

**(И010) ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПОРУЧЕНИЯ П010**

1. Писать четко и разборчиво.
2. Обязательно указывать расшифровку подписи.
3. Исправления не допускаются.
4. Поля, выделенные серым цветом, заполняются Депозитарием.

Данное Поручение (П010) предназначено для проведения операций перевода ценных бумаг без изменения места хранения и по однотипным разделам счетов депо Депонентов.

**Заполняются соответствующие разделы Поручения:**

| №  | Раздел   | Пояснение   |
|----|--|---|
| 1  | <b>Дата</b>  | Дата подписания Депонентом поручения.   |
| 2  | <b>Номер поручения в системе учета Депонента</b>             | Номер поручения во внутреннем учете Депонента.  |
| 3  | <b>Счет депо депонента №</b>                                 | Номер счета депо Депонента в Депозитарии, со счета депо которого ценные бумаги должны быть списаны. Указывается тип счета депо (владелец, междепозитарный, доверительный управляющий).  |
| 4  | <b>Депонент</b>  | Ф.И.О.(для физического лица) или полное наименование (для юридического лица). Указывается тип правообладателя счета депо Депонента. Подпись Депонента или его уполномоченного лица, (в т.ч. Попечитель счета депо, оператор счета депо) имеющего право распоряжаться счетом депо Депонента, с указанием основания полномочий. Для юридических лиц – печать организации. |
| 5  | <b>Счет депо депонента №</b>                                 | Номер счета депо Депонента в Депозитарии, на счет которого ценные бумаги должны быть зачислены. Указывается тип счета депо (владелец, междепозитарный, доверительный управляющий).  |
| 6  | <b>Депонент</b>  | Ф.И.О.(для физического лица) или полное наименование (для юридического лица). Указывается тип правообладателя счета депо Депонента. Подпись Депонента или его уполномоченного лица, (в т.ч. Попечитель счета депо, оператор счета депо) имеющего право распоряжаться счетом депо Депонента, с указанием основания полномочий. Для юридических лиц – печать организации. |
| 7  | <b>Эмитент</b>   | Наименование эмитента.  |
| 8  | <b>Вид ценной бумаги, гос. регистрационный номер выпуска</b> | Указываются сведения о ценных бумагах, номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг. Для документарных ценных бумаг, имеющих индивидуальные признаки, указывается номер и серия.  |
| 9  | <b>Количество</b>  | Указывается количество ценных бумаг в штуках.   |
| 10 | <b>Способ учета ценных бумаг</b>                             | Делается отметка (для акций – всегда открытый)  |
| 11 | <b>Место хранения ценных бумаг</b>                           | Отметить место хранения ценных бумаг - вышестоящий депозитарий или регистратор.   |
| 12 | <b>Операция</b>  | Указывается депозитарная операция.  |
| 13 | <b>Тип сделки</b>  | Указывается тип сделки, на основании которой производится депозитарная операция.  |
| 14 | <b>Документ, служащий основанием операции</b>                | Ссылка на документ, служащий основанием депозитарной операции.  |
| 15 | <b>Стоимость пакета ценных бумаг по договору</b>             | Указывается стоимость ценных бумаг, указанных в поручении, в соответствии с договором, являющимся основанием операции. Стоимость указывается в рублях РФ.   |
| 16 | <b>Входящие документы</b>                                    | Указываются документы, приложенные к поручению.   |