**Розпорядження**

**на внесення змін до анкети керуючого рахунком**

**у цінних паперах емітента - клієнта**

**Національного банку України**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Інформація про власника рахунку** | |
| Повне найменування власника рахунку |  |
| Ідентифікаційний код в ЄДРПОУ |  |
| Код МДО |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Інформація про керуючого рахунком** | |
| Повне найменування керуючого рахунком |  |
| Ідентифікаційний код в ЄДРПОУ |  |
| Розпорядник рахунку |  |

**Цим розпорядженням наказую внести зміни до інформації на підставі анкети рахунку у цінних паперах та/або документів згідно п. 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Перелік документів, які підтверджують внесення змін[[1]](#endnote-1)** *(обрати або додати необхідне)***:** | | | |
| 1 | Анкета керуючого рахунком у цінних паперах |  |  |
| 2 | Картка зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах від імені керуючого рахунком у цінних паперах |  |  |
| 3 | Оригінал документа, що підтверджує повноваження керуючого рахунком |  |  |
| 4 | Копія установчого документа юридичної особи, призначеної керуючим рахунком у цінних паперах |  |  |

\*- внести до таблиці інформацію про документи, зазначаючи їх назву та інші суттєві реквізити

|  |  |
| --- | --- |
| Дата заповнення розпорядження | “ ” « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ р. |
| Підпис та ПІБ розпорядника рахунку | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ПІБ розпорядника) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Відмітки** [**управління корпоративних прав та депозитарної діяльності Національного банку**](http://phones.bank.gov.ua/Unit/Org?code=31001790)**:** | | | |
| Вхідний реєстраційний номер |  | Дата отримання розпорядження |  |
| Реєстраційний номер |  | Дата опрацювання розпорядження |  |
| Працівник управління, який опрацював розпорядження (ПІБ) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |
| Контролер управління, який перевірив розпорядження (ПІБ) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |

1. внести до таблиці інформацію про документи, зазначаючи їх назву, номер та дату видачі [↑](#endnote-ref-1)