма цінними паперами окремого випуску, наявними у системі депозитарного обліку Центрального депозитарію.
2) Центральний депозитарій надає депозитарним установам відповідну інформацію/повідомлення.

2.6. Переказ цінних паперів без оплати між рахунками депозитарних установ

Операція переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах однієї депозитарної установи на рахунок іншої депозитарної установи здійснюється за умови наявності та квитування двох зустрічних розпоряджень депозитарних установ або безумовно - на підставі визначених законодавством документів.

При формуванні розпорядження депозитарні установи повинні керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарта ISO 15022.

2.6.1. Операції переказу цінних паперів, що належать власникам, які в установленому порядку не закрили свої рахунки в депозитарній установі/Зберігачі, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та інформацію про які було передано уповноваженому на зберігання.

2.6.1.1. Операція переказу з рахунку емітента на рахунок депозитарної установи цінних паперів, які тимчасово зберігаються на рахунку емітента та щодо обслуговування яких емітентом укладено з депозитарною установою договір про обслуговування рахунків власників, здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпорядження обраної емітентом депозитарної установи.

Виконання операції складається з наступних етапів:

1) Депозитарна установа, з якою емітентом укладено договір про відкриття/обслуговування рахунків власників, надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах емітента на свій рахунок для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки власників відповідно до наданих емітентом розпорядження та документів.
2) Центральний депозитарій на підставі розпорядження депозитарної установи здійснює переказ цінних паперів з рахунку емітента на агрегований рахунок депозитарної установи для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками».
3) Депозитарна установа на підставі отриманих від уповноваженого на зберігання документів у встановлені законодавством строки здійснює переказ цінних паперів зі свого агрегованого рахунку для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками» на відкриті в неї рахунки власників.
4) У випадку неспівпадання інформації, наявної в уповноваженого на зберігання, та в розпоряджені депозитарної установи Центральний депозитарій відмовляє у проведенні операції.

2.6.1.2. Операція переказу цінних паперів власника, які тимчасово зберігаються на рахунку емітента, з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах обраної власником депозитарної установи здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпорядження від депозитарної установи, з якою власником укладений відповідний договір.

Виконання операції складається з наступних етапів:

1) Депозитарна установа, з якою власником укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, на підставі розпорядження власника надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах

емітента на свій рахунок у цінних паперах для зарахування прав на ці цінні папери на рахунок власника.

2) Центральний депозитарій на підставі розпорядження депозитарної установи здійснює переказ цінних паперів з рахунку емітента на рахунок депозитарної установи.

3) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунок депонента, клієнта такої депозитарної установи.

4) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються на рахунок депонента, клієнта депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

5) У випадку неспівпадання інформації, наявної в уповноваженого на зберігання, та в розпоряджені депозитарної установи Центральний депозитарій відмовляє у проведенні операції.

2.6.1.3. Операція переказу цінних паперів власника з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та якою(-им) було передано уповноваженому на зберігання бази даних, архіви баз даних та/або документи, на рахунок у цінних паперах обраної власником депозитарної установи здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпорядження депозитарної установи, з якою власником укладений відповідний договір.

Виконання операції складається з наступних етапів:

1) Депозитарна установа, з якою власником укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, на підставі розпорядження власника надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та управління яким здійснює Центральний депозитарій як уповноважений на зберігання, на свій рахунок у цінних паперах для зарахування прав на ці цінні папери на рахунок власника.

2) Центральний депозитарій на підставі розпорядження депозитарної установи здійснює переказ цінних паперів з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, на рахунок депозитарної установи.

3) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери зараховуються на рахунок депонента, клієнта такої депозитарної установи.

4) У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються на рахунок депонента, клієнта депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації.

5) У випадку неспівпадання інформації, наявної в уповноваженого на зберігання, та в розпорядженні депозитарної установи Центральний депозитарій відмовляє у проведенні операції.

2.6.1.4. Операція переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та якою(-им) було передано уповноваженому на зберігання бази даних, архіви баз даних та/або

документи, та щодо обслуговування яких емітентом укладено з депозитарною установою договір про обслуговування рахунків власників, на рахунок у цінних паперах обраної емітентом депозитарної установи здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпорядження обраної емітентом депозитарної установи.

Виконання операції складається з наступних етапів:

1) Депозитарна установа, з якою емітентом укладено договір про відкриття/обслуговування рахунків власників, надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та управління яким здійснює Центральний депозитарій як уповноважений на зберігання, на свій рахунок для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки власників, відповідно до наданих емітентом розпорядження та документів.
2) Центральний депозитарій на підставі розпорядження депозитарної установи здійснює переказ цінних паперів з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, на агрегований рахунок депозитарної установи для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками».
3) Депозитарна установа на підставі отриманих від уповноваженого на зберігання документів у встановлені законодавством строки здійснює переказ цінних паперів зі свого агрегованого рахунку для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками» на відкриті в неї рахунки власників.
4) У випадку неспівпадання інформації, наявної в уповноваженого на зберігання, та в розпорядженні депозитарної установи Центральний депозитарій відмовляє у проведенні операції.

2.6.1.5. Операція переказу цінних паперів власників з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та якою(-им) було передано уповноваженому на зберігання бази даних, архіви баз даних та/або документи, на рахунок у цінних паперах іншої депозитарної установи за її заявою для забезпечення подальшого їх обліку та обслуговування здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпорядження від депозитарної установи.

Порядок дій Центрального депозитарію щодо розгляду заяви, перевірки відповідності депозитарної установи вимогам законодавства та внутрішніх документів Центрального депозитарію, надання їй необхідної інформації, передачі бази даних, архіву баз даних та/або документів, підписання відповідного акту приймання-передавання визначається внутрішніми документами уповноваженого на зберігання.

Виконання операції складається з наступних етапів:

1) Депозитарна установа після підписання акту приймання-передавання бази даних, архіву баз даних та/або документів надає Центральному депозитарію розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної діяльності, та управління яким здійснює Центральний депозитарій як уповноважений на зберігання, на свій рахунок у цінних паперах для зарахування прав на ці цінні папери на рахунки власників, депонентів, клієнтів.
2) Центральний депозитарій на підставі розпорядження депозитарної установи про переказ цінних паперів здійснює переказ цінних паперів з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/зберігача, що припинила(-в) провадження депозитарної

діяльності, на агрегований рахунок депозитарної установи для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками».

3) Депозитарна установа на підставі отриманих від уповноваженого на зберігання документів у встановлені законодавством строки здійснює переказ цінних паперів зі свого агрегованого рахунку для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками» на відкриті в неї рахунки власників, депонентів, клієнтів.

4) У випадку неспівпадання інформації, наявної в уповноваженого на зберігання, та в розпорядженні депозитарної установи Центральний депозитарій відмовляє у проведенні операції.

2.6.2. Операції переказу цінних паперів, які обліковуються в депозитарній установі/Зберігачі, якій (якому) анульовано ліцензію, та якою (-им) не виконано вимоги законодавства щодо припинення провадження депозитарної діяльності.

Операція переказу цінних паперів власника з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/зберігача, якій (якому) анульовано ліцензію на провадження професійної діяльності на ринках капіталу (фондовому ринку) - депозитарної діяльності депозитарної установи (зберігача цінних паперів), та якою(-им) не виконано вимоги законодавства щодо припинення провадження депозитарної діяльності, здійснюється Центральним депозитарієм:

1. У випадку якщо цінні папери власника обліковуються на сегрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, і Центральний депозитарій має можливість встановити особу цього власника на підставі даних, що містяться в системі депозитарного обліку, в наступному порядку:

- депозитарна установа, з якою власником укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, на підставі розпорядження власника надає Центральному депозитарію розпорядження на переказ цінних паперів з рахунку депозитарної установи/зберігача, якій (якому) анульовано ліцензію на провадження професійної діяльності на ринках капіталу (фондовому ринку) - депозитарної діяльності депозитарної установи (зберігача цінних паперів), та якою(-им) не виконано вимоги законодавства щодо припинення провадження депозитарної діяльності, на свій рахунок у цінних паперах для зарахування прав на ці цінні папери на рахунок власника та відповідне повідомлення, яке надається засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» у формі електронного документу, але **не раніше ніж через 45 (сорок п'ять)** календарних днів після дати припинення депозитарної діяльності депозитарної установи;

- Центральний депозитарій на підставі розпорядження депозитарної установи здійснює переказ цінних паперів з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/зберігача, якій (якому) анульовано ліцензію на провадження професійної діяльності на ринках капіталу (фондовому ринку) - депозитарної діяльності депозитарної установи (зберігача цінних паперів), та якою(-им) не виконано вимоги законодавства щодо припинення провадження депозитарної діяльності, на рахунок депозитарної установи для зарахування прав на цінні папери на рахунок депонента, клієнта такої депозитарної установи. Якщо подані до Центрального депозитарію документи не містять усіх необхідних даних, або дані потребують уточнення Центральний депозитарій має право вимагати надання додаткових документів, які містять необхідну інформацію.

2. У всіх інших випадках в наступному порядку:

- надання Центральному депозитарію судового рішення, яке набрало законної сили та яким визнано право власності особи (осіб) на цінні папери, права на які обліковувались на її

рахунку, відкритому депозитарною установою/зберігачем та розпорядження депозитарної установи про переказ цінних паперів з рахунку депозитарної установи/зберігача, якою(-им) не виконано вимоги законодавства щодо припинення провадження депозитарної діяльності, на свій рахунок у цінних паперах для зарахування визначених у судовому рішенні цінних паперів на рахунок власника;

- Центральний депозитарій на підставі вищезазначеного судового рішення та розпорядження депозитарної установи здійснює переказ цінних паперів з рахунку в цінних паперах депозитарної установи/зберігача, якою(-им) не виконано вимоги законодавства щодо припинення провадження депозитарної діяльності, на рахунок депозитарної установи (за умови, якщо загальна кількість визначених у судовому рішенні цінних паперів окремого випуску не перевищує кількості цінних паперів цього випуску на рахунку депозитарної установи (зберігача цінних паперів), яка не передала у встановлені законодавством строки документи, бази даних, копії баз даних, архіви баз даних).

При формуванні розпорядження депозитарна установа повинна керуватись вимогами законодавства, Правил, Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарту ISO 15022.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери зараховуються депозитарною установою на рахунок депонента/клієнта після отримання інформації від Центрального депозитарію.

2.7. Операція щодо блокування/розблокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, клієнта

Операція, що пов'язана з обмеженнями щодо обігу (блокуванням) прав на цінні папери на визначений строк та/або до настання певної події (зокрема у зв'язку з обтяженням цінних паперів зобов'язаннями, обмеженням прав за цінними паперами) або відміною встановлених обмежень (розблокуванням) прав на цінні папери та прав за цінними паперами здійснюється депозитарною установою на підставі розпорядження депонента/клієнта та документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції, або безумовно – на підставі визначених законодавством документів.

! Звертаємо Вашу увагу, депозитарна установа зобов’язана забезпечити відображення обмежень щодо цінних паперів, що зараховуються в процесі заміни тимчасового глобального сертифікату на глобальний сертифікат, якщо такими обмеженнями були обтяжені цінні папери, що списуються в результаті даної операції.

У разі отримання депозитарною установою судового рішення, яке набрало законної сили, або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи про встановлення обмеження стосовно конкретного власника, права на цінні папери якого заблоковані для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, розрахунки за якими здійснює особа, яка провадить клірингову діяльність, а також у випадку, коли права на відповідні цінні папери власника обліковуються на рахунку номінального утримувача з обмеженнями, встановленими для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, розрахунки за якими здійснює особа, яка провадить клірингову діяльність, та/або обмежень на проведення операцій з цінними паперами конкретного власника в інших випадках, встановлених законодавством, депозитарна установа протягом операційного дня отримання інформації (але не пізніше 17:50) після відображення депозитарною установою в системі депозитарного обліку переходу прав власності на цінні папери та прав за цінними

паперами за результатами завершення всіх розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, здійснених особою, яка провадить клірингову діяльність надсилає Центральному депозитарію через веб-сервіс «Кабінет Клієнта» повідомлення про отримання нею

зазначеного рішення та надає відповідні відомості для забезпечення здійснення розблокування, зокрема:

-код за ЄДРПОУ інвестиційної фірми;

- код МДО Депозитарної установи;

- номер рахунку у цінних паперах власника;

- ідентифікатор облікового регістру брокера, якщо цінні папери заблоковано в обліковому регістрі брокера;

- повну назву документа-підстави;

- дату документа-підстави;

- номер документа, судової справи;

- повну назву уповноваженого органу / суду / ПІБ та посаду посадової особи;

- код ISIN;

- загальну кількість цінних паперів конкретного власника, щодо якої встановлено обмеження;

- кількість цінних паперів власника, якої недостає для встановлення депозитарною установою обмеження у повному обсязі, у зв'язку з тим, що відносно прав на кількість цінних паперів за розпорядженням власника були встановлені обмеження для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними , розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність.

У разі отримання депозитарною установою вимоги про проведення зборів власників облігацій від власника облігацій або декількох власників облігацій, який (які) є депонентом (депонентами) цієї депозитарної установи, або клієнтом (клієнтами) (клієнтом (клієнтами) клієнта) номінального утримувача, рахунок у цінних паперах якого обслуговує ця депозитарна установа, та у разі наявності обмеження (блокування) прав на облігації, встановленого для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, депозитарна установа протягом операційного дня отримання вимоги (але не пізніше 17:50) після відображення депозитарною установою в системі депозитарного обліку переходу прав власності на облігації та прав за облігаціями за результатами завершення всіх розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, здійснених/забезпечених особою, яка провадить клірингову діяльність, надсилає Центральному депозитарію через веб-сервіс «Кабінет Клієнта» повідомлення про отримання нею зазначеної вимоги та надає відповідні відомості для забезпечення здійснення розблокування, зокрема:

- код за ЄДРПОУ інвестиційної фірми;

- код МДО Депозитарної установи;

- номер рахунку у цінних паперах власника;

- ідентифікатор облікового регістру брокера, якщо цінні папери заблоковано в обліковому регістрі брокера;

- підстава;

- код ISIN;

- кількість облігацій, щодо яких наявні обмеження (блокування) прав на облігації, встановлені для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, та які необхідно розблокувати для виконання безумовної операції обмеження (блокування) прав на відповідні облігації для ініціювання скликання зборів власників облігацій.

Центральний депозитарій передає відповідну інформацію особі, яка провадить клірингову діяльність в день її отримання від депозитарної установи у порядку, встановленому договором, яким регламентується взаємодія між Центральним депозитарієм та особою, яка провадить клірингову діяльність. Особа, яка провадить клірингову діяльність, на початку наступного операційного дня надає Центральному депозитарію інформацію про кількість цінних паперів (у тому числі якщо кількість таких цінних паперів дорівнює нулю), щодо яких у системі клірингового обліку не встановлено обмежень для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та відповідне розпорядження для забезпечення зняття обмеження прав на цінні папери конкретного власника в системі депозитарного обліку у порядку, встановленому договором, яким регламентується взаємодія між Центральним депозитарієм та особою, яка провадить клірингову діяльність.

Після зняття відповідних обмежень прав на цінні папери стосовно цінних паперів певного власника, депозитарна установа встановлює зазначені у отриманому судовому рішенні або відповідному рішенні уповноваженого законом органу чи його посадової особи або вимоги про проведення зборів власників облігацій обмеження стосовно конкретного власника (крім випадку, коли залишок таких цінних паперів дорівнює нулю або становить кількість, що відповідно до законодавства не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій).

Після набрання чинності Указом Президента України, яким уведено в дію певне рішення Ради національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) (далі - Указ) у разі якщо цінні папери, належні власнику - особі, зазначеній у санкційному списку, до якої застосована певна санкція, або якщо цінні папери, емітентом яких є особа, до якої застосована певна санкція згідно з Законом України "Про санкції", зарезервовані для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо фінансових інструментів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, депозитарна установа у строки, встановлені нормативно-правовим актом Комісії щодо порядку виконання учасниками ринків капіталу рішень Ради національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) надсилає Центральному депозитарію, повідомлення з інформацією, необхідною для розблокування таких цінних паперів, зокрема:

-код за ЄДРПОУ інвестиційної фірми;

- код МДО Депозитарної установи;

- номер рахунку у цінних паперах власника;

- ідентифікатор облікового регістру брокера, якщо цінні папери заблоковано в обліковому регістрі брокера;

- повну назву, дату та номер Указу;

- код ISIN;

- загальну кількість цінних паперів конкретного власника, щодо яких наявні обмеження (блокування) прав на цінні папери, встановлені для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, та які необхідно розблокувати для виконання безумовної операції обмеження (блокування) відповідних цінних паперів для виконання Указу відповідно до змісту застосованої санкції.

2.8. Операції з цінними паперами, що пропонуються як забезпечення зобов'язань за кредитами рефінансування

Операції, пов'язані з отриманням депозитарною установою та/або її депонентами – банками (надалі – банк), які відповідають вимогам встановленим НБУ, кредитів рефінансування від НБУ здійснюється Центральним депозитарієм на підставі розпоряджень депозитарних установ та/або розпоряджень (повідомлень) НБУ.

Блокування цінних паперів, що пропонуються як забезпечення зобов'язань за кредитами рефінансування можливе виключно на сегрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії.

Виконання операції здійснюється з урахуванням відповідної інструкції (розміщено на сайті Центрального депозитарію) та, зокрема, з дотриманням відповідних вимог встановлених законодавством.

У разі виконання банком умов укладених з НБУ відповідних договорів винятково на підставі інформації, що міститься в розпорядженні(повідомленні) НБУ, здійснюється розблокування цінних паперів/прав на цінні папери на рахунку банку.

У разі невиконання банком умов укладених з НБУ відповідних договорів Центральний депозитарій на підставі розпорядження(повідомлення) НБУ забезпечує переказ цінних паперів з рахунку депозитарної установи банку на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, визначений в розпорядженні НБУ з відповідним списанням з рахунку банка та зарахуванням на рахунок НБУ прав на ці цінні папери.

2.9. Обов'язковий продаж акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій або заявника конкуруючої вимоги, відповідно до статей 95, 96 Закону України «Про акціонерні товариства»

Комплекс процедур, пов'язаних з обов'язковим продажом акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій, **або** заявника конкуруючої вимоги щодо обов'язкового продажу іншими акціонерами акцій на його вимогу (далі – заявник вимоги), здійснюється для відображення в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію переведення прав на акції емітента з рахунків у цінних паперах їх власників (за винятком тих, що не підлягають придбанню заявником вимоги) на рахунок у цінних паперах заявника вимоги.

Центральний депозитарій не пізніше наступного робочого дня після отримання від Комісії копії повідомлення про набуття особою (особами, що діють спільно) права власності на домінуючий контрольний пакет акцій, направляє засобами СОІ запити до депозитарних установ, зазначених в повідомленні, щодо обліку станом на дату набуття домінуючого контрольного пакета акцій товариства, прав на акції товариства на рахунку(рахунках) у цінних паперах відповідної особи (осіб, що діють спільно). Депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію запиту, направляє

до Центрального депозитарію засобами СОІ, інформацію у формі виписки про стан рахунку, обмеженої за цінними паперами зазначеного випуску, станом на дату набуття домінуючого контрольного пакета акцій товариства щодо кожної особи (осіб, що діють спільно).

Виконання комплексу процедур складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій отримує від Комісії повідомлення щодо наявності у заявника вимоги права для подання публічної безвідкличної вимоги, від емітента копію публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників та копію договору, укладеного між заявником вимоги та банківською установою, в якій відкрито рахунок умовного зберігання – ескроу, засвідчені емітентом, розміщує на своєму офіційному сайті копію публічної безвідкличної вимоги, повідомляє про це депозитарні установи, на рахунках яких обліковуються акції цього товариства, та надає їм копію публічної безвідкличної вимоги разом із засвідченою копією договору ескроу.

2) Центральний депозитарій встановлює обмеження на здійснення операцій з акціями емітента та розсилає депозитарним установам відповідні повідомлення.

3) Після отримання від емітента документів, що підтверджують перерахування заявником вимоги на рахунок умовного зберігання (ескроу) грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, Центральний депозитарій знімає обмеження на здійснення операцій з акціями емітента та надає депозитарним установам відповідне інформацію/повідомлення

4) Депозитарна установа, яка обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги, на підставі розпорядження заявника вимоги надає Центральному депозитарію розпорядження на переказ цінних паперів на свій рахунок.

5) Депозитарні установи, в яких відкрито рахунки власників акцій, які підлягають обов’язковому продажу, списують права на акції з рахунків без розпоряджень власників – на підставі розпорядження Центрального депозитарію.

6) Центральний депозитарій на підставі отриманих від емітента документів, що підтверджують перерахування заявником вимоги на рахунок умовного зберігання (ескроу) грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, за розпорядженням депозитарної установи, яка обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги здійснює переказ акцій з рахунків у цінних паперах депозитарних установ, в яких відкрито рахунки власників (за винятком тих, що не підлягають придбанню заявником вимоги), на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якій відкрито рахунок заявника вимоги.

7) У випадку, якщо рахунки у цінних паперах заявника вимоги та власників акцій, які підлягають обов’язковому продажу, відкрито в однієї депозитарній установі, така депозитарна установа надає Центральному депозитарію повідомлення про отримання розпорядження від заявника вимоги, на підставі якого здійснює переказ прав на акції з рахунків власників на рахунок заявника вимоги.

   Зазначені операції мають бути виконані Центральним депозитарієм та відповідними депозитарними установами 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, за умови відсутності в Центральному депозитарії інформації від уповноваженої особи Комісії про порушення заявником вимоги передбачених статтями 95, 96 Закону України "Про

акціонерні товариства" вимог щодо здійснення публічної безвідкличної вимоги, а також та за умови відсутності повідомлення від акціонерного товариства про наявність конкуруючої вимоги (крім випадку виконання операцій за останньою конкуруючою вимогою).

8) Депозитарні установи при обслуговуванні процедур, пов'язаних з обов’язковим продажом акцій акціонерами на вимогу заявника вимоги, зобов’язані зокрема діяти відповідно до інструкції Центрального депозитарію.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування цієї операцій за такими рахунками без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

У випадку неотримання Центральним депозитарієм протягом 90 календарних днів з дня отримання від емітента копії публічної безвідкличної вимоги документів, що підтверджують перерахування заявником вимоги на рахунок умовного зберігання (ескроу) грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, чи отримання від уповноваженої особи Комісії інформації про порушення заявником вимоги передбачених статтею 95, 96 Закону України "Про акціонерні товариства" вимог щодо здійснення публічної безвідкличної вимоги, Центральний депозитарій знімає обмеження щодо здійснення операцій з акціями емітента та розсилає депозитарним установам відповідні повідомлення.

