

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ (для юридичної особи)

Відомості про власника рахунку	
1. Повне найменування	
2. Скорочене найменування	
3. Код за ЄДРПОУ (для резидента) / номер реєстрації (для нерезидента)	
4. Країна реєстрації	
5. Місцезнаходження згідно з реєстраційними документами	
6. Адреса для поштових повідомлень (із зазначенням поштового індексу)	
7. Дані державної реєстрації (дата та номер запису в реєстрі, орган реєстрації)	
8. Інформація щодо наявності печатки (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/> у юридичної особи наявна печатка
	<input type="checkbox"/> у юридичної особи відсутня печатка
9. Юридична особа перебуває на обліку в органах Державної фіскальної служби України (обрати потрібне)	<input type="checkbox"/> так
	<input type="checkbox"/> ні
Порядок та строк перерахування виплат доходу за цінними паперами	
10. Банківські реквізити для перерахування виплат доходу за цінними паперами (найменування банківської установи, код МФО, номер банківського рахунку)	
11. Строк перерахування	Протягом 3-х робочих днів з дня отримання суми коштів депозитарною установою
Керуючий рахунком (заповнюється у разі призначення керуючого рахунком)	
12. Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) (для фізичної особи) / повне найменування (для юридичної особи)	
13. Назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи) / код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента) / номер реєстрації (для юридичної особи-нерезидента)	
Інформація про розпорядників рахунком	
14. Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності)	
15. Назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та найменування органу, що видав документ	
16. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
17. Адреса реєстрації місця проживання	
18. Реквізити документа, що підтверджує повноваження (назва документа, дата видачі, номер)	
19. Строк дії повноважень	
Контактні дані для обміну інформацією та документами	
20. Телефон / Факс	
21. Електронна пошта	
22. Контактна особа	
Порядок надання інформації та документів	
<input type="checkbox"/> Особисто	<input type="checkbox"/> Засобами поштового зв'язку
<input type="checkbox"/> Інше _____	
Додаткова інформація (заповнюється за необхідності)	

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в анкеті рахунку в цінних паперах, бере на себе особа, яка підписала анкету.

**Підпис розпорядника
рахунку:**

підпис М.П.*

прізвище, ім'я, по-батькові

___ . ___ . 20__ р.
дата заповнення анкети

* - за наявності

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ:

Депозитарний код рахунку в цінних паперах		Дата відкриття рахунку / заміни анкети рахунку	
Дата реєстрації:		Анкету обробив:	
Реєстраційний номер:		Посада	
		П.І.Б.	
		Підпис	