

## (И013) ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПОРУЧЕНИЯ НА ИЗМЕНЕНИЕ АНКЕТНЫХ ДАННЫХ

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

### Заполняются соответствующие разделы Поручения:

	Раздел	Пояснение
1	Депонент	Полное наименование Депонента.
2	Депозитарный договор (Договор о междепозитарных отношениях, Договор о взаимодействии депозитария и попечителя счета депо)	Указывается номер и дата заключенного договора.
3	Прошу внести изменения	Делается отметка.
4	Прилагаю документы	Опись документов, переданных в Депозитарий, подтверждающих внесение изменений.
5	Дата	Дата заполнения поручения Депонентом.
6	Подпись Депонента/попечителя счета депо	Подпись Депонента или уполномоченного лица, для юридических лиц - печать.