2.10. Обслуговування переказу на рахунок емітента опціонних сертифікатів за результатом виконання зобов’язань емітента

Операція проводиться для переказу з рахунку(-ів) у цінних паперах депозитарної(-их) установи(-в) на рахунок в цінних паперах емітента розміщених ним опціонних сертифікатів за результатом виконання зобов’язань для подальшого погашення та анулювання.

Здійснюється Центральним депозитарієм за умови наявності та квитування:

- розпорядження емітента;
- розпорядження депозитарної установи про переказ цінних паперів з її рахунку на рахунок у цінних паперах емітента, сформованого на підставі розпорядження, наданого депонентом/клієнтом або уповноваженої ним особи та відповідних документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції.

При формуванні розпорядження депозитарна установа повинна керуватись вимогами законодавства, Правил, цього Регламенту, інструкцій Центрального депозитарію та Специфікації повідомлень стандарта ISO 15022, що розміщені на офіційному сайті Центрального депозитарію: **www.csd.ua**.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків права на цінні папери списуються з рахунку депонента/клієнта такої депозитарної установи.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери списуються депозитарною установою з рахунків депонентів, клієнтів після отримання інформації від Центрального депозитарію.

Центральний депозитарій проводить безумовну операцію обмеження здійснення операцій з цінними паперами в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію на дату початку їх погашення, зазначену в проспекті емісії цінних паперів/рішенні про емісію /проспекті цінних паперів, крім операцій пов'язаних з погашенням (виконанням зобов'язань) за цінними паперами.

Центральний депозитарій проводить безумовну операцію обмеження здійснення операцій з цінними паперами в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію на дату, наступну за датою закінчення їх погашення/строку (терміну) їх дії, зазначену в проспекті емісії цінних паперів/рішенні про емісію /проспекті цінних паперів, крім операцій щодо анулювання опціонних сертифікатів у зв'язку із скасуванням реєстрації випуску.

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

3. Порядок надання інформації за запитами депозитарних установ / Національного банку України

Для депозитарних установ та НБУ Центральний депозитарій здійснює наступні інформаційні операції:

- надання за запитом депозитарної установи/НБУ довідки про стан рахунку у цінних паперах депозитарної установи/НБУ (формат Центрального депозитарію) на вказану дату за запитом депозитарної установи/НБУ;
- надання за запитом депозитарної установи/НБУ довідки про операції з цінними паперами на рахунку депозитарної установи/НБУ (формат Центрального депозитарію) за період;

Довідки видаються протягом 3 (трьох) робочих днів з дня одержання Центральним депозитарієм запиту від депозитарної установи/НБУ.

Надання довідки про стан рахунку у цінних паперах депозитарної установи та довідки про операції з цінними паперами на рахунку депозитарної установи засобами СОІ, здійснюється з урахуванням Специфікації повідомлень стандарта ISO 15022 при обміні електронними документами та/або електронними даними між Національним депозитарієм України та його клієнтами, що розміщена на офіційному сайті Центрального депозитарію: **www.csd.ua**.

Надання іншої інформації щодо операцій клієнтів з рахунками у цінних паперах здійснюється після укладання відповідної додаткової угоди до депозитарного договору та за окремими запитами клієнтів.

Центральний депозитарій у випадках, передбачених законодавством, повідомляє відповідні депозитарні установи про отримання від Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) повідомлення про затвердження Фондом плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору, та/або про отримання Фондом рішення Кабінету Міністрів України 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".

3.1. Надання довідки про стан рахунку(-ів) у цінних паперах депозитарної установи та НБУ

Формування довідки про стан рахунку у цінних паперах депозитарної установи на вказану дату за запитом депозитарної установи/НБУ проводиться після надання запиту на складання довідки про стан рахунку у цінних паперах депозитарної установи на будь-яку дату (протягом існування відкритого рахунку у цінних паперах) (***Додаток №10***), підписаного розпорядником/оператором рахунку та засвідченого печаткою депозитарної установи (у разі використання печатки) /НБУ.

Сформована довідка про стан рахунку(-ів) у цінних паперах передається депозитарній установі у спосіб, вказаний в запиті на складання довідки.

3.2. Надання довідки про операції з цінними паперами на рахунку(-ах) депозитарної установи/НБУ за період

Надання довідки про операції з цінними паперами на рахунку(-ах) депозитарної установи/НБУ (формат Центрального депозитарію) за період проводиться за запитом депозитарної установи/НБУ на складання довідки про операції цінних паперів на рахунку депозитарної установи/НБУ за період, вказаний клієнтом (протягом існування відкритого рахунку у цінних паперах), (***Додаток №11***), підписаним розпорядником/оператором рахунку та засвідченим печаткою депозитарної установи (у разі використання печатки) /НБУ.

Сформована довідка про операції з цінними паперами на рахунку передається депозитарній установі/НБУ у спосіб, вказаний в запиті на складання довідки.

3.3. Повідомлення депозитарної установи про отримання Центральним депозитарієм від Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) повідомлення про затвердження Фондом плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору, та/або про отримання Фондом рішення Кабінету Міністрів України 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"

Центральний депозитарій повідомляє депозитарні установи, на рахунках яких обліковуються акції неплатоспроможного банку, 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.

З моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про затвердження Фондом плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору, депозитарні установи припиняють виконання розпоряджень депонентів, клієнтів та/або керуючих рахунками депонентів щодо належних таким депонентам, клієнтам, клієнтам клієнтів акцій неплатоспроможного банку.

3.4. Направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему

Операція виконується Центральним депозитарієм за розпорядженням емітента або іншої особи, яка має відповідний договір з Центральним депозитарієм, який передбачає надання послуг щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему, з метою забезпечення направлення через депозитарну систему повідомлень або іншої інформації власникам цінних паперів певного випуску емітента.

Депозитарними установами операція виконується за розпорядженням Центрального депозитарію.

Виконання операції складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій надає розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації депозитарним установам, на рахунках яких обліковуються акції відповідного емітента станом на визначену у розпорядженні дату, якщо повідомлення або інша інформація направляється всім власникам цінних паперів відповідного випуску на визначену дату або тільки тим, які на цю дату є власниками цінних паперів випуску в обсязі, зазначеному у розпорядженні, які є депонентами цієї депозитарної установи або клієнтами (клієнтами клієнта) номінального утримувача, рахунок в цінних паперах якого обслуговує ця депозитарна установа.

   До розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації Центральний депозитарій додає копію повідомлення або іншої інформації та інші документи та/або інформацію (за наявності), що отримані від емітента або іншої особи, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему.

   Надання Центральним депозитарієм депозитарним установам розпорядження про направлення акціонерам повідомлення або іншої інформації, копії повідомлення або іншої інформації та інших документів та/або інформації (за наявності) здійснюється засобами СОІ відповідно до Положення про СОІ.

2) Депозитарні установи забезпечують направлення копії повідомлення або іншої інформації, отриманої від Центрального депозитарію, депонентам власникам цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація, та номінальним утримувачам, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є власники цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація, на рахунках яких обліковуються цінні папери випуску, у спосіб, визначений внутрішніми документами депозитарної установи.

3) У разі, якщо відповідно до розпорядження емітента або особи, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему і має відповідний договір з Центральним депозитарієм, який передбачає надання послуг щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему (крім випадку, коли повідомлення або інші інформація направляється власником цінних паперів), повідомлення або інша інформація надаються всім власникам цінних паперів:
   - Центральний депозитарій розміщує на власному вебсайті копію повідомлення або іншої інформації , наданого емітентом або особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему (крім випадку, коли повідомлення або інша інформація направляється власником цінних паперів);
   - Депозитарні установи розміщують на власній веб-сторінці або вебсайті посилання на копію повідомлення на вебсайті Центрального депозитарію.

4) У разі, якщо повідомлення направляється окремим власникам цінних паперів, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються депозитарними установами на підставі договору з акціонерним товариством про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників, депозитарні установи розміщують на власному вебсайті або веб-сторінці інформацію про направлення повідомлення через депозитарну систему окремим власникам цінних паперів із зазначенням інформації, визначеної законодавством.

   Депозитарні установи також направляють власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються відповідними депозитарними установами, та номінальним утримувачам, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є власники цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація, копію повідомлення та/або інформації, отриману від Центрального депозитарію, у будь-який додатковий спосіб, якщо це передбачено внутрішніми документами депозитарної установи, договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про відкриття / обслуговування рахунків у цінних паперах власників, договором про надання послуг з обслуговування рахунка в цінних паперах номінального утримувача.

Депозитарна установа може надавати Центральному депозитарію розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему на підставі розпорядження, отриманого від власника цінних паперів, який є депонентом депозитарної установи і направляє повідомлення або іншу інформацію, або від номінального утримувача, якщо власником цінних паперів, який направляє повідомлення або іншу інформацію, є клієнт (клієнт клієнта) номінального утримувача,

До розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему депозитарна установа додає копію повідомлення або іншої інформації та інші документи та/або інформацію (за наявності), що направляються власником цінних паперів через депозитарну систему.

Надання депозитарними установами Центральному депозитарію розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації, копії повідомлення або іншої інформації та інших документів та/або інформації (за наявності) здійснюється в електронному вигляді засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта».

3.5. Надання депозитарній установі інформації про юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під контролем емітента

У разі отримання від емітента-акціонерного товариства інформації щодо юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під його контролем, про кількість належних їм акцій, та про депозитарні установи, в яких обліковуються ці акції на рахунках таких юридичних осіб, Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня з дня отримання такої інформації надає таким депозитарним установам отриману від емітента інформацію.

Депозитарні установи після отримання відповідної інформації від Центрального депозитарію у порядку та в строки, визначені законодавством та власними внутрішніми документами, виконують дії, встановлені нормативними документами Комісії.

3.6. Послуги депозитарній установі, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення позачергових загальних зборів емітента

Центральним депозитарієм можуть надаватись наступні послуги депозитарній установі, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків **голосуючих** акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента:

- складання та надання реєстру власників цінних паперів (переліку акціонерів) особі уповноваженій депозитарною установою на отримання реєстру з метою виконання укладеного з акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) договору для забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення позачергових загальних зборів;
- складання та надання особі уповноваженій депозитарною установою реєстру власників цінних паперів (переліку акціонерів) з метою виконання укладеного з акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) договору для реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах.

Для складання Центральним депозитарієм реєстру та/або переліку акціонерів з метою забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення позачергових загальних зборів та реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах депозитарна установа зобов'язана надати до Центрального депозитарію наступні документи:

- **розпорядження на складання реєстру**, складене за орієнтовною формою, що міститься в ***Додатку № 24*** до Розділу І, підписане уповноваженою посадовою особою депозитарної установи, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента, та засвідчене печаткою цієї депозитарної установи (у разі використання печатки) для отримання реєстру власників/переліку акціонерів для забезпечення персонального повідомлення акціонерів емітента про проведення позачергових загальних зборів;
- розпорядження на складання реєстру, складене за орієнтовною формою, що міститься в ***Додатку № 24*** до Розділу І, підписане уповноваженою посадовою особою депозитарної установи, з якою акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента, та засвідчене печаткою цієї депозитарної установи (у разі використання печатки) для отримання реєстру власників/переліку акціонерів для реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах;
- засвідчену підписом уповноваженої посадової особи та печаткою депозитарної установи (у разі використання печатки) **копію договору** щодо інформаційного та

організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства);

- засвідчену підписом уповноваженої посадової особи та печаткою депозитарної установи (у разі використання печатки) **копію документа, що підтверджує повноваження особи** на підписання розпорядження на складання реєстру для виконання укладеного з акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента;
- **супровідний лист**, складений у довільній формі, підписаний уповноваженою посадовою особою депозитарної установи та засвідчений печаткою цієї депозитарної установи (у разі використання печатки), з переліком документів, що надаються, та зазначенням дати проведення загальних зборів емітента.

У разі, якщо послуга надається депозитарній установі, яка одночасно є власником 5 і більше відсотків **голосуючих** акцій емітента, замість копії договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента надається засвідчена підписом уповноваженої посадової особи та печаткою депозитарної установи копія розпорядчого документу депозитарної установи щодо проведення позачергових загальних зборів емітента.

Центральний депозитарій має право додатково вимагати надання необхідної інформації та/або документів.

У разі, якщо спосіб отримання реєстру власників цінних паперів (переліку акціонерів), зазначений у відповідному розпорядженні - «особисто представником депозитарної установи», Центральний депозитарій видає вихідні документи виключно особі, яка, згідно з даними Центрального депозитарію, має право діяти від імені депозитарної установи без довіреності, або представнику депозитарної установи при пред'явленні оригіналу довіреності на отримання відповідного реєстру власників цінних паперів (переліку акціонерів), та за наявності оригіналу документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства.

Центральний депозитарій у разі складання реєстру / переліку власників на вимогу акціонера (ів) який (і) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власником (ами) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, з метою забезпечення повідомлення акціонерів про проведення позачергових загальних зборів, не пізніше трьох робочих днів з дати обліку надає емітенту повідомлення про необхідність подання емітентом Центральному депозитарію розпорядження на отримання такого реєстру/переліку власників для встановлення емітентом переліку юридичних осіб – акціонерів, які перебувають під його контролем, для передання до Центрального депозитарію відповідної інформації про цих осіб.

4. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника

Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника (розміщених до набрання чинності Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки») складається з наступних етапів:

1. Попередня перевірка Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на пред’явника.

Депозитарна установа, яка має намір передати до Центрального депозитарію на зберігання сертифікати цінних паперів на пред’явника, повинна надати:

- лист щодо попереднього визначення Центральним депозитарієм можливості приймання сертифікатів, підписаний уповноваженою особою депозитарної установи. Лист складається в довільній формі, в листі зазначається: найменування, код за ЄДРПОУ емітента; реєстраційний номер і дата реєстрації випуску цінних паперів на пред’явника; серії та номери сертифікатів, загальна кількість сертифікатів, які будуть передаватися;
- засвідчені емітентом або депозитарною установою копії сертифіката (сертифікатів) якості та копії сертифікатів цінних паперів на пред’явника (надається копія одного чи кількох сертифікатів цінних паперів для попереднього визначення можливості приймання сертифікатів).

За результатами попередньої перевірки Центральний депозитарій повідомляє депозитарну установу про можливість прийняття сертифікатів цінних паперів за умови перевірки кожного сертифіката цінних паперів на справжність чи повідомляє про неможливість прийняття сертифікатів цінних паперів.

2. Укладання між Центральним депозитарієм та депозитарною установою додаткової угоди до депозитарного договору щодо здійснення комплексу дій щодо перевірки сертифікатів цінних паперів на пред’явника на справжність (автентичність) і на наявність усіх установлених законодавством України реквізитів.
3. Забезпечення Центральним депозитарієм перевірки наданих депозитарною установою сертифікатів цінних паперів на пред'явника на справжність (автентичність) відповідно до сертифіката якості цінних паперів.
4. Ініціювання депозитарною установою операції знерухомлення.

Для проведення операції знерухомлення депозитарна установа надає Центральному депозитарію наступні документи:

- копія сертифіката якості цінних паперів, що депонуються (засвідчена нотаріально або підписом уповноваженої особи та печаткою емітента (у разі використання печатки) або органом, який видав сертифікат якості цінних паперів);
- сертифікати цінних паперів на пред’явника;
- акт прийому-передачі цінних паперів на пред'явника (***Додаток № 14).***

Сертифікати цінних паперів, які не відповідають вимогам законодавства та цього Регламенту (не відповідають сертифікату якості, щодо яких відсутній сертифікат якості, сертифікат якості не відповідає вимогам законодавства тощо), Центральним депозитарієм не приймаються.

5. Приймання Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на пред'явника, згідно з актом прийому-передачі цінних паперів на пред'явника.
6. Зарахування цінних паперів на пред'явника на рахунок у цінних паперах депозитарної установи для зарахування прав на них на рахунок власника.

Після проведення операції знерухомлення Центральний депозитарій надає депозитарній установі другий примірник акту прийому-передачі цінних паперів на

пред'явника, підписаний уповноваженою особою та засвідчений печаткою Центрального депозитарію.

Механізм обміну розміщених емітентом акцій на пред'явника, що існують у документарній формі (до набрання чинності Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»), на іменні акції електронної форми існування (далі – конвертація), що включає особливості порядку заміни свідоцтв про реєстрацію випусків акцій і порядок дій емітента та власників акцій на пред'явника, Центрального депозитарію і депозитарних установ під час такої конвертації визначено Порядком переведення випущених емітентом у документарній формі акцій на пред'явника в іменні акції, затвердженого рішенням Комісії 24.06.14 № 804.

5. Порядок обслуговування розрахунків за правочинами, вчиненими на організованих ринках капіталу та поза ними, з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати»

5.1. Центральний депозитарій здійснює розрахунки у цінних паперах:

- у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на організованому ринку капіталу чи поза ним, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати" - на підставі інформації, що подається особою, яка провадить клірингову діяльність;
- у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на організованому ринку капіталу, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" - на підставі інформації від оператора організованого ринку капіталу
- у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза організованим ринком капіталу, якщо проводяться розрахунки з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" (у випадку провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм) - на підставі розпоряджень, отриманих від відповідних клієнтів;
- у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза організованим ринком капіталу, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" - на підставі розпоряджень, отриманих від клієнтів.

У розрахункових операціях, що виконує Центральний депозитарій, можуть приймати участь тільки ті депозитарні установи, що підключені до СОІ і мають незаблокований рахунок у цінних паперах.

При забезпеченні здійснення розрахунків у цінних паперах Центральний депозитарій надає/отримує відповідні повідомлення/розпорядження/інформацію засобами СОІ, зокрема, з урахуванням Специфікації повідомлень стандарта ISO 15022 при обміні електронними документами та/або електронними даними між Національним депозитарієм України та його клієнтами, що розміщена на офіційному сайті Центрального депозитарію: **www.csd.ua**.

Розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза організованими ринками капіталу, здійснюються відповідно до Правил та цього Регламенту на підставі розпоряджень, отриманих від клієнтів не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження (за наявності зустрічного розпорядження) та/або документів, що є підставою для здійснення

цих операцій, якщо розпорядженням не встановлений інший (більший) строк його виконання.

За правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованому ринку капіталу, Центральний депозитарій здійснює розрахунки на підставі та на умовах договору, який укладається:

- між Центральним депозитарієм та оператором організованого ринку капіталу у разі здійснення розрахунків без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» у випадках встановлених законодавством;
- між Центральним депозитарієм і особою, яка провадить клірингову діяльність у разі здійснення розрахунків з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

Центральний депозитарій відкриває рахунок у цінних паперах особі, яка провадить клірингову діяльність та забезпечує виконання розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованому ринку капіталу та поза ним, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", на підставі та на умовах договору про проведення розрахунків у цінних паперах за результатами клірингу з особою, яка провадить клірингову діяльність.

Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів та відповідний інформаційний обмін між Центральним депозитарієм і особою, яка провадить клірингову діяльність здійснюється лише протягом регламентного часу операційного дня Центрального депозитарію. Крім того за необхідності проведення розрахунків у цінних паперах відповідно до інформації, отриманої від особи, яка провадить клірингову діяльність, регламентний час операційного дня Центрального депозитарію може бути подовжено до 20:00, а також у випадку необхідності завершення розрахунків депозитарними установами. Всі розрахунки у цінних паперах на рахунках депонентів, клієнтів депозитарних установ, що були ініційовані особою, яка провадить клірингову діяльність у відповідний операційний день та щодо яких надано підтвердження завершення грошових розрахунків, мають бути завершені до закінчення регламентного часу поточного операційного дня проведення розрахунків Центральним депозитарієм.

Розрахунки у цінних паперах за правочинами, вчиненими на організованому ринку капіталу та поза ним з/без дотримання(м) принципу «поставка цінних паперів проти оплати», здійснюються на сегрегованих рахунках депозитарної установи та відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів депозитарної установи в автоматичному режимі, на підставі інформації про укладені правочини, отриманої Центральним депозитарієм від особи, яка провадить клірингову діяльність/оператора організованого ринку капіталу. У випадку відкриття депозитарній установі агрегованого рахунку, розрахунки на такому рахунку здійснюються автоматично, а на відповідних рахунках депонентів, клієнтів здійснюються депозитарною установою на підставі інформації, отриманої від Центрального депозитарію.

5.2. Для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу та поза ними з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», розрахунки за якими здійснює/забезпечує Публічне акціонерне товариство «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» (далі - Розрахунковий центр»), рахунки депонентів, клієнтів депозитарних установ повинні пройти процедуру «Ідентифікації». Підтвердження ідентифікації рахунку здійснюється депозитарними установами відповідно до інструкції, розміщеної на сайті Центрального депозитарію.

Після успішного проведення ідентифікації депозитарній установі забороняється виконувати адміністративні операції за рахунком у цінних паперах депонента/клієнта, які можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, зокрема:

- закриття рахунку у цінних паперах
- блокування або розблокування рахунку в цінних паперах (окрім випадків прямо передбачених чинним законодавством)
- внесення змін до анкети рахунку щодо номеру рахунку у цінних паперах/ідентифікатора облікового регістру брокеру, найменування (для юридичних осіб) або П.І.Б. (для фізичних осіб), коду ЄДРПОУ (для юридичних осіб), реєстраційного номеру облікової картки платника податків (для фізичних осіб), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичних осіб - нерезидентів), номеру документа, що посвідчує особу (для фізичних осіб), та коду за ЄДРПОУ інвестиційної фірми, якій депонентом/клієнтом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента/клієнта.

Депозитарна установа виконує зазначені адміністративні операції за рахунком у цінних паперах депонента/клієнта, що був узятий на облік Розрахунковим центром, тільки після отримання від Центрального депозитарію повідомлення про скасування ідентифікації реквізитів рахунків в цінних паперах клієнтів Центрального депозитарію та депонентів, клієнтів депозитарних установ та/або облікових регістрів брокерів.

Скасування ідентифікації проводиться на підставі інформації, отриманої Центральним депозитарієм від Розрахункового центру. У разі неможливості ініціювати скасування ідентифікації учасником клірингу в Розрахунковому центрі, депозитарна установа в окремих випадках може надати в Центральний депозитарій письмовий запит на скасування ідентифікації. Повідомлення про скасування ідентифікації реквізитів рахунків в цінних паперах клієнтів Центрального депозитарію та депонентів, клієнтів депозитарних установ та/або облікових регістрів брокерів містить інформацію про рахунок в цінних паперах клієнта Центрального депозитарію або депонента, клієнта депозитарної установи та/або обліковий регістр брокера, по якому раніше було виконано процедуру ідентифікації, та який більше не буде використовуватись для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує Розрахунковий центр.

