

(И016) ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПОРУЧЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ПО СЧЕТУ ДЕПО

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, дата	Номер и дата Депозитарного договора (Договор о междепозитарных отношениях)
3	Счет депо №	Указывается счет депо, по которому запрашивается выписка. Указывается тип счета депо (владелец, междепозитарный, доверительный управляющий).
4	Тип счета депо	Указывается тип счета депо Депонента (владелец, междепозитарный, доверительный управляющий).
5	Примечание	Указать дату или временной интервал. Также может быть указано уточнение, например: «По результатам торгов на ММВБ за дату», «На конец операционного дня» и пр.
6	По следующим ценным бумагам	Указать наименование эмитента, вид ценной бумаги, номер государственной регистрации выпуска ценных бумаг. При указании только наименования эмитента, выписка формируется по всем выпускам ценных бумаг указанного эмитента.
7	Дата	Дата подписания Депонентом настоящего поручения.
8	Подпись Депонента	Подпись Депонента или уполномоченного лица, для юридических лиц - печать.