

Утверждено Приказом №1/16-12-2019 от 16.12.2019 г.
 редакция, действующая с 01 января 2020 г.

(для служебных отметок | service notes)

Принято / Accepted

: : : :
(часов | hours) (минут | minutes) (день | day) (месяц | month) (год | year)

№/No.

(подпись | signature)

ПОРУЧЕНИЕ на административную операцию
INSTRUCTION on Administrative Transaction

 Счет депо № / Safekeeping account No.
 Раздел счета / Sub-account
Инициатор поручения
 Initiated by
(фамилия, имя, отчество / полное наименование организации | last name, first name, patronymic / full company name)
Депонент / владелец счета
 Client / Account holder
(фамилия, имя, отчество / полное наименование организации | last name, first name, patronymic / full company name)
(паспортные данные для физических лиц / ОГРН для юридических лиц | passport data for individuals / OGRN for legal entities)
Содержание операции (выбрать одно): | Transaction subject (select one):

отменить ранее выданное поручение / To cancel previous instruction

: :
(номер | number) (день | day) (месяц | month) (год | year)

(тип отменяемой операции; наименование эмитента; гос.рег.номер ц/б; количество ц/б | (type of canceled transaction; issuer name; state registration number of security; quantity of securities)

закрыть счет депо / To close safekeeping account

закрыть раздел счета депо / To close safekeeping account section

открыть счет депо / To open safekeeping account

открыть раздел счета депо / To open safekeeping account section

счет депо | safekeeping account

Особые условия (заполнять если применимо):
 Special Conditions (fill out, if applicable):

(перечень особых условий проведения операции | list of special conditions of transaction)

(например, Полномочия Оператора / Распорядителя счета/раздела счета депо) | for example, authority of Operator / Administrator of safekeeping account / sub-account)

Перечень прилагаемых подтверждающих документов (заполнять, если применимо):
 List of attached supporting documents (fill out if applicable):

(Фамилия И.О. | name)

(подпись | signature)

: :
(день | day) (месяц | month) (год | year)

(для служебных отметок | service notes)

№ операции / Transaction No.

Проведено / Settled

: : : :
(часов | hours) (минут | minutes) (день | day) (месяц | month) (год | year)

Результат / Result

м.п. / seal
 (подпись | signature)