Центральний депозитарій протягом регламентного часу операційного дня по мірі виконання депозитарних операцій надає Розрахунковому центру відомість операцій блокування цінних паперів, що належать клієнтам Центрального депозитарію, депонентам, клієнтам депозитарних установ та/або обліковуються в розрізі облікових регістрів брокерів.

Центральний депозитарій забезпечує проведення операцій блокування для здійснення розрахунків за правочинами, вчиненими на організованому ринку капіталу та поза ним з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно по тим рахункам у цінних паперах, по яких було виконано процедуру ідентифікації та надано інформацію до Розрахункового центру.

Блокування цінних паперів здійснюється депозитарними установами на підставі розпорядження депонента/клієнта або керуючого рахунком відповідно до інструкції/специфікації, розміщеної на сайті Центрального депозитарію.

Після завершення розрахунків за правочинами цінні папери на рахунках одержувачів залишаються заблокованими для участі у наступних торгах.

Розблокування цінних паперів, заблокованих для участі у торгах, здійснюється Центральним депозитарієм на сегрегованих рахунках депозитарної установи та відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів депозитарної установи в автоматичному режимі на підставі розпорядження на розблокування від Розрахункового центру. У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі агрегованого рахунку права на цінні папери розблоковуються депозитарною установою відповідно до отриманої від Центрального депозитарію інформації після перевірки можливості виконання. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію повідомлення про виконання розблокування, після чого Центральний депозитарій здійснює розблокування цінних паперів на агрегованому рахунку депозитарної установи. Якщо перевіркою було виявлено помилку, до Центрального депозитарію надсилається відповідне повідомлення.

5.3. Виконання розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованому ринку капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» (у випадках, визначених законодавством) відбувається не пізніше закінчення регламентного часу операційного дня, в який Центральним депозитарієм була отримана та прийнята до виконання відомість правочинів від оператора організованого ринку капіталу, в наступному режимі.

Блокування цінних паперів для участі в торгах на рахунках у цінних паперах депозитарних установ у Центральному депозитарії, здійснюється в автоматичному режимі на підставі розпоряджень на блокування від депозитарних установ в розрізі інвестиційних фірм, яким депонентами/клієнтами надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах власників цінних паперів, окремо за кожним оператором організованого ринку капіталу.

Протягом регламентного часу операційного дня Центральний депозитарій отримує від оператора організованого ринку капіталу сформовані за результатами торгів відомості правочинів, які є підставою для здійснення розрахунків у цінних паперах, а також розпорядження на розблокування.

Центральний депозитарій здійснює перевірку інформації про правочини та розпоряджень на розблокування цінних паперів на наявність помилок та на можливість виконання розрахунків за правочинами та розблокування за розпорядженнями на розблокування.

Після обробки кожної отриманої від оператора організованого ринку капіталу відомості правочинів та розпоряджень на розблокування, Центральний депозитарій надає оператору організованого ринку капіталу звіти про біржові контракти та/або розблокування цінних паперів, які прийняті або не прийняті Центральним депозитарієм для виконання з зазначенням причин у разі відхилення виконання.

Якщо інформація про договори вказана коректно (без помилок), Центральний депозитарій формує та відправляє депозитарним установам, яким відкрито агреговані рахунки, електронні повідомлення про укладені договори щодо цінних паперів, інформація про які отримана від оператора організованого ринку капіталу. Депозитарна установа після отримання від Центрального депозитарію повідомлення, здійснює його перевірку в на предмет можливості виконання. Якщо перевірка пройшла успішно депозитарна установа відсилає до Центрального депозитарію повідомлення (підтвердження) про можливість виконати правочин, зазначений в повідомленні.

На підставі прийнятої відомості правочинів та електронних повідомлень про можливість виконання правочинів від депозитарних установ Центральний депозитарій здійснює розрахунки у цінних паперах на сегрегованих рахунках депозитарної установи та відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів депозитарної установи в

автоматичному режимі. У випадку відкриття депозитарній установі агрегованого рахунку – Центральний депозитарій здійснює розрахунки на такому рахунку автоматично та надсилає інформацію до депозитарних установ для здійснення ними розрахунків на відповідних рахунках депонентів, клієнтів.

Після завершення розрахунків за правочинами права на цінні папери, по яким не було надано розпоряджень на розблокування, залишаються заблокованими на рахунках депонентів, клієнтів для участі у наступних торгах.

У разі відкриття Центральним депозитарієм депозитарній установі сегрегованих рахунків Центральний депозитарій має право здійснювати обслуговування за такими рахунками проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів, вчинених на організованому ринку капіталу, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», на підставі інформації, отриманої Центральним депозитарієм від оператора цього організованого ринку капіталу, без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів, відкритих депозитарною установою.

5.4. На підставі отриманої ліцензії на провадження клірингової діяльності з визначення зобов'язань, Центральний депозитарій надає депозитарній установі клірингові послуги відповідно до укладеного з нею договору про клірингове обслуговування та за умови набуття статусу учасника клірингу у порядку, встановленому Правилами провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм цінних паперів (далі – Правила клірингу) та Регламентом провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм цінних паперів.

Розрахунки з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза організованими ринками капіталу, здійснюються на підставі сквитованих зустрічних розпоряджень депозитарних установ, що обслуговують сторони правочину. Переказ цінних паперів між рахунками в цінних паперах депозитарних установ здійснюється відразу після проведення грошових розрахунків шляхом обміну в Системі електронних платежів Національного Банку України (далі СЕП) фінансовими повідомленнями стандарту ISO 20022 в режимі одиночних розрахунків, але не пізніше закінчення регламентного часу операційного дня, в який Центральним депозитарієм була отримана інформація від СЕП відповідно до Правил клірингу та/або Регламенту провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм цінних паперів.

6. Обслуговування транскордонних операцій в депозитарній системі України

6.1. Обслуговування операцій з цінними паперами, емісія яких здійснюється (здійснена) за межами України, в депозитарній системі України

6.1.1. Центральний депозитарій надає депозитарній установі депозитарні послуги щодо депозитарного обліку, обігу та обслуговування корпоративних операцій належних депозитарній установі та її депонентам / клієнтам (клієнтам клієнтів) цінних паперів, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні, за умови, що такі цінні папери обліковуються або можуть бути зараховані на один з рахунків у цінних паперах, відкритих Центральному депозитарію в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі.

6.1.2. Центральний депозитарій здійснює операції за цінними паперами, емісія яких

здійснюється (здійснена) за межами України, відповідно до Депозитарного договору, в межах чинного законодавства України та за умови, якщо виконання цих операцій не суперечить нормам та вимогам, встановленим депозитарієм іноземної держави або міжнародною депозитарно-кліринговою установою, законодавством країни, в якій знаходиться та провадить свою діяльність депозитарій іноземної держави або міжнародна депозитарно-клірингова установа, та/або країн, де була здійснена емісія відповідних цінних паперів, а також проспектами емісій відповідних випусків цінних паперів та технічними можливостями Центрального депозитарію.

Депозитарна установа та її депоненти, клієнти (клієнти клієнтів) самостійно несе/несуть повну відповідальність, ризики та наслідки, пов'язані з набуттям/припиненням прав на цінні папери, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні, а також пов'язані з операціями (в тому числі їх ініціюванням) з такими цінними паперами, в тому числі операціями, що можуть бути ініційовані емітентами таких цінних паперів або третіми особами щодо таких цінних паперів згідно з законодавством іноземних держав, до юрисдикції яких відносяться питання стосовно випуску, обліку та інших дій щодо таких цінних паперів. Така відповідальність передбачає, в тому числі, компенсацію витрат Центрального депозитарію, які він може понести у зв'язку з вищезгаданими операціями з цінними паперами та їх наслідками.

Центральний депозитарій не несе відповідальності за невиконання або відмову у виконанні операції з цінними паперами, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні, якщо таке невиконання/ відмова у виконанні сталася внаслідок неможливості проведення операції в зв'язку з її невідповідністю вимогам законодавства України або неможливістю відображення операції на рахунку депозитарної установи, або якщо в проведенні відповідної операції було відмовлено депозитарієм іноземної країни, де була здійснена емісія або розміщення відповідних цінних паперів, або міжнародною депозитарно-кліринговою установою.

Центральний депозитарій не несе відповідальності за не відображення/ не можливість відображення/ відмову у відображенні на рахунку депозитарної установи операції/наслідків операції з цінними паперами, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні, власником або набувачем яких/прав на які є депозитарна установа, її депоненти, клієнти (клієнти клієнтів), якщо це не відображення/ неможливість відображення/відмова у відображенні сталася внаслідок відсутності у Центрального депозитарію можливості/механізму (в тому числі технічного, правового тощо) відобразити відповідну операцію/ наслідки операції на рахунку депозитарної установи.

6.1.3. Для успішного ініціювання операції зарахування цінних паперів, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні, на рахунок депозитарної установи в Центральному депозитарії депозитарна установа повинна перевірити їх наявність у переліку цінних паперів, що зареєстровані в СОІ. У разі відсутності певного випуску цінних паперів в СОІ, депозитарна установа направляє повідомлення засобами СОІ із запитом внести необхідний випуск цінних паперів до переліку цінних паперів СОІ, надавши його у вигляді додатку № 16 через веб-сервіс «Кабінет Клієнта». Після отримання від депозитарної установи зазначеного повідомлення Центральний депозитарій вносить відповідні цінні папери до відповідного переліку лише за умови наявності правової та технічної можливостей. У випадку відсутності таких можливостей Центральний депозитарій повідомляє про це заявника протягом одного робочого дня з дати отримання запиту через веб-сервіс «Кабінет Клієнта» та вправі відмовити у проведенні операції з відповідними цінними паперами.

6.1.4. Центральний депозитарій проводить операції зарахування/списання цінних паперів, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні, з дотриманням принципу «поставка без оплати» за умови можливості надання таких послуг в межах законодавства

України.

Ініціювання операції зарахування/списання цінних паперів, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні, на рахунок/з рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії здійснюється на підставі розпорядження депозитарної установи на зарахування/списання цінних паперів.

Центральний депозитарій відправляє розпорядження до відповідного депозитарію іноземної держави або міжнародної депозитарно-клірингової установи, в якому (якій) відкрито рахунок Центрального депозитарію, на підставі розпорядження депозитарної установи. За умови наявності зустрічного розпорядження від контрагента в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі, який/яка проводить розрахунки, та їх успішного квитування, здійснюється зарахування/списання цінних паперів на рахунку Центрального депозитарію. Підставою для зарахування/списання цінних паперів, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні, на рахунок/з рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії є підтвердження про зарахування/списання цінних паперів на рахунок/з рахунку Центрального депозитарію, що відкритий в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі відповідно.

Обов'язок щодо узгодження розрахункових реквізитів та інших параметрів угоди з контрагентами лежить на ініціаторі операції. Центральний депозитарій не несе відповідальності за непроведення або несвоєчасне проведення транскордонних операцій з причин зазначення у розпорядженні помилкових/некоректних даних.

Увага!!!

Операції списання з рахунку НДУ в Clearstream Banking, SA іноземних цінних паперів за умови, що розрахунковим депозитарієм зазначені FEDERAL RESERVE BANK OF NEW YORK (FRNYUS33) або The Depository Trust & Clearing Corporation (DTCYUS33) можуть бути скасовані покупцем/одержувачем. Немає обмежень щодо часових рамок повернення цінних паперів. Враховуючи це, завершення розрахунків здійснюється Центральним депозитарієм в день отримання інформації від Clearstream Banking, SA про повернення цінних паперів на рахунок Центрального депозитарію.

У такому випадку Центральний депозитарій інформує депозитарну установу про цей факт шляхом надсилання інформаційного повідомлення засобами COI та формує розпорядження про зарахування цих цінних паперів на рахунок депозитарної установи із зазначенням тих самих реквізитів, що зазначались у розпорядженні депозитарної установи, розрахунки за яким було скасовано. Депозитарна установа протягом того ж операційного дня має виставити відповідне зустрічне розпорядження.
Ініціатор скасованої операції самостійно з'ясовує причину скасування операції та узгоджує параметри повторної операції з контрагентом.

6.1.5. При створенні депозитарною установою розпорядження щодо зарахування на рахунок депозитарної установи в Центральному депозитарії цінних паперів, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні, до операцій з якими застосовується гербовий збір або інші податки чи збори відповідно до законодавства країни, в якій знаходиться та провадить свою діяльність депозитарій іноземної держави або міжнародна депозитарно-клірингова установа, його правил, а також законодавства країни, де були випущені відповідні цінні папери, та проспектів емісій відповідних випусків цінних паперів, необхідно зазначати в

розпорядженні відповідну інформацію про податки та збори, що застосовуються.

Крім того, необхідно враховувати, що будь-які угоди з іноземними цінними паперами можуть бути підставою для стягнень різних типів податків/зборів/інших платежів згідно з вимогами законодавства країни, в рамках якого здійснюється (здійснена) емісія.

У разі здійснення депозитарною установою операцій з такими цінними паперами, вважається, що депозитарній установі відомо про стягнення відповідних податків та/або зборів. В такому разі при проведенні операцій з цінними паперами, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні, депозитарна установа несе відповідальність за сплату відповідних податків та/або зборів самостійно або компенсує Центральному депозитарію затрати, пов'язані зі сплатою Центральним депозитарієм депозитарію іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі відповідних податків, зборів та/або супутніх послуг.

Одночасно із поданням розпорядження на проведення транскордонних операцій з метою додержання вимог законодавства України щодо санкцій, депозитарна установа надає засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» лист наступного змісту:

«Цим листом _____(найменування та код ЄДР депозитарної установи) підтверджує, що операція, ініційована _____(найменування та код за ЄДРПОУ депозитарної установи) розпорядженням №_____ від _____(дд.мм.рррр) не передбачає вчинення будь-яких дій з активами особи, до якої застосовані персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), а також з активами, щодо яких така особа може прямо чи опосередковано (через інших фізичних або юридичних осіб) вчиняти дії, тотожні за змістом здійсненню права розпорядження ними».

Операція буде ініційована після отримання Центральним депозитарієм зазначеного листа та відсутності зауважень до нього.

6.1.6. На вимогу Центрального депозитарію депозитарна установа повинна надавати копії відповідних документів згідно норм чинного валютного законодавства України, оформлені належним чином.

У разі відмови депозитарної установи / депонента, клієнта депозитарної установи надавати копії відповідних документів, Центральний депозитарій має право відмовити у виконанні розпоряджень депозитарної установи щодо операцій з цінними паперами, емісія яких здійснюється (здійснена) в іноземній країні.

6.1.7. У разі отримання Центральним депозитарієм доходів (сум погашення або інших виплат) у грошових коштах в іноземній валюті за цінними паперами, що зберігаються/лись на рахунку Центрального депозитарію в іноземній фінансовій установі та належать депозитарній установі, депоненту, клієнту (клієнту клієнта) депозитарної установи, депозитарна установа повинна надати Центральному депозитарію розпорядження у форматі Excel (.xls) (за підписом одного з розпорядників рахунку в цінних паперах депозитарної установи) на перерахування зазначених доходів/сум погашення на грошовий рахунок одержувача-депозитарної установи (додаток № 15 Розділу II).

Депозитарна установа має можливість відтермінувати отримання на свій банківський рахунок дивідендів за пайовими цінними паперами на період до одного календарного року виключно у разі, якщо сума в рамках однієї виплати, отриманої в цей період, за одним кодом ISIN не перевищує 500 доларів США або в еквіваленті за курсом НБУ на дату отримання депозитарною установою повідомлення про підтвердження виплати засобами СОІ, якщо виплата здійснюється в іншій валюті.

Максимальний період відтермінування отримання дивідендів становить один календарний рік – період з 1 січня до 31 грудня одного року. В рамках одного року може

відбуватись повторне накопичення дивідендів та їх виплата. Для отримання на свій банківський рахунок накопичених дивідендів депозитарна установа повинна надати до Центрального депозитарію розпорядження згідно додатку №15А Розділу ІІ. Розпорядження (додаток №15А Розділу ІІ) формується депозитарною установою окремо за кожною валютою виплати. В розпорядженні (додаток №15А Розділу ІІ) надається інформація щодо кожної виплати, що не була отримана депозитарною установою за рік, та розраховується загальна сума до перерахування у визначеній в розпорядженні валюті. Кінцевий термін подання розпорядження щодо виплати накопичених за рік дивідендів – 31 січня наступного року. Після 31 січня перерахування накопичених за рік коштів на рахунок депозитарної установи здійснюється за її окремими розпорядженнями за формою згідно додатку №15 Розділу ІІ в розрізі кожної окремої виплати.

Такі розпорядження повинні містити усі реквізити, необхідні для здійснення переказу коштів з рахунку Центрального депозитарію в банку, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, та надається у вигляді електронного документа у форматі Excel (.xls) через веб-сервіс «Кабінет Клієнта». Вихідний номер такого розпорядження має містити тільки цифри та символ «/».

Депозитарна установа несе повну відповідальність за перерахування доходів (сум погашення) депонентам, клієнтам депозитарної установи, які (клієнти яких) мають право на отримання доходів (сум погашення) у відповідності з проспектом емісії цінних паперів, за якими здійснюються відповідні виплати, та чинним законодавством.

Центральний депозитарій перераховує зазначені доходи (суми погашення) відповідно до розпорядження депозитарної установи. За наявності розпорядження депозитарної установи термін надання Центральним депозитарієм розпорядження про переказ коштів зі свого рахунку, на відповідні грошові рахунки одержувачів-депозитарних установ, не може перевищувати три робочі дні з моменту отримання підтвердження про зарахування коштів на рахунок Центрального депозитарія в банку на території України, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України. Зобов'язання Центрального депозитарію щодо перерахування доходів, сум погашень або інших виплат, вважаються виконаними з моменту списання таких коштів з рахунку Центрального депозитарія в українському банку на користь депозитарної установи згідно з її розпорядженням. У разі виникнення проблем на шляху руху таких коштів Центральний депозитарії може ініціювати розслідування в українському банку лише за наявності відповідного запиту від депозитарної установи, наданому у довільній формі через веб-сервіс «Кабінет клієнта» із зазначенням дати та номеру розпорядження щодо виплати коштів, коду ISIN, суми коштів, що не надійшли, та гарантії компенсації витрат Центрального депозитарія, пов'язаних із таким розслідуванням.

6.1.8. Центральний депозитарій надає послуги з розміщення та обігу цінних паперів іноземних емітентів на території України за умови їх допуску та/або реєстрації у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Центральний депозитарій здійснює перевірку щодо можливості обліку цінних паперів іноземного емітента на рахунку в цінних паперах Центрального депозитарію цінних паперів, відкритому в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з яким (якою) Центральним депозитарієм цінних паперів встановлено кореспондентські відносини, попередньо отримавши від клієнта – депозитарної установи відповідний запит, у якому зазначено міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN).

Центральний депозитарій може на запит професійного учасника ринку капіталу надавати довідки щодо можливості обліку певних іноземних цінних паперів на рахунку центрального депозитарія в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі та обмежень щодо цього цінного паперу у відповідній депозитарній

системі. Запит на довідку надається через веб-сервіс «Кабінет Клієнта» як інформаційне повідомлення та має містити найменування і код за ЄДРПОУ особи, що звертається, та код ISIN цінного паперу. В паперовому вигляді запит може бути прийнятий виключно від професійного учасника ринку капіталу, що не зареєстрований у «Кабінеті Клієнта».

Професійний учасник ринку капіталу може ініціювати подання Центральним депозитарієм до Комісії заяви про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України, передбаченої нормативно-правовим актом Комісії, який регулює допуск цінних паперів іноземних емітентів до обігу на території України. Для цього професійний учасник ринку капіталу надає Центральному депозитарію запит за формою ***Додатку № 17***. У разі необхідності Центральний депозитарій може запросити у заявника додаткову інформацію, необхідну для підготовки заяви про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

Цінні папери іноземних емітентів зараховуються на рахунок депозитарної установи в Центральному депозитарії з режимом «що не допущені до обігу на території України» (крім випадку, коли цінні папери відповідного випуску іноземного емітента допущенні до обігу на території України згідно з рішенням Комісії). Центральний депозитарій розблоковує (обліковує як такі, що допущені до обігу на території України) цінні папери іноземного емітента після отримання рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

З цінними паперами іноземного емітента, щодо яких Комісією прийнято рішення про їх допуск до обігу на території України, можуть здійснюватися операції, передбачені Правилами Центрального депозитарію та цим Регламентом, в межах чинного законодавства.

6.1.9. В рамках виконання обов’язків за договорами з депозитаріями іноземних держав або з міжнародними депозитарно-кліринговими установами, в яких Центральному депозитарію відкриті рахунки, Центральний депозитарій зобов’язаний виконувати всі необхідні дії, передбачені такими договорами, в тому числі отримувати інформацію від емітентів цінних паперів, що обліковуються на його рахунку, та передавати таку інформацію депозитарним установам, депоненти, клієнти яких є власниками таких цінних паперів. При проведенні іноземним емітентом дистанційних загальних/позачергових зборів акціонерів/учасників взаємодія депозитарної установи з Центральним депозитарієм складається з наступних елементів:

- Центральний депозитарій протягом одного робочого дня з моменту отримання від депозитарія іноземної держави або міжнародної депозитарно-клірингової організації повідомлення про проведення емітентом дистанційних загальних/позачергових зборів акціонерів направляє його засобами СОІ депозитарним установам, на рахунках яких обліковуються відповідні цінні папери.
- Депозитарна установа у разі надходження інструкцій від її депонента, клієнта (клієнта клієнта) надає до Центрального депозитарію за допомогою веб-сервісу «Кабінет Клієнта» повідомлення про необхідність реалізації права власників іноземних цінних паперів щодо участі у загальних зборах акціонерів/учасників з використанням форми (Додатку №18) відповідно до наданого раніше засобами СОІ інформації від емітента іноземних цінних паперів у термін не пізніше ніж за п’ять робочих днів до встановлених у повідомленні про проведення емітентом дистанційних загальних/позачергових зборів акціонерів кінцевих термінів. Розпорядження, що надходитимуть пізніше зазначеного терміну, не розглядатимуться та не оброблятимуться.

- Центральний депозитарій направляє встановленими засобами комунікації належним чином оформлену електронну інструкцію, відповідно до розпорядження депозитарної установи за формою Додатку №18, іноземному депозитарію або міжнародній депозитарно-кліринговій установі у терміни, встановлені у повідомленні про проведення емітентом дистанційних загальних/позачергових зборів акціонерів. Фактом завершення операції є отримання від іноземного депозитарію або міжнародної депозитарно-клірингової установи інформації про прийняття розпорядження Центрального депозитарію в роботу.

