**Перелік документів, які необхідні у разі виникнення змін в інформації або документах, що надавалися**

**для призначення керуючого рахунком у цінних паперах**

**емітента – клієнта Національного банку України**

1. Розпорядження на внесення змін до анкети керуючого рахунком у цінних паперах емітента – клієнта Національного банка України, *яка підписується розпорядником рахунку;*
2. Переоформлена анкета керуючого рахунком у цінних паперах, *засвідчена підписом розпорядника рахунку;*
3. Оригінали чи належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують відповідні зміни;
4. Переоформлена або додаткова картка зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах, *затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком*, додатково подається, якщо в анкеті рахунку в цінних паперах змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, яка міститься в картці із зразками підпису цього розпорядника рахунку, або в разі зміни розпорядника рахунку.

77. Емітент у разі виникнення змін в інформації або документах, що надавалися для відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах, подає депозитарію Національного банку документи для здійснення адміністративної операції щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах, а саме:

1)        розпорядження на внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах;

2)   переоформлену анкету рахунку в цінних паперах;

3)   оригінали чи належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують відповідні зміни.

Переоформлена або додаткова картка зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах, засвідчена відповідно до вимог цього Положення, додатково подається, якщо в анкеті рахунку в цінних паперах змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, яка міститься в картці із зразками підпису цього розпорядника рахунку, або в разі зміни розпорядника рахунку.

У разі змін щодо керуючого рахунком у цінних паперах додатково додаються відповідні документи щодо керуючого рахунком у цінних паперах:

1. анкету керуючого рахунком у цінних паперах за формою, затвердженою депозитарієм Національного банку та розміщеною на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку;
2. картку зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах від імені керуючого рахунком у цінних паперах, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком у цінних паперах;
3. оригінал документа, що підтверджує повноваження керуючого рахунком;
4. копію установчого документа юридичної особи, призначеної керуючим рахунком у цінних паперах, засвідчену підписом керівника керуючого рахунком у цінних паперах, якщо установчий документ не розміщений на порталі електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців і громадських формувань,  копію установчого документа не подають.