

**(И017) ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПОРУЧЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ОПЕРАЦИИ 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:**

	<b>Раздел</b>	<b>Пояснение</b>
1	<b>Депонент</b>	Полное наименование Депонента.
2	<b>Депозитарный договор (Договор о междепозитарных отношениях)</b>	Номер и дата Депозитарного договора (Договор о междепозитарных отношениях)
3	<b>Прошу предоставить отчет по поручению</b>	Указывается номер поручения в системе депозитарного учета Депозитария.
4	<b>Счет депо №</b>	Указывается счет депо, по которому запрашивается отчет.
5	<b>Тип счета депо</b>	Указывается тип счета депо (владелец, междепозитарный, доверительный управляющий).
6	<b>Дата</b>	Дата подписания Депонентом настоящего поручения.
7	<b>Подпись Депонента</b>	Подпись Депонента или уполномоченного лица, для юридических лиц - печать.