У разі виникнення необхідності у проведенні будь-яких інших необов'язкових операцій з іноземними цінними паперами для врахування їх особливостей депозитарна установа після отримання інформації від Центрального депозитарію щодо проведення такої операції має звернутись до Центрального депозитарію для підписання додаткової угоди до Депозитарного договору (у разі необхідності) та отримання інструкцій щодо подальших дій. При цьому, ініціатор процесу має самостійно з'ясувати умови участі у загальних зборах акціонерів/учасників іноземного емітента цінних паперів, які залежать від законодавства країни реєстрації емітента та його внутрішніх документів і правил, та враховувати їх під час надання розпорядження.

6.2. Обслуговування операцій емітентів щодо розміщення та обігу цінних паперів українських емітентів за межами України

6.2.1. Центральний депозитарій може зараховувати цінні папери українських емітентів на рахунок у цінних паперах депозитарія-кореспондента в Центральному депозитарії за умови наявності зустрічних розпоряджень від депозитарія-кореспондента (отримувача) і клієнта Центрального депозитарію (депозитарної установи або емітента, що виступає постачальником) та їх успішного квитування.

6.2.2. Для здійснення операції переказу з рахунку/на рахунок депозитарної установи в Центральному депозитарії на рахунок/з рахунку депозитарія-кореспондента в Центральному депозитарії депозитарна установа подає відповідне розпорядження.

7. Порядок взаємодії депозитарної установи з Центральним депозитарієм при проведенні дистанційних загальних зборів

При дистанційному проведенні загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду згідно з Порядком скликання та дистанційного проведення загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду у період дії воєнного стану, затвердженого рішенням НКЦПФР від 06 липня 2023 року N 754 (далі – Порядок №754) / дистанційних загальних зборів акціонерів згідно з Порядком скликання та проведення дистанційних загальних зборів акціонерів, затвердженим рішенням НКЦПФР від 06 березня 2023 року №236 (далі – Порядок №236) взаємодія депозитарної установи з Центральним депозитарієм складається з наступних елементів:

- направлення повідомлень через депозитарну систему
- складання реєстру власників цінних паперів, переліку акціонерів/ учасників корпоративного інвестиційного фонду, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства/корпоративного інвестиційного фонду, переліку акціонерів/учасників корпоративного

інвестиційного фонду, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства/корпоративного інвестиційного фонду

- надання депозитарною установою Центральному депозитарію інформації та документів на виконання вимог пункту 73 Порядку №754 /пункту 69 Порядку №236.

Для направлення повідомлень через депозитарну систему та складання реєстру власників цінних паперів/відповідного переліку Центральним депозитарієм надається розпорядження/інформація депозитарній установі засобами СОІ в порядку визначеному Регламентом.

Взаємодія Центрального депозитарію та депозитарної установи в частині надання депозитарною установою Центральному депозитарію інформації та документів на виконання вимог пункту 73 Порядку №754/ пункту 69 Порядку №236 складається з наступних етапів:

1) Після того, як визначена(-і) особою, яка скликає загальні збори, особа(-и), що уповноважена(-і) на взаємодію з Центральним депозитарієм при проведенні загальних зборів, внесе(-уть) до відповідної форми, що міститься у сервісі «Кабінет Зборів»:

   - інформацію щодо голосування за відповідними питаннями порядку денного,
   - інформацію про проект (проекти) рішення кожного із питань, включених до порядку денного,

   депозитарна установа отримає доступ у «Кабінет Зборів» до перегляду, а з дати (дат), яка (які) зазначено у розпорядженні про проведення дистанційних загальних зборів, як дата початку голосування, - до заповнення відповідних форм інформацією про акціонерів/учасників (їх представників), які подали бюлетені для участі у загальних зборах, та інформацією 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 інформацією про виявлені ознаки недійсності бюлетеня (в тому числі по певному питанню порядку денного) з посиланням на відповідний пункт Порядку №754/ Порядку №236.

2) У встановлений законодавством строк депозитарна установа, використовуючи «Кабінет Зборів», має надіслати Центральному депозитарію:

   - інформацію про акціонерів/учасників (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 відповідний пункт Порядку №754/ Порядку №236. Відповідна інформація засвідчується кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи депозитарної установи;
   - засвідчені кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи депозитарної установи електронні копії (скан копії) документів, що підтверджують повноваження представників акціонерів/учасників, а також копії (скан копії) бюлетенів, за якими депозитарною установою встановлено наявність ознак для визнання їх недійсними або копії (скан копії) всіх бюлетенів, отриманих депозитарною установою, якщо інформація про надання копії (скан копії) всіх бюлетенів, отриманих депозитарною установою, зазначена щодо відповідних зборів в сервісі «Кабінет Зборів».

Центральний депозитарій інформує через сервіс «Кабінет Зборів» депозитарні установи про необхідність направлення копій (скан копій) всіх бюлетенів, отриманих депозитарною установою.

У разі встановлення Комісією в період воєнного стану особливостей щодо скликання та дистанційного проведення загальних зборів учасників корпоративного інвестиційного фонду та дистанційних загальних зборів акціонерів, норми Регламенту застосовуються з урахуванням таких особливостей.

8. Порядок взаємодії депозитарної установи з Центральним депозитарієм при проведенні зборів власників облігацій.

Для організації проведення зборів власників облігацій та ідентифікації, реєстрації власників облігацій (їх представників) на цих зборах депозитарна установа взаємодіє з Центральним депозитарієм щодо:

- складання переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах власників облігацій, переліку власників облігацій, яким надсилатиметься повідомлення про проведення зборів власників облігацій;
- направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему;
- здійснення дій відповідно до законодавства у разі наявності обмеження (блокування) прав на облігації власника облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій, встановленого за розпорядженням власника облігацій для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованому ринку капіталу або поза ним, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність;
- подання депозитарною установою (не пізніше наступного робочого дня з моменту внесення нею інформації в систему депозитарного обліку щодо призначення її представником власника облігацій на зборах власників облігацій), Центральному депозитарію інформації про представника(-ів) депозитарної установи, які мають право взаємодіяти з авторизованою електронною системою (далі – АЕС) при проведенні зборів власників облігацій від імені депозитарної установи, у разі якщо депозитарна установа була зазначена як представник власника облігацій на зборах власників облігацій.

Депозитарна установа надає до Центрального депозитарія через веб-сервіс «Кабінет Клієнта» повідомлення про осіб, що призначені взаємодіяти з АЕС (крім випадку, коли таке повідомлення вже надавалось і є актуальним). Таке повідомлення засвідчується підписом керівника депозитарної установи, печаткою депозитарної установи (у разі використання) та має містити наступні дані:

- прізвище, ім’я, по-батькові представника (-ів) депозитарної установи, призначених взаємодіяти з АЕС;

- реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків представника (-ів) депозитарної установи, які призначені взаємодіяти з АЕС. Якщо представник депозитарної установи через свої релігійні переконання відмовився від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та в паспорті якого зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, зазначається серія та номер паспорту;

- термін дії повноважень представника (-ів) депозитарної установи, які призначені взаємодіяти з АЕС.

Депозитарна установа несе відповідальність за підтримку інформації про представника (-ів) депозитарної установи, які призначені взаємодіяти з АЕС, в актуальному стані.

Для направлення повідомлень через депозитарну систему та складання переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах власників облігацій, переліку власників облігацій, яким надсилатиметься повідомлення про проведення зборів власників облігацій, Центральним депозитарієм надається відповідне розпорядження/інформація депозитарній установі засобами СОІ в порядку, визначеному Регламентом.

Центральний депозитарій надає депозитарним установам засобами СОІ наступні повідомлення:

- про призначення представників НКЦПФР для здійснення нагляду за реєстрацією власників облігацій, проведенням голосування та підбиттям підсумків зборів власників облігацій протягом 1 робочого дня з дати отримання повідомлення від НКЦПФР;
- повідомлення про завершення голосування з питань порядку денного відповідних зборів власників облігацій протягом 1 робочого дня з дати завершення голосування надається депозитарним установам, на рахунках яких обліковувались облігації відповідного випуску станом на дату, на яку складався перелік власників облігацій, які мають право на участь у зборах власників облігацій.

9. Порядок взаємодії депозитарної установи з Центральним депозитарієм при проведенні очних та електронних загальних зборів акціонерів (далі разом – загальні збори).

Для проведення загальних зборів акціонерів з використанням АЕС та ідентифікації, реєстрації акціонерів (їх представників) на цих зборах депозитарна установа взаємодіє з Центральним депозитарієм щодо:

- складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства;
- направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему;
- подання депозитарною установою (не пізніше наступного робочого дня з моменту внесення нею інформації в систему депозитарного обліку щодо призначення її представником акціонера на загальних зборах), Центральному депозитарію інформації про уповноважених осіб депозитарної установи, які мають право взаємодіяти з авторизованою електронною системою (далі – АЕС) при проведенні загальних зборів від імені депозитарної установи, у разі якщо депозитарна установа була зазначена як представник акціонера на зборах.

Депозитарна установа надає до Центрального депозитарія через веб-сервіс «Кабінет Клієнта» інформацію про уповноважених осіб депозитарної установи, які мають право взаємодіяти з АЕС (крім випадку, коли така інформація вже надавалась і є актуальною).

Така інформація засвідчується підписом керівника депозитарної установи, печаткою депозитарної установи (у разі використання) та має містити наступні дані:

- прізвище, ім'я, по-батькові уповноважених осіб депозитарної установи, які мають право взаємодіяти з АЕС;

- реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків представника (-ів) депозитарної установи, які мають право взаємодіяти з АЕС. Якщо уповноважена особа депозитарної установи через свої релігійні переконання відмовилась від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та в паспорті якого зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, зазначається серія та номер паспорту;

- термін дії повноважень уповноважених осіб депозитарної установи, які мають право взаємодіяти з АЕС.

Депозитарна установа несе відповідальність за підтримку інформації про уповноважених осіб депозитарної установи, які мають право взаємодіяти з АЕС, в актуальному стані.

Для направлення повідомлень через депозитарну систему та складання переліку акціонерів, яким надсилатиметься повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства Центральним депозитарієм надається відповідне розпорядження/інформація депозитарній установі засобами СОІ в порядку, визначеному Регламентом.

Для можливості участі представника акціонера, особи, уповноваженої особою, якою набуто права за акціями у загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами АЕС, інформація про представника акціонера на загальних зборах (у т. ч. керівник або інша особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності), особу, уповноважену особою, якою набуто права за акціями, має бути зазначена депозитарною установою в системі депозитарного обліку та надана Центральному депозитарію в обліковому реєстрі, на підставі якого формується перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, відповідно до законодавства.

10. Особливості взаємодії депозитарної установи з Центральним депозитарієм при обслуговуванні операцій щодо аграрних нот.

Для обліку аграрних нот Центральний депозитарій відкриває депозитарним установам виключно сегреговані рахунки згідно з Правилами та цим Регламентом.

При обслуговуванні депозитарною установою рахунку в цінних паперах депонента, який є кредитором за аграрною нотою, депозитарна установа взаємодіє з Центральним депозитарієм щодо:

- проведення депозитарних операцій щодо аграрних нот, з відображенням для обмежено оборотоздатних нот відомостей щодо того, чи здійснюється відчуження з порукою або без поруки;
- направлення повідомлень через депозитарну систему;
- складання переліку власників цінних паперів (аграрних нот);
- забезпечення дотримання ступеня оборотоздатності аграрної ноти;
- направлення до Центрального депозитарію засобами СОІ повідомлення про виявлення факту відповідності кредитора за аграрною нотою щонайменше

одному із критеріїв, визначених статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти". Повідомлення направляється депозитарною установою не пізніше наступного операційного дня після виявлення відповідного факту;

- направлення до Центрального депозитарію засобами СОІ повідомлення про результати перевірки за запитом Центрального депозитарія щодо встановлення наявності/відсутності факту відповідності кредитора за аграрною нотою критеріям, визначеним статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти".

  Для забезпечення виконання зобов’язання за фінансовою аграрною нотою Центральний депозитарій надає засобами СОІ до депозитарної установи, на рахунку в цінних паперах якої обліковується відповідна фінансова аграрна нота, запит щодо встановлення наявності/відсутності факту відповідності кредитора за аграрною нотою щонайменше одному із критеріїв, визначених статтею 4 Закону України «Про аграрні ноти». Депозитарна установа має надати засобами СОІ відповідь на запит не пізніше наступного операційного дня після отримання зазначеного запиту.

ДОДАТКИ Розділу II

Додаток №1
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

_____
(дата прописом)

ДОВІРЕНІСТЬ

_____
(Найменування товариства)
(далі - Товариство), в особі _____
_____,
(посада та ПІБ керівника)
що діє на підставі _____, доручає _____
_____,
(ПІБ представника)
який мешкає за адресою: _____
_____,
(місце проживання/перебування, номер телефону)
_____
(документ, що посвідчує особу, серія, номер)
_____,
(ким виданий документ, дата видачі)

подавати та отримувати будь-які документи та інформацію щодо взаємодії Товариства з Публічним акціонерним товариством «Національний депозитарій України» з питань здійснення депозитарної діяльності.

Довіреність видана без права передоручення і дійсна до «___»_____20___ року включно.

Підпис _____ _____ засвідчую.
(скорочено ПІБ представника) *(підпис представника)*

_____ _____
(підпис керівника) *(ПІБ керівника)*

М.П.

Додаток №2
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Вих. № _____
від _____ 20 __ р.

Голові Правління
Публічного акціонерного товариства
«Національний депозитарій України»

ЗАЯВА

Прошу відкрити рахунок (рахунки) у цінних паперах _____
(Найменування депозитарної установи)
_____ відповідно до Депозитарного договору між _____ та Центральним депозитарієм цінних паперів № _____від "____" _____ року.
Документи, що необхідні для відкриття рахунку, додаються[6]:

☐ анкета рахунку у цінних паперах, оформлена відповідно до вимог Регламенту (Додаток № 4);

☐ згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (Додаток № 9);

☐ копія зареєстрованого установчого документа з усіма зареєстрованими змінами та доповненнями, засвідчену відповідно до вимог Регламенту, або у випадку здійснення державної реєстрації установчого документа після 01.01.2016 – засвідчена Емітентом копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, або лист в довільній формі, що містить код реєстраційної дії на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України (за умови фактичної наявності електронних копій відповідних документів у он-лайн сервісі ЄДР) (*непотрібне викреслити)*.;

☐ схематичне зображення структури власності (за умови багаторівневої структури власності);

☐ копія ліцензії Комісії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи або відповідного рішення Комісії про видачу такої ліцензії, засвідчену відповідно до вимог Регламенту;

☐ опитувальний лист-юридичної особи резидента (Додаток №13).

☐ копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені відповідно до вимог Регламенту;

Для відкриття сегрегованого рахунку для зберігання та обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать самій депозитарній установі додатково надаються:

☐ картка/картки із зразками(-ом) підписів(-у) розпорядників(-а) рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, оформлена/оформлені відповідно до вимог Регламенту (Додаток №6);

☐ копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені відповідно до вимог Регламенту;

☐ оригінал або копія довіреності розпорядника(-ів) рахунку у цінних паперах, оформлена відповідно до вимог Регламенту (Додаток № 7);

Ця заява на відкриття рахунків у цінних паперах є підставою для відкриття Центральним депозитарієм рахунків у цінних паперах депозитарній установі відповідно до умов депозитарного договору, укладеного з депозитарною установою, та в порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію цінних паперів.
На підставі цієї заяви здійснюється відкриття:

- сегрегованого рахунку у цінних паперах депозитарної установи для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику;
- агрегованого рахунку для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками»;

[6] Відмітити документи, що надаються у відповідності до вимог Регламенту.

– агрегованого рахунку у цінних паперах (при використанні депозитарною установою іншого програмного забезпечення, відмінного від програмного забезпечення, що надається Центральним депозитарієм).

_____ _____

Розпорядник рахунку (ПІБ)

М.П.

Додаток №4
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Анкета рахунків у цінних паперах
(для депозитарних установ та НБУ)

1. Інформація про власника рахунку (рахунків) у цінних паперах			
Повне найменування			
Скорочене найменування			
Скорочене найменування англійською мовою *(за наявності)*			
Код за ЄДРПОУ			
Міжнародний ідентифікаційний код юридичної особи LEI *(за наявності)*			
BIC CODE			
МФО *(для банків)*		Код МДО	
Статус клієнта	Депозитарна установа/НБУ	Статутний капітал, грн.	

2. Місцезнаходження							
Країна		Область					
Місто		Район					
Вулиця		Будинок		Офіс		Індекс	
Місцезнаходження англійською мовою							
3. Адреса для поштових повідомлень* *(повна адреса з зазначенням країни, населеного пункту, поштового індексу тощо)*							
Країна		Область					
Місто		Район					
Вулиця		Будинок		Офіс			
Індекс		а/с		Одержувач			
4. Зв'язок							
Телефон							
Факс							
E-mail							
Контактна особа							

*у випадку відмінності адреси, зазначеної в п. 3, від місцезнаходження депозитарної установи (п. 2) відправка документів депозитарній установі здійснюється за адресою, зазначеною в п. 3 анкети рахунку.

5. Дані державної реєстрації	
Номер запису з ЄДР	

6. Основний поточний грошовий рахунок	
Найменування банку	
Номер рахунку в форматі IBAN	
7. Грошовий рахунок депозитарної установи для перерахування доходів (коштів для погашення) за цінними паперами (для виплати в національній валюті)	
Найменування банку	

Номер рахунку в форматі IBAN	
8. Грошовий рахунок депозитарної установи для перерахування доходів (коштів для погашення) за цінними паперами (для виплати в доларах США)	
Найменування банку	
Номер рахунку в форматі IBAN	
9. Грошовий рахунок депозитарної установи для перерахування доходів (коштів для погашення) за цінними паперами (для виплати в євро)	
Найменування банку	
Номер рахунку в форматі IBAN	

10. Розпорядник					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Ким виданий					
Дата видачі					
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника рахунку (№, від)					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку до					року

11. Розпорядник					
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі його наявності)					
Прізвище, ім'я, по батькові					
Документ		серія		номер	
Ким виданий					
Дата видачі					
Посада					
Документ, що підтверджує повноваження розпорядника рахунку					
Термін дії повноважень розпорядника рахунку до					року

12. Додатково		
Ліцензія на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи (крім НБУ)	Серія, номер	
	Дата видачі	
Інформація для направлення повідомлень акціонерам через депозитарну систему *(можуть заповнюватись обидва або один із визначених реквізитів)*	Адреса електронної пошти	
	Телефон	

Інформацію про здійснення Центральним депозитарієм обслуговування депозитарної установи просимо надсилати на нашу електронну адресу, що зазначена в даній анкеті.

Посада

Розпорядник рахунку **П.І.Б**

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийому анкети		П.І.Б. фахівця	Підпис
Депозитарний договір	№	від «_____» _____20 __ р.	
Дата відкриття рахунку/ Внесення змін до анкети рахунку		П.І.Б. фахівця	Підпис

Додаток №4А
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Реєстраційна картка Депозитарної установи

Загальна інформація:

1.	Найменування Депозитарної установи:	
2.	Код **ЄДРПОУ**	
3.	Код **МДО** (*6 цифровий*)	
4.	Місцезнаходження та адреса для листування (у разі наявності):	
5.	BIC CODE[7]	
6.	Електронна адреса Депозитарної установи для зворотного зв'язку *(Має бути актуальною та доступною, буде використовуватися як довірений канал зв'язку! Увага! Доставка електронних листів на адреси російської доменної зони не гарантується!)*:	
7.	ПІБ представника (контактної особи) Депозитарної установи *(повинен мати доступ до електронної адреси з п.5 та періодично її перевіряти)*:	
8.	Контактні дані представника (контактної особи) Депозитарної установи – телефон (бажано мобільний)	
9.	Контактні дані системного адміністратора (технічного спеціаліста) Депозитарної установи - електронна адреса:	
10.	Контактні дані системного адміністратора (технічного спеціаліста) Депозитарної установи – телефон (бажано мобільний)	

Взаємодія з Центральним депозитарієм:
(Заповнює адміністратор інформаційної мережі установи/організації, який безпосередньо взаємодіятиме з адміністратором НДУ для підключення до VPN каналу зв'язку)

11.	Тип мережевого каналу зв'язку з Центральним депозитарієм (**IPSec-VPN / SSL-VPN**). *Тип потрібно обирати, виходячи з того, яке основне ПЗ використовується установою:* *якщо DependGUI - це переважно **SSL-VPN**, в окремих випадках - **IPSec-VPN**,*	☐ ***SSL-VPN*** Депозитарній установі необхідно отримати логін та пароль для зв'язку з VPN сервером, для кожного користувача, який буде працювати з ПЗ DependGUI. *(Надається уповноваженому представнику установи за вказаними анкетними даними після набрання чинності Угоди про внесення змін до депозитарного договору).*
		☐ ***IPSec-VPN*** Модель обладнання, на якому планується будувати IPSec-VPN: _____

[7] *Інформація міститься на вебсайті Центрального депозитарію*

	якщо інше ПЗ – виключно ***IPSec-VPN.*** *<u>Обирається лише **ОДИН** тип каналу – за основним ПЗ.</u>*	Ваша зовнішня статична "біла" IP адреса (*за маскою /32 - тобто ОДНУ адресу*): _____ Ваша внутрішня мережа для анонсування каналу IPSec-VPN*: (*Вказувати мережу з ненульовим 4м октетом та бажаною! маскою /32, в будь-якому випадку не більше ніж /24. Наприклад: "192.168.1.2/32" або "192.168.1.1/24".*)_____ **Можлива зміна мережі у процесі налаштуванні тунелю*
12.	Перелік користувачів ПЗ DependGUI *(заповнює представник Депозитарної установи)* *Таблицю, що наведено нижче, необхідно заповнити всім Депозитарним установам - незалежно від того, яке основне ПЗ планується використовувати.* *У стовпчику Телефон вказувати саме **<u>МОБІЛЬНИЙ номер</u>**! Використовується для відправлення OTP – одноразового додаткового паролю. Вносити у **форматі 380……..**, без пропусків та дужок.* *(Приклад: 380671234567). Інший номер, що не може online приймати СМС, є неприпустимим.* *У стовпчику Логін навести логіни саме в форматі за шаблоном нижче, без пропусків (відступів), латинськими малими літерами: <ЄДРПОУ_перша літера ім'я_прізвище>.* *(Приклади: 35555555_i_kozhemyaka, 35555555_a_nikolayeva)* *Додатково наголошуємо на **<u>неприпустимість кириличних символів</u>** у логінах!*	
13.	Формат оновлення ПЗ DependGUI Розділ заповнюється виключно! тими депозитарними установами, які у якості основного ПЗ обрали DependGUI.	☐ **Автоматичний.** *(Депозитарній установі буде надано спеціальне ПЗ - контейнер, т.з. "Applause". Це офіційний додаток від вендора системи Depend. Працівник ДУ запускає Applause, дане ПЗ перевіряє наявність оновлень DependGui, за необхідності - закачує та розгортає нову версію, після того - автоматично запускає актуальний додаток DependGui.*
		☐ **Ручний**. *Процедура оновлення виконується працівником Депозитарної установи вручну, скачуючи архів з додатком DependGui з ресурсу Центрального депозитарію та розгортаючи його згідно з інструкцією. Повідомлення про нові версії будуть поширюватися на сайті Центрального депозитарію .*

До п.12. таблиця Перелік користувачів ПЗ DependGUI

№	ПІБ (українською)	РНОКПП	Логін	email	Телефон мобільний
1					
2					
3					
4					
5					
6					
	(продовжити за необхідності)				

14. Принцип «4х очей» *Розділ заповнюється виключно! тими депозитарними установами, які у якості основного ПЗ обрали DependGUI.*	
Чи буде для роботи з системою використовуватися принцип «4х очей»? (Необхідний пункт – вибрати)	☐ **Ні, не буде** ☐ **Так, буде використовуватися** якщо так, буде використовуватись заповніть Роль "Внесення інформації". Роль "Підтвердження інформації " наведені нижче

Роль "Внесення інформації": *(Вкажіть ПІБ та логіни користувачів, виключно! з тих, яких Ви наводили у секції 11)*

№	ПІБ (українською)	Логін
1		
2		
3		
	(продовжити за необхідності)	

Роль "Підтвердження інформації ":*(Вкажіть ПІБ та логіни користувачів, виключно! з тих, яких Ви наводили у секції 11)*

№	ПІБ (українською)	Логін
1		
2		
3		
	(продовжити за необхідності)	

Підтверджую, що особи, персональні дані яких зазначені у цьому документів, надали згоду на обробку їх персональних даних з метою взаємодії Депозитарної установи з Центральним депозитарієм, здійснення Центральним депозитарієм статутної та господарської діяльності, включення персональних даних в бази, інформаційні системи, що створюються або використовуються Центральним депозитарієм.

