┌───────────────────────────────────────┬──────────────────────────┐

│ КАРТОЧКА │ ОТМЕТКА ДЕПОЗИТАРИЯ │

│ с образцами подписей │ Разрешение на прием │

│ │ образцов подписей │

├───────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│(полное наименование юридического лица)│Руководитель депозитария │

│Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│(или уполномоченное │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│им лицо) │

│ │ │

├───────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Наименование вышестоящего органа │ (подпись) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.│

│Наименование депозитария ├──────────────────────────┤

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ПРОЧИЕ ОТМЕТКИ │

│Место нахождения депозитария: │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│Сообщаем образцы подписей (подписи) │ │

│и оттиска печати, которые просим │ │

│считать обязательными при осуществлении│ │

│переводов ценных бумаг со счета "депо" │ │

└───────────────────────────────────────┴──────────────────────────┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Счет "депо" N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия, имя,  отчество | Образец подписи | Образец  оттиска печати |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(наименование должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)