

Перелік документів для відкриття рахунку у цінних паперах ПАЙОВОМУ ІНВЕСТИЦІЙНОМУ ФОНДУ:

Для відкриття рахунку в цінних паперах пайового інвестиційного фонду компанія з управління активами цього фонду подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

- заяву про приєднання до договору про обслуговування рахунку у цінних паперах у 2-х примірниках (форма Депозитарної установи);
- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах (форма Депозитарної установи);
- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки компанії з управління активами (форма Депозитарної установи), затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами;
- опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копії документів про фінансову звітність компанії з управління активами на останню звітну дату (баланс Ф1, звіт про фінансові результати Ф2 тощо) з відміткою органу статистики (копія квитанції, що підтверджує факт направлення звітності електронними засобами), засвідчені юридичною особою;
- копію виписки з ЄДР або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг (засвідчені копії);
- копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документа, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документа. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документа.

Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;

- копію свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування;
- копію зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому п. 6.2.3². Положення;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами, і засвідчену печаткою компанії з управління активами, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок компанії з управління активами, та номер цього рахунку. Від ПІФ, які мають відкритий поточний рахунок в АТ «КРЕДОБАНК», цей документ не вимагається
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої компанії з управління активами;
- інші документи, визначені законодавством України.



При поданні копій документів, крім завірених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально завірени копії.

Відділ депозитарної діяльності
Департаменту контролю ліквідності та цінних паперів
АТ «КРЕДОБАНК»

79026, м. Львів, вул. Сахарова, 78
Тел./факс: (032) 297-23-12
e-mail: custody@kredobank.com.ua