Підтверджую, що інформація, що наведена у даній реєстраційній картці, є вірною та актуальною.

_____ _____ _____[8]

(Посада) (Підпис) (ПІБ)/

(Печатка – у разі використання)

_____

(Дата заповнення)

Контактна інформація IT-адміністраторів Центрального депозитарію:
Телефон **(044) 363-04-00**

Електронна адреса: **it@csd.ua**

[8] *У разі, якщо Реєстраційна картка Депозитарної установи подається Центральному депозитарію у паперовій формі, підпис Уповноваженої особи та печатка (у разі її використання) проставляється на кожному аркушу.*

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження
:

Додаток № 5
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Розпорядження
на внесення змін до анкети рахунку (рахунків) у цінних паперах

1. Інформація про власника рахунку

Найменування власника рахунку	
Код за ЄДРПОУ	

2. Цим розпорядженням наказую внести зміни до рахунку у цінних паперах у зв'язку з *(обрати потрібне)*:

зміною найменування	
зміною організаційно-правової форми	
зміною місцезнаходження	
зміною поштової адреси	
зміною даних державної реєстрації	
зміною розпорядника рахунку (в п.4. вказати, для кого припиняються повноваження)	
зміною інформації про розпорядника рахунку	
продовження строку дії повноважень розпорядника рахунку	
зміною реквізитів поточного рахунку	
зміною розміру статутного капіталу	
іншими змінами *(вказати)*:	

3. Перелік документів, які підтверджують внесення змін:

1	
2	

4. Примітки *(у разі припинення повноважень вказати для кого припиняються повноваження або зазначити, що повноваження припиняються для всіх розпорядників, що були призначені до дати подання цього розпорядження)*

Посада

_____ _____

ПІБ розпорядника рахунку **підпис**

М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

Додаток№6
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Картка зразків підписів
та відбитку печатки (у разі наявності)*

Дата оформлення картки	

1. Власник рахунку:

Найменування	
Код за ЄДРПОУ	

2. Розпорядники рахунку у цінних паперах:

Посада	**П.І.Б. розпорядника рахунку у цінних паперах**	**Зразок підпису**	**Зразок відбитку печатки (у разі наявності)**

_____ _____
Керівник (Посада, П.І.Б.) (підпис) М.П.

Для заповнення фахівцями Центрального депозитарію:	**П.І.Б. та підпис фахівця**
Всі ***розпорядження*** за підписом: одного з розпорядників ☐ двох розпорядників ☐	***Довіреності*** видає: керівник одноосібно ☐ керівник разом з іншою особою ☐ інша особа одноосібно ☐ керівник не має права видавати довіреності ☐
Термін дії повноважень керівника: з_____ по _____	**Дата заповнення:**
Термін дії повноважень керівника: з_____ по _____	**Дата заповнення:**

Посвідчувальний напис нотаріуса (у разі невикористання печатки):

(Див. на звороті)

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

Додаток №7
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

вих. №_____
від____/_____/ 20__р

ДОВІРЕНІСТЬ

м .Київ, _____ дві тисячі _____ року

_____,
(Н*айменування юридичної особи)*
(далі – Довіритель), в особі _____,
(посада та ПІБ)
що діє на підставі _____, цією довіреністю уповноважує _____ (паспорт серії ____ № _____, виданий
(ПІБ, посада)
_____ _____), який мешкає за
(коли) *(ким)*
адресою: _____, (далі – Представник), представляти інтереси Довірителя у відносинах Публічним акціонерним товариством «Національний депозитарій України» (далі - Центральний депозитарій) з питань розпорядження рахунком Довірителя у цінних паперах, відкритим у Центральному депозитарії (далі – рахунок у цінних паперах).

За цією довіреністю Представникові надається право від імені Довірителя підписувати документи на виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах, подавати документи, необхідні для виконання депозитарних операцій по рахунку у цінних паперах, засвідчувати та підписувати документи, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах, (крім договорів), документи щодо оплати депозитарних послуг (акти наданих послуг тощо), здійснювати інші дії, спрямовані на виконання доручень в Депозитарії.

Представникові надається також право одержувати у Центральному депозитарії наступні документи:

- документи щодо оплати депозитарних послуг (рахунки-фактури, акти тощо);
- звітні документи про виконання розпоряджень Довірителя (анкети рахунку, довідки про стан рахунку, довідки про операції з цінними паперами на рахунку, інші довідки, розпорядження);
- інші документи щодо рахунку у цінних паперах.

За цією довіреністю Представникові надається також право давати усні та письмові пояснення щодо рахунку у цінних паперах, а також здійснювати інші дії, спрямовані на виконання цієї довіреності.

Довіреність видана без права передоручення та дійсна до _____ _____ дві тисячі _____ року включно.

Підпис _____ _____ засвідчую.
(ПІБ Представника) *(підпис)*

_____ _____ _____
(посада керівника Довірителя) *(підпис)* *(ПІБ)*

вих. №_____
від____/_____/20__р

№ та дата прийому розпорядження

Додаток № 8
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

Розпорядження Центральному депозитарію на закриття рахунків у цінних паперах

☐	**Закрити всі рахунки у цінних паперах**
☐	**Закрити агрегований рахунок у цінних паперах**
☐	**Закрити сегрегований рахунок для обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депозитарній установі як власнику***

1. Інформація про власника рахунку	
Найменування власника рахунку	
Код за ЄДРПОУ	
Цим дає розпорядження закрити рахунок(рахунки) у цінних паперах	

_____ _____
ПІБ розпорядника рахунку підпис
М.П.

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію

Дата прийняття до виконання/ відмови у виконанні		П.І.Б. фахівця	Підпис
Дата виконання розпорядження		П.І.Б. фахівця	Підпис

* Тільки для депозитарної установи, яка припиняє провадження професійної діяльності на ринках капіталу– депозитарної діяльності депозитарної установи

Додаток №9
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Публічному акціонерному товариству
«Національний депозитарій України»

Згода
Суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних

Даним документом _____ (надалі - Суб'єкт персональних даних), як суб'єкт персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» надає згоду ПУБЛІЧНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВУ «НАЦІОНАЛЬНИЙ ДЕПОЗИТАРІЙ УКРАЇНИ» (надалі - Центральний депозитарій) на обробку і використання його персональних даних (а саме: будь-якої інформації про Суб'єкта персональних даних, у тому числі, однак не виключно, інформацію щодо прізвища, імені, по батькові, інформацію, зазначеної в паспорті (або в іншому документі, що посвідчує особу), реєстраційного номера облікової картки платника податків, громадянства, місця проживання або перебування, місця роботи, посади, номерів контактних телефонів/факсів, адреси електронної пошти тощо) (далі – персональні дані) як на матеріальний носіях, так і за допомогою будь-яких інформаційних технологій, систем, в т.ч. інформаційно-телекомунікаційної системи Центрального депозитарію, з метою, визначеною нижче в цій згоді.

Підписуючи даний документ, Суб'єкт персональних даних дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Центральним депозитарієм всіх дій, які відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є або можуть вважатися обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки.

Метою обробки персональних даних Суб'єкта персональних даних є: 1) здійснення Центральним депозитарієм статутної та господарської діяльності, 2) надання Центральним депозитарієм фінансових послуг особі, представником якої є Суб'єкт персональних даних (в т.ч. послуг з відкриття та ведення рахунку у цінних паперах, обслуговування операцій по такому рахунку), 3) закріплення за Суб'єктом персональних даних певного статусу, визначеного з огляду на надані до Центрального депозитарію документи/відомості або з огляду на інформацію, отриману Центральним депозитарієм у встановленому порядку; 4) захист Центральним депозитарієм своїх прав та інтересів; 5) включення персональних даних Суб'єкта персональних даних в бази, інформаційні системи, що створюються або використовуються Центральним депозитарієм.

Шляхом підписання цього документу, Суб'єкт персональних даних надає Центральному депозитарію згоду на здійснення останнім (протягом всього строку дії згоди Суб'єкта персональних даних на обробку персональних даних) збирання, зміни, видалення, знищення персональних даних Суб'єкта персональних даних або обмеження доступу до таких даних відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" (далі – Закон), і Суб'єкт персональних даних вважає себе письмово повідомленим Центральним депозитарієм про вчинення зазначених дій в момент підписання цього документу, без додаткових письмових повідомлень з боку Центрального депозитарію.

Доступ до персональних даних Суб'єкта персональних даних третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

Ця згода Суб'єкта персональних даних надана безстроково.

«_____» _____ 20___ року.

_____	_____	_____
(дата)	*(підпис)*	*(Прізвище, ім'я, по-батькові)*

Додаток №10
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

вих. № _____
«___» _____ 20___ р.

ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ДОВІДКИ
ПРО СТАН РАХУНКУ (-ІВ) В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО СТАН РАХУНКУ (-ІВ) В ЦІННИХ ПАПЕРАХ
СТАНОМ НА «____» _____ 20___ р.

1.	Найменування власника рахунку	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Депозитарний код рахунку	
4.	Спосіб отримання довідки	☐ поштою, простим або рекомендованим листом *(вказати адресу для відправки)* ☐ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) ☐ особисто представником депозитарної установи*
5.	Контактна особа	Представник ,контактний номер телефону
6.	В разі відмови просимо повідомити:	☐ на E-mail: (**вказати адресу**) ☐ простим листом.

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

_____ _____ _____
Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів)_____Підпис П.І.Б.
м.п

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «___» _____ 20___ р.

Отримано: «___» _____ 20___ р.
_____ _____

(прізвище) (підпис)

Виконавець:
Контактний тел.:

* при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу, поштою – вказати фактичну адресу

Додаток №11
до Регламенту провадження депозитарної діяльності ЦД

вих. № _____
«___» _____ 20___ р.

ЗАПИТ НА СКЛАДАННЯ ДОВІДКИ
ПРО ОПЕРАЦІЇ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

ПРОШУ НАДАТИ ДОВІДКУ ПРО ОПЕРАЦІЇ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ
ЗА ПЕРІОД: з_____по_____ .

1.	Найменування власника рахунку	
2.	Код за ЄДРПОУ	
3.	Депозитарний код рахунку	
4.	Спосіб отримання довідки	☐ поштою, простим або рекомендованим листом *(вказати адресу для відправки)* ☐ кур'єром (замовник замовляє та оплачує послуги кур'єрської служби) ☐ особисто представником депозитарної установи*
5.	Контактна особа	Представник, контактний номер телефону
6.	В разі відмови просимо повідомити:	☐ на E-mail: **(вказати адресу)** ☐ простим листом.

ПІДПИС РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ:

_____ _____ _____
Розпорядник рахунку (зазначений в картці підписів) Підпис П.І.Б.
М.П

Для заповнення персоналом Центрального депозитарію:

Надано: «___» _____ 20___ р.

Отримано: «___» _____ 20___ р.
_____ _____
(прізвище) (підпис)

Виконавець:
Контактний тел.:

* при отриманні особисто обов'язкова наявність довіреності та документу з фото, що підтверджує особу, поштою – вказати фактичну адресу

Додаток №13
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Опитувальний лист – юридичної особи резидента

З метою виконання вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, просимо надати актуальні дані згідно форми опитувального листа.

Інформуємо, що ПАТ «НДУ» зобов'язаний обробляти Ваші персональні дані для цілей запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, що не є порушенням Закону України "Про захист персональних даних" в частині обробки персональних даних.

1	**Повне найменування**		
2	**Ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ**		
3	**Дата та номер запису в ЄДРПОУ**		
4	**Місцезнаходження**		
5	**Реквізити банку, в якому відкрито рахунок**	Назва банку та МФО	
		Номер поточного рахунку	

6	**Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном (інформація про яких внесена до переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком в цінних паперах / підписувати документи)**				
	Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові	Дата народження та громадянство	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	Відомості про місце проживання або місце перебування в Україні	Номер (та за наявності – серію) паспорта громадянина України, дату видачі та орган, що видав (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів)
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*				

7	**Відомості про виконавчий орган (органи управління)** відомості зазначаються про усіх членів, що входять до Виконавчого органу (органу управління) юридичної особи згідно статутних документів	
7.1.	**Назва органу:**	
7.2.	**Склад органу:**	
	Посада	Прізвище, ім`я, та (за наявності) по батькові
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*	

8. **Відомості про структуру власності**

Заповніть **інформацію щодо структури власності** та додайте **схематичне зображення структури власності,** якщо структура власності має більше одного рівня, засвідчене підписом уповноваженої особи та печаткою (у разі наявності) або КЕП.

Для розкриття структури власності необхідно надати інформацію про всіх фізичних і юридичних осіб, які володіють:

- 25% і більше на першому рівні,
- 50% і більше на кожному наступному рівні,
- та про всі юридичні особи, що ведуть до кінцевого бенефіціарного власника незалежно від частки володіння

8.1.	Прізвище, ім`я, та (за наявності) по батькові для фізичної особи / назва юридичної особи	**РНОКПП / код ЄДРПОУ /** реєстраційний номер-для нерезидентів	Країна реєстрації для юридичної особи / постійного проживання для фізичної особи	Дата народження для фізичної особи	Характер та міра володіння
					Частка володіння, % ___ **Характер впливу:** ☐ вплив на прийняття рішень ☐ укладення правочинів ☐ визначення стратегії, напрямків діяльності ☐ вплив на призначення органів правління ☐ вкажіть інший варіант _____

	Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи				
	ПАТ «НДУ» залишає за собою право запитувати копії ідентифікаційних документів кінцевих бенефіціарних власників (документи, які посвідчують особу), допускається надання ідентифікаційних даних щодо кінцевих бенефіціарних власників у супровідному листі до документів стосовно структури власності клієнта				

8.2.	Чи наявні в структурі власності фізичні особи або юридичні особи (окрім осіб, зазначених у п.8.1. цього Опитувального листа), зареєстровані у державах з наведеного у цьому пункті Переліку	☐ Ні ☐ Так. Якщо «так», зазначте країну з Переліку: ☐ Російська Федерація; ☐ Республіка Білорусь; ☐ Ісламська Республіка Іран; ☐ Корейська Народно-Демократична Республіка; ☐ Республіка Союзу М'янма.
8.3.	Чи є у юридичній особі фізичні особи, яких можна вважати кінцевими бенефіціарними власниками (далі – КБВ)?	☐ Так, заповніть пункт 8.4. ☐ Ні

8.4. **Дані про фізичних осіб, які є КБВ юридичної особи**

Прізвище, ім`я, (за наявності) по батькові	Країна громадянства та постійного місця проживання	Дата народження	Характер та міра володіння	Чи належить фізична особа до політично значущих осіб чи є членами їх сімей або є особами, пов'язаними з політично значущою особою
				☐ Ні ☐ Так. Якщо «так», зазначте посаду або/та ступінь родинного зв'язку, характер зв'язку та ПІБ особи з якою пов'язаний КБВ
Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи КБВ				
ПАТ «НДУ» залишає за собою право запитувати додаткову інформацію та/або документи щодо джерел статків (багатства) та джерел коштів політично значущих осіб чи членів їх сімей або осіб, пов'язаних з політично значущою особою.				

9	**Відомості про діяльність юридичної особи**	
9.1	**Зміст діяльності** (вид (-и) господарської/економічної діяльності юридичної особи із зазначенням основного виду діяльності)	
9.2.	**Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)** найменування, серія, номер, ким видана, термін дії	
9.3	**Інформація про фінансовий стан**	
	Чистий фінансовий результат юридичної особи за попередній рік (Форма №2 – рядок 2350 (2355); Форма №2- м/ Форма №2- мс – рядок 150)	☐ прибуток ☐ збиток ☐ інше:_____
	Вкажіть повну електронну адресу де оприлюднено останню річну фінансову звітність (за наявності).	
9.4	**Чи є юридична особа неприбутковою організацією, в тому числі благодійною/релігійною/політичною/громадською організацією або професійною спілкою?**	☐ Так ☐ Ні
9.5	**Діяльність юридичної особи пов'язана з**	☐ діяльністю у сфері організації та проведення азартних ігор; ☐ з виробництвом та/або торгівлею зброї, боєприпасами, військовою технікою та військовими машинами (її частинами), діяльністю у військово-промисловому комплексі; ☐ будівництвом та великими інфраструктурними проектами; ☐ гірничо-видобувною діяльністю; ☐ торгівлею нерухомістю, предметами розкоші, антикваріатом, творами мистецтва, дорогоцінними металами та камінням і виробами з них; ☐ діяльністю у сфері публічних закупівель; ☐ діяльністю з охорони здоров'я; ☐ діяльністю, пов'язаною з віртуальними активами;
		☐ діяльністю, що не належить до жодного з вище вказаних пунктів.

10.	**Мета та характер ділових відносин з ПАТ «НДУ»**	
	☐ отримання послуг, передбачених депозитарним договором; ☐ отримання послуг, передбачених договором про обслуговування випусків цінних паперів; ☐ обслуговування рахунку учасника ТОВ/ТДВ; ☐ облік часток ТОВ/ТДВ; ☐ проведення транскордонних операцій;	☐ отримання послуг в рамках обслуговування учасників відносин щодо аграрних нот; ☐ клірингові послуги; ☐ інші послуги: _____ _____

Дякуємо за надання інформації!

У випадку будь-яких змін до відомостей, наданих ПАТ «НДУ» у цьому Опитувальному листі, зобов'язуюсь повідомити ПАТ «НДУ» про відповідні зміни та заповнити оновлений Опитувальний лист з урахуванням змін впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня настання відповідних змін.

_____ _____ _____

(дата) *(підпис та за наявності печатка)* *(прізвище, ініціали уповноваженої особи)*

Додаток № 14
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

АКТ
приймання-передавання цінних паперів на пред'явника

№ Д-_____ від _____ року.

м. Київ _____р.

Ми, що підписалися нижче, від Публічного акціонерного товариства «Національний депозитарій України» (далі - Центральний депозитарій)_____, що діє на підставі _____,_____та від Депозитарної установи _____, що діє на підставі _____, склали цей акт про те, що:

Депозитарна установа передала, а Центральний депозитарій прийняв цінні папери (*вид*)_____ на пред'явника, емітента (*Найменування*)_____(*Код за ЄДРПОУ*_____) на загальну номінальну вартість(*числом та прописом*)_____грн.00 коп., які оформлені сертифікатами цінних паперів у кількості (*числом та прописом*)_____штук.

Акт приймання-передавання складений на 1 (одній) сторінці, у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

Від Депозитарної установи: **Від Центрального депозитарію:**

_____м.п _____м.п

Додаток №15
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Вих. № _____
від _____ 20 __ р.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
щодо перерахування коштів

Прошу перерахувати кошти за вирахуванням суми комісії банку на рахунок депозитарної установи за зазначеними реквізитами:

Найменування депозитарної установи українською мовою	
Найменування депозитарної установи англійською мовою	
Код за ЄДРПОУ депозитарної установи	
Реквізити депозитарного договору (№.. від …)	
Адреса депозитарної установи англійською мовою	
Розрахунковий рахунок	
Найменування банка отримувача англійською мовою	
SWIFT банку отримувача	
Адреса банка отримувача англійською мовою	
CORRESPONDENT BANK Найменування банка-кореспондента англійською мовою	
BANK address Найменування банка-кореспондента англійською мовою	
SWIFT банка-кореспондента	
CORRESPONDENT ACCOUNT Кореспондентський рахунок	
Сума до перерахування: цифрами	
Сума до перерахування: словами	
Валюта	
Тип події *<u>обрати необхідне:</u>* - виплата купонного доходу - виплата дивідендів - виплата сум погашення	
Номер корпоративної події	

Найменування емітента	
Код ISIN	

З умовами проспекту емісії (умовами випуску) зазначених цінних паперів ознайомлені

Розпорядник рахунку _____

(ПІБ)

! Розпорядження надається у форматі Excel (.xls) у вигляді електронного документа через веб-сервіс «Кабінет клієнта»

Додаток №15А
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Вих. № _____
від _____ 20 __ р.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
щодо перерахування коштів

Прошу перерахувати кошти за вирахуванням суми комісії банку на рахунок депозитарної установи за зазначеними реквізитами:

Найменування депозитарної установи українською мовою	
Найменування депозитарної установи англійською мовою	
Код за ЄДРПОУ депозитарної установи	
Реквізити депозитарного договору (№.. від …)	
Адреса депозитарної установи англійською мовою	
Розрахунковий рахунок	
Найменування банка отримувача англійською мовою	
SWIFT банку отримувача	
Адреса банка отримувача англійською мовою	
CORRESPONDENT BANK Найменування банка-кореспондента англійською мовою	
BANK address Найменування банка-кореспондента англійською мовою	
SWIFT банка-кореспондента	
CORRESPONDENT ACCOUNT Кореспондентський рахунок	
Загальна сума до перерахування: цифрами	
Загальна сума до перерахування: словами	
Валюта	
<u>Інформація в розрізі виплат</u> *заповнюється за кожною виплатою, отримання коштів за якою було відтерміновано протягом року*	
Виплата 1	
Тип події *<u>обрати необхідне:</u>* - виплата купонного доходу - виплата дивідендів - виплата сум погашення	

Номер корпоративної події	
Найменування емітента	
Код ISIN	
Сума до перерахування: цифрами	
Валюта	
Виплата 2 Тип події *обрати необхідне:* - виплата купонного доходу - виплата дивідендів - виплата сум погашення	
Номер корпоративної події	
Найменування емітента	
Код ISIN	
Сума до перерахування: цифрами	
Валюта	
Виплата 3 Тип події *обрати необхідне:* - виплата купонного доходу - виплата дивідендів - виплата сум погашення	
Номер корпоративної події	
Найменування емітента	
Код ISIN	
Сума до перерахування: цифрами	
Валюта	

…. додати рядки за необхідності

Виплата N Тип події *обрати необхідне:* - виплата купонного доходу - виплата дивідендів - виплата сум погашення	
Номер корпоративної події	
Найменування емітента	
Код ISIN	
Сума до перерахування: цифрами	
Валюта	

З умовами проспектів емісії (умовами випусків) зазначених цінних паперів ознайомлені

Розпорядник рахунку _____

(ПІБ)

! Розпорядження надається у форматі Excel (.xls) у вигляді електронного документа через веб-сервіс «Кабінет клієнта»

Додаток №16
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

ЗАПИТ

ЦЕНТРАЛЬНОМУ ДЕПОЗИТАРІЮ

щодо внесення випуску іноземних цінних паперів до переліку цінних паперів СОІ

Просимо внести випуск іноземних цінних паперів до переліку цінних паперів СОІ

1.	Найменування депозитарної установи	
2.	МДО	
3.	Найменування емітента	
4.	Код реєстрації емітента	
5.	Тип/вид цінних паперів	
6.	Міжнародний ідентифікаційний номер цінного паперу (ISIN);	
7.	Номінал цінних паперів	
8.	Валюту номіналу	

! Запит надається у вигляді електронного документа через веб-сервіс «Кабінет Клієнта».

