

АО «Реестр»	Вх. №, дата:
	Принял: ФИО

Распоряжение на выдачу выписки / справки / отчета

Настоящим прошу выдать выписку / справку / отчет из реестра акционеров

Полное наименование эмитента: _____	
ОГРН или ИНН эмитента: _____	
Зарегистрированное лицо:	Номер счета: _____
Вид счета: <input type="checkbox"/> владельца <input type="checkbox"/> номинального держателя <input type="checkbox"/> доверительного управляющего <input type="checkbox"/> депозитный <input type="checkbox"/> инвестиционного товарищества	
ФИО / полное наименование: _____	
Тип выдаваемого документа: <input type="checkbox"/> Выписка из реестра на указанную дату: « ____ » _____ г. <input type="checkbox"/> Выписка из реестра по итогам операции Дополнительно включить в выписку следующие сведения (<i>выписка с включением дополнительных сведений не может быть предоставлена в день обращения</i>): <input type="checkbox"/> сведения, содержащиеся в анкетных данных (согласно последней предоставленной анкете), кроме следующих сведений (указать перечень сведений): _____ <input type="checkbox"/> Справка из реестра на указанную дату с % от УК: « ____ » _____ г. <input type="checkbox"/> Справка из реестра по итогам операции с % от УК <input type="checkbox"/> Отчет (справка) об операциях по лицевому счету за период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. <input type="checkbox"/> Справка из реестра о наличии на лицевом счете следующего количества ценных бумаг: Вид, категория (тип) ценных бумаг (ЦБ): _____ Регистрационный номер выпуска ЦБ: _____ Количество ЦБ (цифрами и прописью), шт.: _____	Кол-во экз.: _____
Сведения о лице, подписавшем распоряжение:	
Фамилия, Имя, Отчество: _____	

Подпись

Фамилия, Имя, Отчество (собственноручная расшифровка подписи)

--	--

Заполняется при получении запрошенной информации

Подпись и ФИО получателя _____	Дата получения « ____ » _____ 20 ____ г.
--------------------------------	--

Прошу оказать дополнительные услуги в соответствии с действующим прейскурантом АО «Реестр» (оплату гарантирую):

- исполнить в день обращения
 предоставить персонального менеджера
 принять документы в переговорной Регистратора

Подпись / ФИО

Подпись / ФИО

Подпись / ФИО