|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Поручение на отмену постоянно действующего поручения** | (заполняется Депозитарием, Местом обслуживания) |
|  |  |  |  |  | **/** | **О** | **C** | **-** | **0** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  | Операционист: |  |
|  |  |
|  | Идентификатор: |  | Контролер: |  |
|  |  |
|  |  |  | Исполнитель: |  |
|  |  |
|  |  |  |  | Дата: |  |
|  |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование депонента: |  |
| Исходящий номер постоянно- действующего поручения: |  |
| Номер счета депо: |  |
| Дополнительная информация: |  |
| **Прошу отменить вышеуказанное постоянно - действующее поручение**. |
| Секция подписи инициатора(ов) операции |  |
| Исходящий номер поручения |  |
| Дата поручения |  |
| ФИО распорядителя |  |
| Документ, удостоверяющий личность |  |
| Количество приложений, листов |  |
| Подпись |  |  |

**ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ**

**Поручения на отмену постоянно-действующего поручения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название поля** | **Описание** |
| *Заголовок поручения* | Заполняется депозитарием |
| Наименование депонента | Наименование депонента – юридического лица илиФ.И.О. депонента – физического лица |
| Исходящий номер ПДП | Исходящий номер, присвоенный ПДП депонентом |
| Номер счета депо | Номер счета депо, по которому инициировано ПДП |
| Дополнительная информация | Дополнительные сведения, используемые для идентификации отменяемого ПДП |
|  |
| Исходящий номер поручения | Исходящий номер поручения в нумерации депонента |
| Дата поручения | Дата оформления поручения  |
| **Секция подписи инициатора(ов) операции** указываются сведения о лице/лицах, подписавшем (их) поручение.Если в соответствии с учредительными документами полномочия выступать от имени юридического лица предоставлены нескольким лицам, действующим совместно, то графы «ФИО распорядителя», «Документ, удостоверяющий личность» и «Подпись» повторяются и заполняются на каждого подписанта отдельно.**Депоненты - юридические лица** и индивидуальные предприниматели заверяют подпись(и) печатью (при ее наличии). Если поручение подписывает лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности, проставление печати необязательно. |
| ФИО распорядителя | Фамилия, имя, отчество/второе имя (при наличии) лица, подписавшего поручение.**Юридические лица** дополнительно указывают должность лица, подписавшего поручение.Лица, действующие по доверенности, дополнительно указывают реквизиты доверенности. |
| Документ, удостоверяющий личность | **Физические лица** указывают данные паспорта или заменяющего его документа лица, подписавшего поручение: наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан. **Юридические лица** ставят прочерк. |
| Количество приложений, листов | Наименование документа-приложения. Количество листов анкет, карт и реестров, прилагаемых к поручению (значение по умолчанию = 0)  |
| Подпись | Подпись вышеуказанного лица и расшифровка (фамилия, инициалы).  |