Додаток №17
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

вих.№_____
від _____/_____/20___р

ЗАПИТ
ЦЕНТРАЛЬНОМУ ДЕПОЗИТАРІЮ

щодо подання до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР) заяви про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України

_____(*повна назва та код ЄДР професійного учасника ринку капіталу, який подає запит*) просить направити до НКЦПФР заяву про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

Відомості про цінні папери:

1.	Повне найменування іноземного емітента, ідентифікаційний код згідно з торговельним, банківським або судовим реєстром країни походження іноземного емітента та код LEI іноземного емітента (за наявності)	
2.	Місцезнаходження іноземного емітента	
3.	Адреса вебсайту та електронна пошта іноземного емітента	
4.	Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN)	
5.	Інформація щодо наявності особливостей обігу цінних паперів, вказаних у проспекті цінних паперів (або іншому документі, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) або їх відсутності (необхідне відмітити)	☐ _____ Зазначені особливості існують (а саме, _____) ☐ _____ Зазначені особливості відсутні
6.	Інформація щодо наявності обмежень щодо цінних паперів іноземного емітента в системі депозитарного обліку іноземного депозитарію/іноземної фінансової установи	
7.	Повне найменування і місцезнаходження іноземної(их) фондової(их) біржі (бірж), що входить(ять) до переліку, затвердженого НКЦПФР, на якій (яких) допущено до обігу цінні папери іноземного емітента	
8.	Кількість іноземних цінних паперів, щодо яких подається заявка на допуск, які обліковуються на рахунку у Центральному депозитарії цінних паперів/депозитарній установі (за наявності)	

9.	Інформаційні ресурси, вебсайти, де розміщується інформація про емітента, що розкривається:	
	інформація про іноземного емітента та цінні папери	
	проспект цінних паперів іноземного емітента (або інший документ, який містить інформацію про випуск цінних паперів іноземного емітента)	
	фінансова звітність іноземного емітента за останній завершений рік, складена згідно з міжнародними стандартами фінансової звітності	
	аудиторський звіт	
10	Мета отримання допуску до обігу цінних паперів на території України	
	в тому числі:	
10.1.	потенційне коло інвесторів	
10.2.	потенційні шляхи обліку цінних паперів	
10.3.	передбачуваний механізм ціноутворення цінних паперів	
10.4.	намір отримати допуск цінних паперів до торгів на організованому ринку капіталу на території України	
З умовами проспекту емісії (умовами випуску) зазначених цінних паперів ознайомлені		
Додаток: документ про вартість мінімального пакету цінних паперів на який іноземний емітент надає згоду/незгоду на обіг на території України (за наявності) – на ____ арк.		

Розпорядник рахунку/ уповноважена особа	***Підпис***	***П.І.Б.***

Додаток №18
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

/оформлюється на бланку ДУ/

Вих. № _____
від _____ 20 __ р.

Голові Правління
Публічного акціонерного товариства
«Національний депозитарій України»
/ПІБ Голови Правління/

РОПОРЯДЖЕННЯ

З метою реалізації права власника цінних паперів іноземного емітента щодо участі у голосуванні на чергових/позачергових загальних зборах акціонерів/учасників _____ (найменування емітента), які відбудуться «___»_____ 20___ року, депозитарна установа _____ (код МДО_____) просить передати вищезазначеному емітенту інформацію щодо (обрати необхідне):

□ наміру кінцевого власника (його представника) особисто прийняти участь у зборах;

□ голосування на загальних зборах шляхом надання відповідної електронної інструкції засобами SWIFT;

□ інше (вказати) _____

ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА (заповнюється у всіх випадках):

Депозитарний код рахунку в цінних паперах кінцевого власника	
Повне найменування юридичної особи/ П.І.Б. фізичної особи – кінцевого власника	
П.І.Б. фізичної особи – представника кінцевого власника (за наявності)	
Найменування/ім'я кінцевого власника/представника (необхідне підкреслити) англійською мовою відповідно до закордонного паспорту	
Код за ЄДРПОУ / РНОКПП кінцевого власника	
Повна адреса реєстрації кінцевого власника/представника (необхідне підкреслити) англійською мовою	
Номер паспорту кінцевого власника/представника (необхідне підкреслити)	
Інші дані, що вимагає законодавство країни реєстрації випуску цінних паперів	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ВЛАСНИКА (заповнюється у всіх випадках):

Повне найменування іноземного емітента	
Референс іноземного емітента	
Код ISIN цінних паперів	

Кількість цінних паперів, що належать власнику	**___ штук**

МЕТА ВІДВІДАННЯ ЗБОРІВ (заповнюється тільки з метою фізичного відвідування зборів, обрати лише один варіант):

- ☐ Відвідати
- ☐ Відвідати та виступати
- ☐ Відвідати, виступати та голосувати
- ☐ Інше (вказати)

БЮЛЕТЕНЬ ГОЛОСУВАННЯ (для надання електронної інструкції):

№	Питання порядку денного	Варіант голосування
1.		
2.		

ІНШІ ДАНІ (у разі необхідності)

_____

_____	_____	_____
Розпорядник рахунку	***Підпис***	***П.І.Б.***

Розпорядження надається у вигляді електронного документа через веб-сервіс «Кабінет Клієнта».

Додаток №19
до Регламенту провадження
депозитарної діяльності ЦД

Опитувальний лист – іноземної фінансової установи

З метою виконання законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, для встановлення (або продовження) ділових відносин, просимо надати актуальні дані згідно форми опитувального листа та виконати зазначені у ньому дії.

1	**Повне найменування**		
2	**Місцезнаходження**		
3	**Реквізити банку, в якому відкрито рахунок**	Назва банку та МФО	
		Номер поточного рахунку	

4	**Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном**				
	Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові	Дата народження та громадянство	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	Відомості про місце проживання або місце перебування в Україні	Номер (та за наявності – серію) паспорта громадянина України, дату видачі та орган, що видав (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів)
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*				

5	**Відомості про виконавчий орган (органи управління)** відомості зазначаються про усіх членів, що входять до Виконавчого органу (органу управління) юридичної особи згідно статутних документів				
5.1.	**Назва органу**				
5.2.	**Склад органу**				
	Посада	Прізвище, ім`я, по батькові	Дата народження	Громадянство	Країна проживання
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*				

6	**Відомості про структуру власності** Заповніть **інформацію щодо структури власності** та додайте **схематичне зображення структури власності**, засвідчене підписом уповноваженої особи та печаткою (у разі наявності) або КЕП. Для розкриття структури власності необхідно надати інформацію/документи про всіх фізичних і юридичних осіб, які володіють: • 25% і більше на першому рівні, • 50% і більше на кожному наступному рівні, • та про всі юридичні особи, що ведуть до КБВ незалежно від частки володіння				
6.1.	Прізвище, ім`я, та (за наявності) по батькові для фізичної особи / назва юридичної особи	**ЄДРПОУ** (або реєстраційний номер- для нерезидентів)	Дата народження для фізичної особи	Країна реєстрації для юридичної особи / постійного проживання для фізичної особи	Характер та міра володіння
					Частка володіння, % ___ **Характер впливу:** ☐ вплив на прийняття рішень ☐ укладення правочинів ☐ визначення стратегії, напрямків діяльності ☐ вплив на призначення органів правління ☐ вкажіть інший варіант _____
	***** *Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи*				
6.2.	*ПАТ «НДУ» залишає за собою право запитувати копії ідентифікаційних документів кінцевих бенефіціарних власників (документи, які посвідчують особу), допускається надання ідентифікаційних даних щодо кінцевих бенефіціарних власників у супровідному листі до документів стосовно структури власності клієнта*				
6.3.	**Чи наявні в структурі власності фізичні особи або юридичні особи (окрім осіб, зазначених у п.6.1. цього**	☐ Ні ☐ Так. Якщо «так», зазначте країну з Переліку: ☐ Російська Федерація;			

	Опитувального листа), зареєстровані у державах з наведеного у цього пункті Переліку	☐ Республіка Білорусь; ☐ Ісламська Республіка Іран; ☐ Корейська Народно-Демократична Республіка; ☐ Республіка Союзу М'янма.
6.4.	**Чи є у іноземної фінансової установи фізичні особи, яких можна вважати кінцевими бенефіціарними власниками (далі – КБВ)?**	☐ Так. Якщо так, заповніть пункт 6.5. ☐ Ні

6.5 **Дані про фізичних осіб, які є КБВ юридичної особи**

Прізвище, ім`я, (за наявності) по батькові	Країна громадянства та постійного місця проживання	Дата народження	Характер та міра володіння	Чи належить фізична особа до політично значущих осіб чи є членами їх сімей або є особами, пов'язаними з політично значущою особою
				☐ Ні; ☐ Так. Якщо «так», зазначте посаду або/та ступінь родинного зв'язку, характер зв'язку та ПІБ особи з якою пов'язаний КБВ

Додайте необхідну кількість рядків для кожної особи КБВ,

ПАТ «НДУ» залишає за собою право запитувати додаткову інформацію та/або документи щодо джерел статків (багатства) та джерел коштів політично значущих осіб чи членів їх сімей або осіб, пов'язаних з політично значущою особою.

7	**Відомості про діяльність**	
7.1	**Зміст діяльності іноземної фінансової установи** *(зазначаються основні види діяльності та основні типи фінансових продуктів та послуг, які надає іноземна фінансова установа своїм клієнтам та географічні ринки діяльності)*	
7.2.	**Чи має іноземна фінансова установа – емітентом акцій на пред'явника?**	☐ Так. ☐ Ні
7.3.	**Період діяльності іноземної фінансової установи від дати державної реєстрації**	☐ менше 12 місяців (вказати кількість повних місяців ___) ☐ більше 12 місяців
7.4.	**Іноземна фінансова установа була прибутковою за попередній рік**	☐ Так ☐ Ні
7.5.	**Іноземна фінансова установа є неприбутковою***	☐ Так ☐ Ні
7.6.	**Діяльність іноземної фінансової установи пов'язана з**	☐ діяльністю у сфері організації та проведення азартних ігор; ☐ з виробництвом та/або торгівлею зброї, боєприпасами, військовою технікою та військовими машинами (її частинами), діяльністю у військово-промисловому комплексі; ☐ будівництвом та великими інфраструктурними проектами; ☐ гірничо-видобувною діяльністю; ☐ торгівлею нерухомістю, предметами розкоші, антикваріатом, творами мистецтва, дорогоцінними металами та камінням і виробами з них; ☐ діяльністю у сфері публічних закупівель; ☐ діяльністю з охорони здоров'я; ☐ діяльністю, пов'язаною з віртуальними активами; ☐ діяльністю, що не належить до жодного з вище вказаних пунктів.
7.7.	**Іноземна фінансова установа є номінальним утримувачем***	☐ Так, діє від власного імені; ☐ Ні, діє від імені/за рахунок третіх осіб; ☐ інше _____
7.8.	**Чи наявні ліцензії на окремі види діяльності?**	☐ Ні ☐ Так. Якщо так, то заповніть таблицю нижче

Вид діяльності	Серія та номер ліцензії	Орган видачі	Строк дії ліцензії

Додайте необхідну кількість рядків для кожної ліцензії

7.9	**Чи наявні виробничі/офісні приміщення, інші активи, достатні для ведення відповідного виду діяльності та що підтверджують фізичну присутність іноземної фінансової установи в країні реєстрації та ліцензування**	☐ Так. Якщо так, надайте правовстановлюючий документ або договір оренди приміщення/устаткування; ☐ Ні

8.	**Які заходи належної перевірки здійснюються у відношенні клієнтів, які мають прямий доступ до рахунків іноземної фінансової установи**	
9.	**Чи може іноземна фінансова установа надати на запит ПАТ «НДУ» відповідну інформацію, отриману за результатами здійснення належної перевірки клієнтів**	☐ Так, якщо так, зазначте яку саме інформацію _____ ☐ Ні. Якщо ні, зазначте причину_____
10.	**Будь ласка, зазначте заходи, що вживаються установою, з метою управління ризиками AML**	
11.	**Чи здійснюються регулярні перевірки діяльності установи у сфері AML внутрішнім та/або зовнішнім аудитом**	☐ Так, якщо так, зазначте періодичність _____ ☐ Ні
12.	**Чи використовуються рахунки іноземної фінансової установи безпосередньо третіми сторонами для здійснення операцій від свого імені**	☐ Так, якщо так, то надайте відповіді на питання 13 та 14; ☐ Ні, якщо ні, то перейдіть до питання 15
13.	**Чи здійснюється іноземною фінансовою установою заходи з належної перевірки клієнтів, які мають прямий доступ до рахунків іноземної фінансової установи**	☐ Так ☐ Ні
14.	**Чи може надати іноземна фінансова установа надати на запит ПАТ «НДУ», відповідну інформацію отриману за результатами здійснення належної перевірки таких клієнтів**	☐ Так ☐ Ні, якщо ні, зазначте причину _____
15.	**Чи була іноземна фінансова установа об'єктом розслідування з питань відмивання доходів або фінансування тероризму, або об'єктом застосування заходів впливу з боку органу, що здійснює державне регулювання та нагляд за її діяльністю у сфері запобігання та протидії**	☐ Так ☐ Ні
16.	**Депозитарій – кореспондент відкриває рахунки для клієнтів без проведення їх ідентифікації (анонімні рахунки)?**	☐ Так ☐ Ні
17.	**Чи є іноземна фінансова установа банком-оболонкою**	☐ Так ☐ Ні
18.	**Чи підтримує іноземна фінансова установа кореспондентські відносини з банком-оболонкою**	☐ Так ☐ Ні
19.	**Мета та характер встановлення ділових відносин**	
	☐ проведення транскордонних операцій; ☐ клірингові послуги;	☐ інші: _____ _____

Дякуємо за надання інформації!

У випадку будь-яких змін до відомостей, наданих ПАТ «НДУ» у цьому Опитувальному листі, зобов'язуюсь повідомити ПАТ «НДУ» про відповідні зміни та заповнити оновлений Опитувальний лист з урахуванням змін впродовж 3 (трьох) робочих днів з дня настання відповідних змін.

_____ _____ _____

(дата) *(підпис та за наявності печатка)* *(прізвище, ініціали уповноваженої особи)*

Розділ III

Порядок обслуговування Центральним депозитарієм осіб, які направляють/якім направляються повідомлення або інша інформація через депозитарну систему (крім емітента)

Центральний депозитарій надає послуги щодо направлення повідомлень та іншої інформації через депозитарну систему особам які відповідно до законодавства, установчих або інших документів, передбачених законодавством, направляють/отримують повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України.

Направлення Центральним депозитарієм повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему є інформаційною депозитарною операцією.

Особа, яка планує направляти або отримувати повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему, має укласти з Центральним депозитарієм договір, який передбачає надання послуг щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України.

При укладенні з особою, якою (якій) направляється повідомлення або інша інформація через депозитарну систему, договору, який передбачає надання послуг щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему, Центральний депозитарій має право вимагати надання додаткових документів та/або інформації для забезпечення направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему, зокрема документів, що підтверджують наявність підстав для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему.

Особа для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему надає Центральному депозитарію:

- розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему;
- текст повідомлення або іншої інформації, яка направляється;
- додаткові документи (у разі необхідності).

Всі документи, які є підставою для проведення операції, надаються Центральному депозитарію виключно засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта» у відповідності до вимог Положення про СОІ.

Центральний депозитарій має право відмовити особі у виконанні розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему з підстав, визначених законодавством, Правилами та/або Регламентом.

У разі відмови Центральним депозитарієм у виконанні розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему, Центральний депозитарій не виконує дії, передбачені цим Регламентом, для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України.

Виконання інформаційної операції складається з наступних етапів:

1) Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після приймання до виконання розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему від особи, яка направляє повідомлення (якщо інший, більш пізніший строк не визначено розпорядженням):

- якщо повідомлення або інша інформація направляється власникам цінних паперів випуску емітента, надає розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему та копію повідомлення або іншої інформації, що направляється, депозитарним установам, на рахунках в цінних паперах яких обліковуються цінні папери

відповідного випуску емітента, що належні власникам цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація, - в електронному вигляді засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта»;

- якщо повідомлення або інша інформація направляється особі (особам), яка (які) уклала (уклали) відповідний договір з Центральним депозитарієм, який передбачає надання послуг щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему, надає копію повідомлення або іншої інформації, яка направляється, такій особі (особам) - в електронному вигляді засобами веб-сервісу «Кабінет Клієнта».

Якщо цінні папери випуску обліковуються на рахунку в цінних паперах депозитарної установи, що припиняє провадження депозитарної діяльності, розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації надається Центральним депозитарієм такій депозитарній установі до дати припинення професійної діяльності (у разі наявності такої інформації).

2) У разі якщо повідомлення або інша інформація направляється всім особам, які є власниками цінних паперів випуску емітента на певну дату, крім випадку, коли інформація направляється власником цінних паперів, який має відповідний договір з Центральним депозитарієм, Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після приймання до виконання розпорядження та відповідних документів забезпечує розміщення копії отриманого повідомлення або іншої інформації, яка направляється через депозитарну систему України, на власному вебсайті в мережі Інтернет.

Розділ IV
Порядок обслуговування учасників відносин щодо аграрних нот

1. Порядок укладення договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку, відкриття та закриття рахунків у цінних паперах особи, яка видала аграрну ноту

Центральний депозитарій на підставі договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку, укладеного з особою, яка має намір видати аграрну ноту, або яка видала аграрну ноту/боржником за аграрною нотою, здійснює відкриття та обслуговування рахунків у цінних паперах такої особи, на яких обліковуються видані такою особою та введені до системи депозитарного обліку аграрні ноти, та проведення інших депозитарних операцій в порядку, визначеному Положенням про провадження депозитарної діяльності, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 № 735, Положенням про Реєстр аграрних нот, затвердженим рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 25 вересня 2024 року №1171, Правилами та цим Регламентом.

На підставі договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку, укладеного між Центральним депозитарієм та особою, яка видала аграрну ноту, такій особі можуть також надаватися послуги щодо направлення/ отримання особою, яка видала аграрну ноту, повідомлень та іншої інформації, яка направляється через депозитарну систему, складання та надання реєстру власників цінних паперів, інші послуги, не заборонені чинним законодавством України.

Для видачі неемісійного цінного паперу, а саме аграрної ноти, особа, яка має намір видати аграрну ноту, має приєднатися до договору про обслуговування електронного кабінету в Реєстрі, відкрити електронний кабінет в Реєстрі та отримати доступ до функціоналу електронного кабінету в Реєстрі відповідно до Порядку ведення Реєстру аграрних нот Центральним депозитарієм.

1.1. Порядок укладення з Центральним депозитарієм договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку.

Умови договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку публікуються Центральним депозитарієм на офіційному вебсайті Центрального депозитарію **www.csd.ua** та є умовами договору приєднання в розумінні Цивільного кодексу України. Договір про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку укладається шляхом приєднання до Умов договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку в цілому.

Укладання Центральним депозитарієм договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку здійснюється:

- з особою, яка має намір видати аграрну ноту;
- з новим боржником у разі зміни боржника за аграрною нотою.

Якщо особою, яка має намір видати аграрну ноту, є декілька осіб, які діють спільно, то договір про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку з Центральним депозитарієм укладається один спільно всіма особами, які мають намір видати аграрну ноту.

Центральний депозитарій до моменту укладання з особою договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку надає такій особі інформацію, визначену у частині другій ст.12 Закону України "Про фінансові послуги та державне

регулювання ринків фінансових послуг" в електронній формі, зокрема, шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному вебсайті Центрального депозитарію.

Для укладання з Центральним депозитарієм договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку особа, яка має намір видати аграрну ноту заповнює та підписує заяву про приєднання до умов договору (за формою, встановленою Центральним депозитарієм) у вигляді електронного документу, підписаного кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи, та додає наступні документи (скріплені кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи:

1) опитувальний лист для відповідного типу особи (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм). У випадку, коли аграрна нота видається особами спільно, опитувальний лист заповнюється кожною такою особою;

2) схематичне зображення структури власності (для осіб, які є юридичними особами та мають багаторівневу структуру власності). При цьому, щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її ПІБ, частка в статутному капіталі юридичної особи; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі;

Особа, яка має намір видати аграрну ноту, (у разі якщо це фізична особа) зобов'язана пройти у порядку, встановленому Центральним депозитарієм, процедуру верифікації в Центральному депозитарії. Для проведення верифікації кожна з зазначених осіб повинна особисто надати до Центрального депозитарію:

- оригінал паспорта громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- оригінал документа про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи/ розпорядника рахунку, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника рахунку або відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в паспорті громадянина України чи ID-картці.

