

# ОБРАЗЕЦ ДОВЕРЕННОСТИ НА ПОДАЧУ И ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО СЧЕТУ ДЕПО

## ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ Выдана \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*место выдачи доверенности*

**Депонент** \_\_\_\_\_

*(краткое или полное официальное наименование/Ф.И.О. )*

расположенный по адресу \_\_\_\_\_

*местонахождение Депонента*

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

*наименование документа (паспорт или иное)*

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

*наименование органа, выдавшего документ*

доверяет \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. представителя*

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

*наименование документа (паспорт или иное)*

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

*наименование органа, выдавшего документ*

осуществлять от моего имени следующие действия:

1. Подавать в Депозитарий поручения, распоряжения и иные документы, необходимые для распоряжения моим счетом депо в Депозитарии;

2. Получать в Депозитарии выписки по моему счету депо, подтверждения о проведении операций и иные документы, предусмотренные Условиями осуществления депозитарной деятельности АО «ГУТА-БАНК».

Настоящая доверенность действительна до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. представителя*

/

*подпись представителя*

удостоверяю.

*подпись*

*Ф.И.О.*