У випадку, коли аграрна нота видається особами спільно, то заява про приєднання до умов договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку підписується або всіма такими особами, або від імені всіх таких осіб (що діють спільно) однією із таких осіб, уповноваженою іншими особами, якими видається аграрна нота, або їх загальним уповноваженим представником, та надається оригінал або засвідчена кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи копія документу про визначення особи, яка має право здійснювати від імені таких осіб (які діють спільно) всі дії, необхідні для відкриття рахунку у цінних паперах.

Усі документи подаються оформленими згідно з вимогами, наведеними в цьому Регламенті, та у порядку, визначеному цим Регламентом. Центральний депозитарій має право вимагати від особи надання додаткових документів, необхідних Центральному депозитарію для укладання договору та/або встановлення право- та дієздатності особи, яка звернулася до Центрального депозитарію з метою укладання договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку, та/або для ідентифікації або

верифікації такої особи/ розпорядника рахунку, та/або виконання вимог діючих нормативних документів.

При укладанні договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку Центральний депозитарій, проводить відповідно до законодавства заходи, спрямовані на недопущення використання Центрального депозитарію для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення та забезпечує перевірку відповідності осіб критеріям, визначеним статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти". Порядок та умови проведення цих заходів встановлюються внутрішніми документами Центрального депозитарію.

Центральний депозитарій розглядає надану заяву про приєднання до умов договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку та надані документи, та у разі відсутності зауважень до наданих документів та/або інших підстав, визначених згідно з чинним законодавством, Правилами або цим Регламентом для відмови в укладанні договору надає заявнику повідомлення про укладання договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку.

У разі наявності зауважень до заяви про приєднання до умов договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку та/або наданих документів, та/або інших підстав, визначених згідно з чинним законодавством, Правилами або цим Регламентом для відмови в укладанні договору, Центральний депозитарій надає заявнику повідомлення про відмову в укладанні договору про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку, з зазначенням причин відмови.

1.2. Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах особі, яка має намір видати аграрну ноту

Особі для обліку неемісійних цінних паперів відкривається окремий рахунок (рахунки), на якому обліковуються виключно неемісійні цінні папери.

Для відкриття рахунку у цінних паперах особі, яка має намір видати аграрну ноту, надаються наступні документи:

1) для відкриття рахунку у цінних паперах особі, яка має намір видати аграрну ноту, яка є юридичною особою – резидентом:

- розпорядження на відкриття рахунку у цінних паперах (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм);

- анкета боржника за аграрною нотою (особи, яка видала неемісійний цінний папір), (якщо аграрна нота видається особами спільно, то анкета має містити дані всіх таких осіб) (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм);

- копія зареєстрованого установчого документа або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа (виключно для юридичних осіб - резидентів, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру)/ копія положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування. 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 діяльність/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, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа (виключно для юридичних осіб - резидентів, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру);

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

- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку у цінних паперах, що 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 (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм);

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм), підписується всіма особами, що зазначені в анкеті;

- документ, що підтверджує сплату відповідних послуг Центрального депозитарію згідно з тарифами Центрального депозитарію;

-інші документи, визначені згідно з законодавством.

2) для відкриття рахунку у цінних паперах особі, яка має намір видати аграрну ноту, яка є фізичною особою або фізичною особою - підприємцем:

- розпорядження/заява на відкриття рахунку у цінних паперах (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм);

- анкета боржника за аграрною нотою (особи, яка видала неемісійний цінний папір) (якщо аграрна нота видається особами спільно, то анкета має містити дані всіх таких осіб) (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм);

- копія паспорта громадянина України або іншого документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів; копію документа про місце проживання/тимчасового перебування в Україні, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити; копію документа, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або копію паспорту громадянина України чи ID-картки з відміткою про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків;

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм) підписується всіма особами, що зазначені в анкеті;

- документ, що підтверджує сплату відповідних послуг Центрального депозитарію згідно з тарифами Центрального депозитарію;

- інші документи, визначені згідно з законодавством.

Кожен розпорядник рахунку у цінних паперах особи, яка має намір видати аграрну ноту, зобов'язаний пройти у порядку, встановленому Центральним депозитарієм, процедуру верифікації в Центральному депозитарії. Для проведення верифікації кожна з зазначених осіб повинна особисто надати до Центрального депозитарію:

- оригінал паспорта громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- оригінал документа про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків фізичної особи або відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в паспорті громадянина України чи ID-картці.

Центральний депозитарій здійснює реєстрацію наданих документів для відкриття рахунку(ів) у цінних паперах у порядку, визначеному внутрішніми документами Центрального депозитарію, та їх перевірку на:

- відповідність вимогам законодавства;

- наявність документів у повному обсязі;

- відповідність даних в наданих документах даним державних реєстрів;

- правильність заповнення та відсутність зауважень до наданих документів.

Відкриття рахунку у цінних паперах особі, яка має намір видати неемісійний цінний папір, здійснюється Центральним депозитарієм протягом 3-х операційних днів з дня прийняття пакету документів до виконання та вчинення особою необхідних дій для відкриття рахунку.

Після виконання процедури відкриття рахунку(ів-) Центральний депозитарій надає особі підтвердження виконання розпорядження на відкриття рахунку у цінних паперах особі, яка має намір видати неемісійний цінний папір.

У випадку наявності зауважень до пакету документів особі (в той же спосіб, в який були надані документи) надається лист-відмова у виконанні розпорядження на відкриття рахунку(ів) у цінних паперах із зазначенням причин відмови.

1.3. Порядок та підстави закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах особі, які видала аграрну ноту/боржнику за аграрною нотою.

Рахунок (рахунки) у цінних паперах особи, які видала аграрну ноту, може бути закритий (закритими) тільки за умови відсутності на цьому рахунку (рахунках) аграрних нот та погашення всіх депонованих документів про введення його неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку.

Закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах передує розірванню договору та здійснюється на підставі розпорядження Центральному депозитарію на закриття рахунку (рахунків) у цінних паперах при відсутності залишків цінних паперів на ньому (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм) та за умови оплати фактично наданих Центральним депозитарієм послуг.

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

- відсутність заборгованості особи, яка видала аграрну ноту/боржника перед Центральним депозитарієм;

- відсутності на рахунку (рахунках), що підлягає закриттю, цінних паперів та погашення всіх депонованих документів про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку;
- правильність заповнення.

У разі наявності зауважень до наданого розпорядження, та/або наявності на рахунку (рахунках), що підлягає(ють) закриттю, цінних паперів та не погашення всіх депонованих документів про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку, та/або наявності заборгованості особи, яка видала аграрну ноту/боржника, Центральний депозитарій відмовляє особі, яка видала неемісійний цінний папір, у закритті рахунку (рахунків) в цінних паперах та надає (в той же спосіб, в який було надане розпорядження, якщо інше не передбачено договором про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку) лист-відмову з зазначенням причин відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданого розпорядження, Центральний депозитарій виконує дії щодо закриття рахунку (рахунків) в цінних паперах особи, яка видала неемісійний цінний папір. Після виконання процедури закриття рахунку, Центральний депозитарій надає особі, яка видала неемісійний цінний папір, підтвердження виконання розпорядження.

Закриття рахунку у цінних паперах особи, яка видала неемісійний цінний папір, здійснюється Центральним депозитарієм без розпорядження особи, які видала неемісійний цінний папір, на підставі внутрішнього розпорядження Центрального депозитарію, у наступних випадках:

1) в разі отримання Центральним депозитарієм виписки з ЄДР про ліквідацію відповідної особи, яка видала неемісійний цінний папір, та за умови відсутності на рахунку такої особи неемісійного цінного паперу та погашення всіх депонованих документів про введення його неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку;

2) в інших випадках, визначених договором про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку.

2. Порядок присвоєння коду аграрній ноті

Для присвоєння коду цінних паперів Центральний депозитарій використовує інформацію, яка передається із Реєстру аграрних нот, з документів/інформації, які подаються особою, які має намір видати аграрну ноту/кредитором в процесі конвертації товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту до Центрального депозитарію згідно з вимогами Порядку ведення Реєстру аграрних нот. Відповідальність за достовірність інформації несе особа, яка має намір видати аграрну ноту/ особа, яка надає документи/інформацію.

Присвоєння коду цінних паперів здійснюється в наступних випадках:

- в процесі видачі аграрної ноти;
- в процесі конвертації товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту.

Присвоєння коду відбувається за умови оплати послуг Центрального депозитарію за присвоєння коду.

За результатами присвоєння коду Центральний депозитарій вносить відповідну інформацію до Реєстру кодів цінних паперів стосовно кожної аграрної ноти. На підтвердження присвоєння коду особі, яка видала аграрну ноту, надається виписка з Реєстру кодів цінних паперів.

3. Порядок обслуговування операцій з аграрними нотами.

3.1. Операції в системі депозитарного обліку, пов’язані із видачею аграрної ноти.

Обслуговування в системі депозитарного обліку депозитарних операцій, пов'язаних з видачею аграрної ноти, складається з наступного:

- депонування документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку;

- зарахування відповідного неемісійного цінного паперу (аграрної ноти) на рахунок у цінних паперах особи, яка видала неемісійний цінний папір;

- переказ аграрної ноти на сегрегований рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якій відкритий рахунок у цінних паперах особи, яка придбаває цей неемісійний цінний папір.

Зазначені операції здійснюються Центральним депозитарієм на підставі оформлених у відповідності до вимог цього Регламенту:

- розпорядження про депонування документа про введення неемісійного цінного паперу та зарахування відповідного неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку (далі - розпорядження на депонування документа про введення неемісійного цінного паперу та його зарахування до системи депозитарного обліку)(за формою, затвердженою Центральним депозитарієм);
- документу про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку.

Документ про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку та розпорядження на депонування Документа про введення неемісійного цінного паперу та його зарахування до системи депозитарного обліку оформлюється особою, яка має намір видати аграрну ноту, у формі електронного документа шляхом заповнення відповідних форм у електронному кабінеті в Реєстрі аграрних нот.

Сформовані документи засвідчуються кваліфікованим електронним підписом особи, яка має намір видати аграрну ноту, (для фізичних осіб) або кваліфікованим електронним підписом представника та електронною печаткою юридичної особи (для юридичних осіб) та направляються програмно-технічними засобами Реєстру аграрних нот для подальшої обробки Центральним депозитарієм.

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

- відповідність повноважень особи, що засвідчила документи;

- наявність документів у повному обсязі;

- правильність заповнення;

- відповідність даних в наданих документах даним державних реєстрів;

- можливість здійснення відповідних операцій;

- оплату послуг Центрального депозитарію згідно з тарифами Центрального депозитарію.

У випадку наявності зауважень до документів та/або у разі наявнності підстав для відмови в наданні послуги/проведенні операції Центральний депозитарій відмовляє у виконанні операцій із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, відсутності підстав для відмови в наданні послуги/проведенні операції Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після прийняття їх до виконання здійснює наступні депозитарні операції:

1) депонування документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку, оформленого на певну аграрну ноту (з відображенням інформації про ступінь оборотоздатності аграрної ноти в анкеті фінансового інструмента), та зарахування аграрної ноти на рахунок в цінних паперах особи, яка видала цю аграрну ноту (боржника за аграрною нотою);

2) переказ з рахунку в цінних паперах особи, яка видала аграрну ноту, на сегрегований рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якій відкритий рахунок у цінних паперах особи, яка придбаває аграрну ноту (кредитора за такою аграрною нотою) для відображення відповідної операції щодо аграрної ноти на рахунку у цінних паперах кредитора за такою аграрною нотою. Центральний депозитарій здійснює операцію на рахунку у цінних паперах відповідної депозитарної установи без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідному відокремленому рахунку депонента-кредитора за такою аграрною нотою, відкритого депозитарною установою. Про здійснення зазначеного переказу Центральний депозитарій повідомляє відповідну депозитарну установу засобами СОІ.

Аграрна нота вважається виданою з моменту депонування документа про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку у Центральному депозитарії.

Після завершення операцій особі, яка видала аграрну ноту, через електронний кабінет в Реєстрі аграрних нот надається підтвердження виконання операцій.

3.2. Зміна ступеня оборотоздатності аграрної ноти.

Для зміни ступеня оборотоздатності аграрної ноти боржник за аграрною нотою в електронному кабінеті в Реєстрі аграрних нот оформлює повідомлення про зміну ступеня оборотоздатності аграрної ноти з накладанням кваліфікованого електронного підпису та електронної печатки (для юридичних осіб) боржника, яке потребує також засвідченння кредитором та іншими учасниками відносин щодо певної аграрної ноти згідно Порядку ведення Реєстру аграрних нот.

Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після отримання повідомлення про зміну ступеня оборотоздатності аграрної ноти в порядку обміну інформацією між Реєстром аграрних нот та системою депозитарного обліку, реєструє та перевіряє надані документи та у випадку відсутності зауважень здійснює:

1) відображення інформації про зміну ступеня оборотоздатності аграрної ноти в анкеті фінансового інструмента;

2) оформлює внутрішнє розпорядження на переоформлення документа про введення неемісійного цінного паперу та документ про ведення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку, які засвідчуються електронною печаткою Центрального депозитарія. При переоформленні документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку Центральний депозитарій здійснює погашення раніше

депонованого документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку шляхом вилучення із електронної бази даних.

Після завершення операції боржнику за аграрною нотою надається через електронний кабінет в Реєстрі аграрних нот підтвердження виконання операції.

3.3. Переоформлення документу про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку у разі зміни боржника.

У випадку зміни боржника за аграрною нотою новий боржник надає оригінали або належним чином засвідчені копії документів, які підтверджують зміну боржника, забезпечує укладення з Центральним депозитарієм договору про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку (або додаткового договору до договору про введення неемісійного цінного паперу, укладеного з попереднім боржником), відкриття рахунку для обліку аграрної ноти (у разі необхідності) в порядку, встановленому цим Розділом Регламенту.

Обслуговування операції щодо зміни боржника за аграрною нотою в системі депозитарного обліку здійснюється на підставі оформлених у відповідності до вимог цього Регламенту та наданих через електронний кабінет в Реєстрі аграрних нот:

- розпорядження на переоформлення документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм);
- документу про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку.

Розпорядження та документ про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку оформлюються новим боржником за аграрною нотою у формі електронних документів шляхом заповнення відповідних форм у електронному кабінеті в Реєстрі аграрних нот.

Сформовані документи, засвідчені кваліфікованим електронним підписом та електронною печаткою (для юридичних осіб) нового боржника, направляються програмно-технічними засобами Реєстру аграрних нот для переоформлення у Центральному депозитарії документа про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку.

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

- відповідність вимогам законодавства;

- наявність документів у повному обсязі;

- правильність заповнення та відсутність зауважень до наданих документів;

- відсутність підстав для відмови в наданні послуги/проведенні операції.

У випадку наявності зауважень до наданих документів та/або у разі наявності підстав для відмови в наданні послуги/проведенні операції Центральний депозитарій відмовляє у виконанні розпорядження із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, відсутності підстав для відмови в наданні послуги/проведенні операції Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після прийняття до виконання документів виконує відповідні

операції в системі депозитарного обліку та здійснює погашення раніше депонованого документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку.

Після завершення операції боржнику за аграрною нотою надається через електронний кабінет в Реєстрі аграрних нот підтвердження виконання операції.

3.4. Переоформлення документу про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку у разі зміни реквізитів боржника.

Для внесення змін до анкети боржника за аграрною нотою боржнику необхідно через електронний кабінет в Реєстрі аграрних нот надати такі документи, засвідчені кваліфікованим електронним підписом та електронною печаткою (для юридичних осіб) у відповідності до вимог цього Регламенту:

- розпорядження на внесення змін до анкети боржника за аграрною нотою (особи, яка видала неемісійний цінний папір)(за формою, затвердженою Центральним депозитарієм);
- анкету боржника за аграрною нотою (особи, яка видала неемісійний цінний папір) (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм), заповнену з урахуванням змін;
- оригінали або копії документів, які підтверджують відповідні зміни;
- опитувальний лист для відповідного типу особи (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм);
- схематичне зображення структури власності (для осіб, які є юридичними особами та мають багаторівневу структуру власності).

При цьому, щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її ПІБ, частка в статутному капіталі юридичної особи; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження. Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

У разі зміни розпорядника рахунку у цінних паперах боржника співробітником Центрального депозитарію здійснюється його верифікація у порядку, встановленому Центральним депозитарієм. Для проведення верифікації кожна з зазначених осіб повинна особисто надати до Центрального депозитарію:

- паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів;
- документ про місце проживання/тимчасового перебування в Україні фізичної особи розпорядника рахунку, якщо документ, що посвідчує особу, не дає можливості його визначити;
- документ, що засвідчує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків розпорядника рахунку або відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в паспорті громадянина України чи ID-картці.

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

- відповідність вимогам законодавства;

- наявність документів у повному обсязі;

- відповідність даних в наданих документах даним державних реєстрів;

- правильність заповнення та відсутність зауважень до наданих документів.

У випадку наявності зауважень до наданих документів на внесення змін до анкети боржника за аграрною нотою Центральний депозитарій відмовляє у виконанні із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після отримання визначених документів виконує дії щодо внесення змін до анкети боржника за аграрною нотою.

Після завершення операції боржнику за аграрною нотою надається через електронний кабінет в Реєстрі аграрних нот підтвердження виконання операції та повідомлення про необхідність переоформлення документу про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку (у разі внесення змін до реквізитів боржника, які зазначені у цьому документі).

Переоформлення документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку у разі зміни реквізитів боржника за аграрною нотою здійснюється на підставі оформлених у відповідності до вимог цього Регламенту та наданих через електронний кабінет в Реєстрі аграрних нот:

- розпорядження на переоформлення документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку (за формою, затвердженою Центральним депозитарієм);
- документу про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку.

Розпорядження та документ про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку оформлюються боржником у формі електронних документів шляхом заповнення відповідних форм у електронному кабінеті в Реєстрі аграрних нот.

Сформовані документи, засвідчені кваліфікованим електронним підписом та електронною печаткою (для юридичних осіб) боржника, направляються програмно-технічними засобами Реєстру аграрних нот для переоформлення у Центральному депозитарії документа про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку.

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

- відповідність повноважень особи, що засвідчила документи;

- наявність документів у повному обсязі;

- правильність заповнення;

- можливість здійснення відповідних операцій.

У випадку наявності зауважень до наданих документів Центральний депозитарій відмовляє у виконанні із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після прийняття до виконання документів виконує відповідні операції в системі депозитарного обліку та здійснює погашення раніше

депонованого документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку.

Після завершення операції боржнику за аграрною нотою надається через електронний кабінет в Реєстрі аграрних нот підтвердження виконання операції.

3.5. Конвертація товарної аграрної ноти у фінансову аграрну ноту.

Конвертація товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту здійснюється за умови, що реквізитами товарної аграрної ноти передбачена можливість конвертації товарної аграрної ноти у фінансову аграрну ноту в разі невиконання боржником всього або частини зобов’язання за товарною аграрною нотою, та за умови наявності у кредитора чинного договору з Центральним депозитарієм щодо надання відповідних послуг, на підставі якого в тому числі надаються наступні послуги:

- щодо здійснення операцій, пов'язаних з конвертацією товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту на суму невиконаного зобов'язання;
- щодо депонування документа про введення неемісійного цінного паперу та зарахування фінансової аграрної ноти до системи депозитарного обліку цінних паперів за наслідком здійснення конвертації товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту;
- щодо присвоєння міжнародного ідентифікаційного номеру цінних паперів (ISIN) фінансової аграрної ноти;
- щодо направлення повідомлень через депозитарну систему.

Укладення договору з кредитором за аграрною нотою щодо надання відповідних послуг здійснюється згідно з Порядком ведення Реєстру аграрних нот.

Кредитор за аграрною нотою в електронному кабінеті в Реєстрі аграрних нот засвідчує кваліфікованим електронним підписом та електронною печаткою (для юридичних осіб) наступні документи:

- розпорядження про направлення повідомлення боржнику через депозитарну систему про конвертацію товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту (за формою, що міститься в електронному кабінеті в Реєстрі аграрних нот);
- розпорядження кредитора за аграрною нотою на конвертацію товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту (за формою, що міститься в електронному кабінеті в Реєстрі аграрних нот);
- інші документи/інформація, визначені Порядком ведення Реєстру аграрних нот.

Розпорядження оформлюються кредитором за аграрною нотою у формі електронних документів шляхом заповнення відповідних форм у електронному кабінеті в Реєстрі аграрних нот.

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

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення та відсутність зауважень до наданих документів;
- можливість здійснення відповідних операцій;

- відсутність підстав для відмови в наданні послуги/проведенні операції.

У випадку наявності зауважень до наданих документів та/або наявності підстав для відмови в наданні послуги/проведенні операції Центральний депозитарій відмовляє у виконанні розпоряджень із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, відсутності підстав для відмови в наданні послуги/проведенні операції Центральний депозитарій виконує операції, пов'язані з конвертацією товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту, на третій день з дати надсилання через депозитарну систему боржнику за аграрною нотою, повідомлення від кредитора про конвертацію товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту на суму невиконаного зобов'язання, за умови, що до спливу вказаного строку до Реєстру аграрних нот не внесено запис про припинення зобов'язань за такою товарною аграрною нотою, та кредитор не відкликав своє повідомлення про конвертацію товарної аграрної ноти у фінансову аграрну ноту на суму невиконаного зобов'язання.

Процес конвертації товарної аграрної ноти в фінансову аграрну ноту включає :

1) присвоєння міжнародного ідентифікаційного номеру цінних паперів (ISIN);
2) оформлення Центральним депозитарієм документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку на фінансову аграрну ноту, в яку підлягає конвертації товарна аграрна нота, його депонування на підставі внутрішнього розпорядження Центрального депозитарію та погашення документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку, оформленого на товарну аграрну ноту, яка підлягає конвертації;
3) списання товарної аграрної ноти, яка підлягає конвертації, з сегрегованого рахунку депозитарної установи, на якому вона обліковується, що виконується з відображенням відповідної операції щодо такої аграрної ноти на відповідному відокремленому рахунку депонента – кредитора за такою аграрною нотою;
4) зарахування фінансової аграрної ноти, в яку конвертується товарна аграрна нота, на сегрегований рахунок депозитарної установи, на якому обліковувалася така товарна аграрна нота, що виконується з відображенням відповідної операції щодо такої аграрної ноти на відповідному відокремленому рахунку депонента – кредитора за такою аграрною нотою.

Після завершення операції кредитору за аграрною нотою надається через електронний кабінет в Реєстрі аграрних нот підтвердження виконання операції.

3.6. Викуп боржником виданої ним аграрної ноти у кредитора поза організованим ринком капіталу.

Операція проводиться для відображення в системі депозитарного обліку операції викупу боржником виданої ним аграрної ноти.

Операція проводиться після надання наступних документів:

- **Розпорядження про виконання облікової операції переказу цінних паперів** (за формою Додатку 10 Розділу I Регламенту), засвідченого кваліфікованим електронним підписом та електронною печаткою (для юридичних осіб) та наданого засобами СОІ.

В полі розпорядження "Підстава для виконання облікової операції" вказується: "**Переказ на рахунок боржника викупленої у кредитора аграрної ноти".**

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

- відповідність вимогам законодавства;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення та відсутність зауважень до наданих документів;
- можливість здійснення відповідної операції.

У випадку наявності зауважень до наданих документів Центральний депозитарій відмовляє у виконанні розпорядження із зазначенням причини відмови.

У випадку відсутності зауважень до наданих документів, та за умови надання депозитарною установою, в якій відкритий рахунок у цінних паперах кредитора за такою аграрною нотою, розпорядження, сформованого на підставі розпорядження, наданого депонентом або уповноваженою ним особою та відповідних документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції, Центральний депозитарій виконує дії щодо переказу аграрної ноти на рахунок боржника.

Після завершення операції боржнику засобами СОІ надається підтвердження виконання операції.

3.7. Виконання зобов’язання за фінансовою аграрною нотою.

Для повного або часткового виконання зобов'язання за фінансовою аграрною нотою боржник за аграрною нотою або особа, яка несе солідарну відповідальність з боржником за аграрною нотою, виконують наступні дії:

1) боржник за аграрною нотою/ особа, яка несе солідарну відповідальність з боржником за аграрною нотою надають Центральному депозитарію через електронний кабінет в Реєстрі аграрних нот розпорядження щодо перерахування грошових коштів кредитору за аграрною нотою та інші документи з накладанням кваліфікованого електронного підпису та електронної печатки (для юридичних осіб);

2) боржник за аграрною нотою/особа, яка несе солідарну відповідальність з боржником за аграрною нотою забезпечують перерахування грошових коштів на рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Національному банку України, якщо розрахунки здійснюються в національній валюті, або на рахунок, відкритий Центральним депозитарієм в іншому банку, у тому числі іноземному, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо розрахунки здійснюються в іноземній валюті;

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

- відповідність повноважень особи, що засвідчила документи;
- наявність документів у повному обсязі;
- правильність заповнення;
- можливість здійснення відповідної операції (в тому числі, перевірка боржника/ особи, яка несе солідарну відповідальність з боржником за аграрною нотою, з метою встановлення наявності/відсутності факту відповідності критеріям, визначеним статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти");

- наявності підстав для відмови в наданні послуги/проведенні операції.

Центральний депозитарій для перевірки можливості виплати кредитору за аграрною нотою коштів направляє засобами СОІ депозитарній установі, яка обслуговує кредитора за аграрною нотою, запит щодо відповідності кредитора щонайменше одному з критеріїв, визначених статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти".

Депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня направляє засобами СОІ до Центрального депозитарію повідомлення про результати відповідної перевірки кредитора.

Центральний депозитарій відмовляє боржнику за аграрною нотою у виконанні розпорядження щодо перерахування грошових коштів кредитору за аграрною нотою із зазначенням причини відмови у випадку:

- наявності зауважень до наданих документів;

- встановлення на підставі відповідного повідомлення депозитарної установи, яка обслуговує рахунок кредитора за аграрною нотою, факту відповідності такої особи щонайменше одному з критеріїв, визначених статтею 4 Закону України «Про аграрні ноти».

У разі встановлення на підставі відповідного повідомлення депозитарної установи, яка обслуговує рахунок кредитора за аграрною нотою, факту відповідності такої особи щонайменше одному з критеріїв, визначених статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти", перераховані боржником/особою, яка несе солідарну відповідальність з боржником за аграрною нотою, грошові кошти підлягають поверненню у наступному порядку:

- Центральний депозитарій забезпечує переказ грошових коштів зі свого рахунку в Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або з рахунку, відкритому Центральним депозитарієм в іншому банку, в тому числі іноземному, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті - не пізніше трьох робочих днів з дати отримання повідомлення депозитарної установи про відповідність кредитора щонайменше одному з критеріїв, визначених статтею 4 Закону України "Про аграрні ноти", на грошовий рахунок з якого надійшли кошти.

Центральний депозитарій не пізніше трьох робочих днів з дати надходження коштів та за умови відсутності зауважень до наданих боржником за аграрною нотою/ особою, яка несе солідарну відповідальність з божником за аграрною нотою документів, визначених цим пунктом, забезпечує наступні дії:

1) переказ коштів зі свого рахунку в Національному банку України, якщо такі кошти виплачуються у національній валюті, або з рахунку, відкритому Центральним депозитарієм в іншому банку, в тому числі іноземному, що відповідає критеріям, встановленим Національним банком України, якщо такі кошти виплачуються в іноземній валюті, на відповідний грошовий рахунок депозитарної установи, на рахунку в цінних паперах якої обліковується відповідна фінансова аграрна нота;

2) надання депозитарній установі, на рахунку в цінних паперах якої обліковується відповідна фінансова аграрна нота, відповідного розпорядження/повідомлення (інформації) про виплату таких грошових коштів її депоненту-кредитору за аграрною нотою.

Перерахування грошових коштів здійснюється Центральним депозитарієм виключно на рахунки депозитарних установ, які мають чинну ліцензію на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи, дія якої не зупинена, та у випадку припинення депозитарною установою провадження професійної

діяльності на ринку капіталу - депозитарної діяльності – до настання дати припинення діяльності.

Депозитарна установа, яка обслуговує рахунок в цінних паперах депонента-кредитора за аграрною нотою, має здійснити виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів цьому депоненту відповідно до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах.

У разі повного виконання зобов’язань за фінансовою аграрною нотою боржником за аграрною нотою або особою, яка несе солідарну відповідальність з боржником за аграрною нотою Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після отримання інформації/документа, що підтверджує зарахування боржником за аграрною нотою або особою, яка несе солідарну відповідальність з боржником за аграрною нотою, грошових коштів на рахунок Центрального депозитарію здійснює внесення змін до системи депозитарного обліку, пов'язаних із припиненням аграрної ноти внаслідок повного припинення зобов'язання за аграрною нотою шляхом:

- списання аграрної ноти з сегрегованого рахунку депозитарної установи, на якому вона обліковується. Центральний депозитарій здійснює операцію на рахунку у цінних паперах відповідної депозитарної установи без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідному відокремленому рахунку депонента-кредитора за такою аграрною нотою, відкритого депозитарною установою;

- погашення раніше депонованого документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку.

3.8. Повне виконання зобов’язання за товарною аграрною нотою, припинення зобов'язання за аграрною нотою з інших підстав, ніж виконання зобов'язання.

Центральний депозитарій здійснює внесення змін до системи депозитарного обліку не пізніше наступного операційного дня після отримання інформації з Реєстру аграрних нот про виконання зобов'язання за аграрною нотою, які пов'язані із:

- припиненням товарної аграрної ноти внаслідок повного виконання зобов'язання за товарною аграрною нотою;
- припинення аграрної ноти внаслідок припинення зобов'язання за аграрною в повному обсязі з інших підстав, ніж виконання зобов'язання (крім викупу боржником виданої ним аграрної ноти).

Центральний депозитарій здійснює списання аграрної ноти з сегрегованого рахунку відповідної депозитарної установи, на якому вона обліковується, без розпорядження депозитарної установи згідно умов депозитарного договору в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, з одночасним відображенням на відповідному відокремленому рахунку депонента-кредитора за такою аграрною нотою, відкритого депозитарною установою, а також погашення раніше депонованого документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку.

У випадку викупу боржником виданої ним аграрної ноти, Центральний депозитарій не пізніше наступного операційного дня після отримання інформації з Реєстру аграрних нот про

припинення зобов'язання за аграрною нотою в повному обсязі здійснює списання аграрної ноти з рахунку у цінних паперах боржника та погашення раніше депонованого документа про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку.

3.9. Надання реєстру власників цінних паперів (аграрних нот)

Реєстр власників цінних паперів за певною аграрною нотою складається та надається Центральним депозитарієм:

- за розпорядженням особи, яка видала неемісійний цінний папір, на складення реєстру власників цінних паперів (за формою Додатку 24 Розділу I);
- в інших випадках, які передбачені законодавством, або договором про введення неемісійних цінних паперів до системи депозитарного обліку, укладеним між особою, яка видала неемісійний цінний папір та Центральним депозитарієм.

Розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів складаються у формі електронного документа, підписується уповноваженою посадовою особою уповноваженого органу особи, яка видала неемісійний цінний папір, та надається Центральному депозитарію засобами СОІ.

Реєстр власників цінних паперів складається окремо за кожною особою, яка видала неемісійний цінний папір та за кожним неемісійним цінним папером. Реквізитний склад реєстру власників цінних паперів визначається внутрішніми документами Центрального депозитарію. Центральний депозитарій має право відмовити в узятті до виконання розпорядження на складання реєстру власників цінних паперів, у випадках, визначених законодавством.

Сформований реєстр власників цінних паперів у вигляді електронного документу надається особі, яка видала аграрну ноту, засобами СОІ.

Розділ V
Стандарт (правила) депозитарного обліку

1. Цей Стандарт розроблений відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України» і визначає єдині уніфіковані правила відображення інформації щодо обліку цінних паперів /прав на цінні папери та їх обмежень у системі депозитарного обліку.

2. У цьому Стандарті терміни вживаються в таких значеннях:

   агрегований рахунок - рахунок у цінних паперах, що відкривається Центральним депозитарієм депозитарній установі або депозитарію-кореспонденту для здійснення узагальненого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депонентам такої депозитарної установи (крім обліку цінних паперів, що належать депозитарній установі як власнику), власникам цінних паперів, що не мають статусу депонента, відповідному кредиторові – у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, та клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача, або клієнтам (клієнтам клієнта) депозитарія-кореспондента відповідно;

   сегрегований рахунок – рахунок у цінних паперах, що відкривається Центральним депозитарієм депозитарній установі для здійснення відокремленого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать окремому депоненту такої депозитарної установи, або власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, або депозитарній установі як власнику, або відповідному кредиторові – у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача;

   відокремлений рахунок – рахунок у цінних паперах депонента, власника цінних паперів, що не має статусу депонента, або клієнта, що відкривається та обслуговується депозитарною установою та інформація на якому відповідає інформації на певному сегрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, для здійснення обліку цінних паперів, що відповідно належать депоненту такої депозитарної установи, у тому числі самій депозитарній установі як власнику цінних паперів, або відповідному кредиторові – у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, власнику цінних паперів, що не має статусу депонента або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача;

   агрегований рахунок для узагальненого обліку цінних паперів «до розподілу за власниками» - рахунок, що відкривається Центральним депозитарієм депозитарній установі для випадків, передбачених нормативними документами Комісії та внутрішніми документами Центрального депозитарію;

   код МДО - код міждепозитарного обліку, що призначається Центральному депозитарію, депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту в порядку, встановленому Центральним депозитарієм, для забезпечення функціонування єдиної системи депозитарного обліку;

   програмне забезпечення депозитарної установи (далі – власне ПЗ депозитарної установи) – програмне забезпечення, крім програмного забезпечення Центрального депозитарія, яке використовується депозитарною установою для провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;

   програмне забезпечення Центрального депозитарія (ПЗ Центрального депозитарія) – програмне забезпечення, яке використовується Центральним депозитарієм для провадження депозитарної діяльності Центрального депозитарія, а також використовується депозитарною установою для провадження депозитарної діяльності депозитарної установи на підставі відповідного договору з Центральним депозитарієм.

3. Відкриття рахунку у цінних паперах здійснюється депозитарною установою та Центральним депозитарієм шляхом присвоєння депозитарного коду рахунку у цінних

паперах згідно з цим Стандартом з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій.

4. **Депозитарний код рахунку у цінних паперах депонента**, клієнта депозитарної установи є 8-17-розрядним номером, що складається з двох сегментів і включає такі складові:

   Перші 6 позицій – код МДО депозитарної установи, яка відкриває рахунок депоненту, клієнту;
   позиції з 7 по 17– символьне-літеро-цифровий код, що призначається депозитарною установою (допустимі символи – тільки «-», літери – тільки латиниця).
   Унікальність коду рахунку у цінних паперах повинна бути забезпечена частиною коду, починаючи з 8-го розряду.
   Групування рахунків депонентів, клієнтів, що відкриваються певною депозитарною установою, здійснюється за кодом МДО відповідної депозитарної установи.

5. Депозитарний код рахунку у цінних паперах клієнта Центрального депозитарія є 17-розрядним номером, який призначається Центральним депозитарієм.

6. Депозитарна установа в процесі відкриття рахунка в цінних паперах депонента присвоює власникові цінних паперів код власника цінного паперу.

   У системі депозитарного обліку власник цінних паперів ідентифікується за наступним кодом:

   фізична особа – резидент – за реєстраційним номером облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків;

   юридична особа - резидент – за кодом з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (далі – код за ЄДРПОУ);

   інститут спільного інвестування: корпоративний інвестиційний фонд – за кодом за ЄДРПОУ, пайовий інвестиційний фонд – за кодом за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд, та за кодом з Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування (далі – код за ЄДРІСІ);

   пенсійний фонд (недержавний пенсійний фонд та Накопичувальний фонд) – за кодом за ЄДРПОУ;

   фізична особа – нерезидент – за реєстраційним номером облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (за наявності);

   юридична особа – нерезидент – за ідентифікаційним кодом з торговельного, банківського або судового реєстру, або з реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

7. У системі депозитарного обліку депозитарної установи має забезпечуватись облік відкритих нею рахунків у цінних паперах депонентів у розрізі типів депонентів відповідно до Довідника «Види депонентів, клієнтів депозитарної установи, клієнтів торговця цінними паперами» Системи довідників та класифікаторів Комісії, затвердженої рішенням Комісії від 08.05.2012 № 646 .

   Зазначені депоненти, клієнти мають чітко ідентифікуватись у системі депозитарного обліку за певними реквізитами, а саме:

для юридичної особи – резидента (зокрема корпоративного інвестиційного фонду) – за кодом ЄДРПОУ, організаційно-правовою формою, повним та скороченим (за наявності) найменуванням, місцезнаходженням, для банків – також за кодом МФО тощо;

для юридичної особи – нерезидента (зокрема номінального утримувача)– за країною реєстрації, ідентифікаційним кодом з торговельного, банківського або судового реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності, або з реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, повним та скороченим (за наявності) найменуванням, місцезнаходженням;

для пайового інвестиційного фонду – за повним та скороченим (за наявності) найменуванням пайового інвестиційного фонду та реєстраційним кодом за ЄДРІСІ, повним та скороченим (за наявності) найменуванням та кодом за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;

для фонду банківського управління (ФБУ) – за повним та скороченим (за наявності) найменуванням та кодом за ЄДРПОУ уповноваженого банку, що створив цей фонд, за повним та скороченим (за наявності) найменуванням ФБУ та реєстраційним кодом ФБУ у системі депозитарного обліку депозитарної установи (зберігача цінних паперів);

для держави – держава Україна - за реквізитами суб'єкта(ів) управління (для юридичної особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження); для Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об’єктами державної власності», які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, – повне найменування);

для територіальної громади – за назвою територіальної громади та реквізитами суб'єкта(ів) управління об’єктами комунальної власності (для юридичної особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження суб'єкта управління об'єктами комунальної власності) / місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень);

для фізичної особи власника / співвласника / нотаріуса – резидента або нерезидента – за прізвищем, ім’ям та по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянством, місцем та датою народження, паспортними даними або даними іншого документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства, значенням реєстраційного номеру облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (за наявності) тощо.

8. У системі депозитарного обліку Центрального депозитарію має забезпечуватись облік належності відкритих рахунків у цінних паперах клієнтів – до рахунків депозитарних установ-банків, депозитарних установ-не банків, Національного банку України, депозитаріїв-кореспондентів, емітентів цінних паперів, осіб, які видали неемісійний цінний папір, осіб, які провадять клірингову діяльність.

9. Облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень здійснюється Центральним депозитарієм, депозитарними установами згідно з цим Стандартом із забезпеченням групування інформації системи депозитарного обліку за депозитарним кодом рахунку у цінних паперах депонента, клієнта депозитарної установи, клієнта Центрального депозитарія.

10. Центральний депозитарій веде депозитарний облік:

    – емісійних цінних паперів;

    – неемісійних цінних паперів, а саме аграрних нот.

11. Система депозитарного обліку має ідентифікувати цінні папери, які обліковуються на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів на підставі сертифікатів цінних паперів на пред'явника, глобальних сертифікатів та тимчасових глобальних сертифікатів цінних паперів, документів про введення неемісійного цінного папера до системи депозитарного обліку, що зберігаються в Центральному депозитарії / записів на рахунках у цінних паперах Центрального депозитарія в депозитаріях іноземних держав та/або у міжнародних депозитарно-клірингових установах, а також на підставі свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів, які тимчасово зберігаються в Центральному депозитарії до моменту переведення емітентом випуску у електронну форму існування або анулювання випуску цінних паперів, як:

    цінні папери на пред'явника розміщені у паперовій формі існування (документарній - до набрання чинності Законом України «про ринки капіталу та організовані товарні ринки») ;

    іменні цінні папери документарної форми існування, які були розміщені до набрання чинності Законом України «Про депозитарну систему»;

    цінні папери електронної форми існування.

    Знерухомлені іменні цінні папери, випуск яких не був переведений у бездокументарну форму та які не були переміщені на зберігання до Центрального депозитарію цінних паперів до набрання чинності Законом України «Про депозитарну систему України», не обліковуються на рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії. Депозитарна установа своїми внутрішніми документами визначає порядок обліку таких цінних паперів з урахуванням вимог законодавства на підставі свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів, які тимчасово зберігаються в депозитарній установі до моменту переведення емітентом випуску у електронну форму існування або анулювання випуску цінних паперів.

12. На рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів в депозитарній установі, Центральному депозитарії мають відокремлено обліковуватись та ідентифікуватись цінні папери не обтяжені зобов'язаннями, цінні папери, що обтяжені зобов'язаннями (заблоковані).

13. В системі депозитарного обліку депозитарної установи на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів також встановлюються та ідентифікуються обмеження щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента у випадках, встановлених законодавством.

14. Обмеження цінних паперів в обігу та обтяження їх зобов'язаннями мають бути ідентифіковані на рахунках депонентів, клієнтів депозитарної установи та на рахунках депозитарних установ клієнтів Центрального депозитарія, як:

    цінні папери / права на цінні папери, заблоковані під здійснення розрахунків поза організованим ринком капіталу без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати";

    цінні папери / права на цінні папери, заблоковані за операціями РЕПО;

    цінні папери / права на цінні папери, заблоковані внаслідок безумовної операції;

    цінні папери / права на цінні папери, заблоковані під забезпечення кредитів рефінансування Національного банку України;

    цінні папери / права на цінні папери, заблоковані під забезпечення кредитів;

    цінні папери / права на цінні папери, зарезервовані для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими

здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, для вчинення правочинів на організованих ринках капіталу та поза ними з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати

цінні папери / права на цінні папери, заблоковані власником під забезпечення виконання договірних відносин;

цінні папери / права на цінні папери, заблоковані для розподілу за власниками;

15. Центральний депозитарій забезпечує відокремлений облік цінних паперів емітента/особи, яка видала неемісійний цінний папір, за наступними ознаками:

оформлені тимчасовим глобальним сертифікатом до розподілу за власниками;

оформлені глобальним сертифікатом до розподілу за власниками;

оформлені документом про введення неемісійного цінного паперу до системи депозитарного обліку;

заблоковані цінні папери, що погашаються або анулюються;

викуплені особою, яка видала неемісійний цінний папір;

цінні папери, викуплені емітентом з метою подальшого продажу або анулювання;

заблоковані цінні папери для здійснення обслуговування корпоративних операцій емітента на організованому ринку капіталу з/без дотримання(м) принципу "поставка цінних паперів проти оплати" та поза ним з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати;

заблоковані цінні папери під забезпечення виконання договірних відносин;

цінні папери власників, що обліковувались на підставі договору з емітентом депозитарною установою, яка припинила діяльність, щодо яких емітентом відповідно до вимог законодавства не укладено договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників з новою депозитарною установою;

призначаються до відчуження власникам;

інші види ознак для відокремленого обліку, які визначаються Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарія.

16. Облік цінних паперів / прав на цінні папери може здійснюватися у власному ПЗ депозитарної установи з використанням балансових рахунків депозитарного обліку, які розподіляються на активні балансові рахунки депозитарного обліку (далі - активні балансові рахунки) та пасивні балансові рахунки депозитарного обліку (далі - пасивні балансові рахунки).

17. В разі якщо в системі депозитарного обліку у власному ПЗ депозитарної установи облік цінних паперів / прав на цінні папери та їх обмежень здійснюється з використанням балансових рахунків депозитарного обліку, така депозитарна установа має забезпечити відповідність обліку цінних паперів / прав на цінні папери та їх обмежень на зазначених балансових рахунках вимогам цього стандарту, а саме:

Активні балансові рахунки	
112000	Зберігання та облік депозитарною установою іменних цінних паперів документарної форми існування на підставі свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів/довідки реєстроутримувача з системи реєстру

302000	Облік депозитарною установою цінних паперів на пред'явника документарної/паперової форми існування на підставі сертифікатів цінних паперів на пред'явника, що зберігаються в Центральному депозитарії
312000	Облік депозитарною установою іменних цінних паперів документарної форми існування на підставі свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів/довідки реєстроутримувача з системи реєстру, що зберігається в Центральному депозитарії
321000	Облік депозитарною установою цінних паперів електронної форми існування на підставі тимчасового глобального сертифіката, що зберігається в Центральному депозитарії
322000	Облік депозитарною установою цінних паперів електронної форми існування на підставі глобального сертифіката, що зберігається в Центральному депозитарії
Пасивні балансові рахунки	
210000, 410000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що не обтяжені зобов'язаннями
220000, 420000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані для здійснення розрахунків поза організованим ринком капіталу без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"
221000, 421000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані за операціями РЕПО
223000, 423000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані внаслідок безумовної операції
225000, 425000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані під забезпечення кредитів рефінансування Національного банку України
226000, 426000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані під забезпечення кредитів
227000, 427000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/ забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, вчиненими на організованих ринках капіталу та поза ними з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати"
228000, 428000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери на рахунку депозитарної установи, рахунку депонента, клієнта депозитарної установи, що заблоковані власником під забезпечення виконання договірних відносин
42A000	Облік депозитарною установою цінних паперів /прав на цінні папери, що заблоковані для розподілу за власниками