***Приложение № 3 к Регламенту оказания брокерских услуг ООО «Московские партнеры»***

***ДОВЕРЕННОСТЬ***

Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_, года

дата совершения прописью

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящей доверенностью |  |
|  | указывается полное наименование юридического лица или ФИО физического лица |
| паспорт | Для физических лиц |
| Свидетельство о регистрации | указывается серия, номер, кем и когда выданДля юридических лиц |
| ИНН |  указывается номер, кем и когда выдано**Для юридических лиц** |
| в лице | Для юридических лиц |
|  | указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество |
| действующего (ей) на основании | **Для юридических лиц** |
|  | устава, доверенности, положения |
| проживающий(ая) / находящееся по адресу |  |
| уполномочивает |  | указывается место нахождения юридического лица или адрес регистрации физического лица |
| паспорт | **фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя** |
| проживающего(ую) по адресу | указывается серия, номер, кем и когда выдан |
|  | указывается адрес регистрации физического лица |

совершать следующие действия:

1. Заключать и расторгать от имени Доверителя любые договоры (соглашения), в том числе Депозитарные договоры, Договоры на брокерское обслуживание и Дополнительные соглашения к ним, и подписывать все необходимые для этого документы.
2. Подавать от имени Доверителя и подписывать Поручения и другие документы, предусмотренные Договором на брокерское обслуживание, заключенным Доверителем или от имени Доверителя с ООО «Московские партнеры».
3. Представлять интересы Доверителя при заключении сделок с любыми ценными бумагами и финансовыми инструментами в рамках Договора на брокерское обслуживание и подписывать все необходимые для этого документы, в том числе приобретать за счет и на имя Доверителя любые ценные бумаги и иные финансовые инструменты за цену и на условиях по своему усмотрению и подписывать в этих целях все необходимые документы, распоряжаться любыми ценными бумагами и финансовыми инструментами, принадлежащими Доверителю, и совершать в отношении их все разрешенные законом сделки, самостоятельно определяя все условия, и подписывать все документы в этой связи.
4. Получать и подписывать отчеты о сделках с ценными бумагами и иным финансовыми инструментами, совершенных за счет Доверителя, выписки по счетам, открытым на имя Доверителя.
5. Получать от имени Доверителя специальные пароли, присвоенные Доверителю.
6. Передавать и получать любые сообщения и документы, составленные в письменном виде, в том числе подписанные Доверителем или уполномоченными представителями Доверителя.
7. Подписывать за Доверителя документы и сообщения, направляемые от имени Доверителя.
8. Совершать все юридические и фактические действия, связанные с реализацией прав собственников (владельцев) ценных бумаг, включая, но не ограничиваясь, следующими:
9. открывать и закрывать счета депо в Депозитариях,
10. подписывать и подавать от имени Доверителя поручения на совершение операций по счетам депо и лицевым счетам в системе ведения реестра, в том числе поручения на открытие счетов на имя Доверителя, изменение их реквизитов и статуса, поручения на инвентарные операции (операции связанные с изменением остатка по счету Доверителя), информационные запросы и любые прочие операции по этим счетам депо,
11. назначать распорядителя, оператора счетов депо Депонента.
12. Назначать попечителя счетов депо в отношении счетов депо, открываемых Доверителю/Доверителем в Депозитариях для исполнения депозитарных договоров, в том числе, с включением прав совершения любых из нижеследующих действий:

9.1. совершать все действия, вытекающие из заключенных между Доверителем/Поверенным от имени Доверителя и Депозитариями депозитарных договоров и связанных с распоряжением ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам Доверителя, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитариях;

9.2. осуществлять любые операции на основании поручений Доверителя по счетам депо Доверителя, открытым в Депозитариях, включая, но не ограничиваясь:

- составлять, подписывать и подавать в Депозитарии поручения, распоряжения, анкеты, заявления и иные документы, являющиеся основанием для внесения записей по счетам депо Доверителя, предусмотренные клиентскими регламентами (условиями осуществления депозитарной деятельности) Депозитариев;

- получать отчетные документы Депозитариев об операциях, совершенных по счетам депо Доверителя, любого вида уведомления и выписки по счетам депо Доверителя, и иные выдаваемые Депозитариями документы, удостоверяющие права Доверителя на ценные бумаги;

- производить от имени и за счет денежных средств Доверителя оплату услуг и иные расчеты с Депозитариями, в том числе, оплату комиссионных сборов Депозитариев за совершение операций/сделок с ценными бумагами Доверителя, как путем перечисления таких денежных средств непосредственно Депозитариям, так и путем перечисления таких денежных средств на счет Поверенного, осуществившего оплату соответствующих услуг Депозитариев за счет собственных денежных средств;

- получать на свои расчетные счета доходы по принадлежащим Доверителю ценным бумагам с целью их дальнейшего перечисления Доверителю;

- подписывать, истребовать, получать и передавать документы и выполнять все другие необходимые действия, связанные с распоряжением счетами депо Доверителя, открытыми в Депозитариях, и осуществлением полномочий, предусмотренных Договором на брокерское обслуживание, заключенным между Доверителем и Поверенным (далее – Договор на брокерское обслуживание), поручениями Доверителя, регламентами Депозитариев, депозитарными договорами, и настоящей Доверенностью;

- без поручений Доверителя подавать в Депозитарии поручения на изменение места хранения ценных бумаг Доверителя без изменения указанного количества ценных бумаг на счетах депо Доверителя с последующим извещением Доверителя;

- производить расчеты с Депозитариями от имени Доверителя.

1. Осуществлять иные действия и подписывать иные документы, включая акты, ведомости, заключения, распоряжения и отчеты, необходимые для исполнения Договора, поручений Доверителя, регламентов Депозитариев, депозитарных договоров, и осуществления полномочий, предусмотренных настоящей Доверенностью.

Настоящая доверенность выдана на срок до “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. с правом передоверия третьим лицам.

Образец подписи удостоверяю.

 фамилия, имя, отчество

Подпись: /

 М.П.

Примечание: доверенность от имени юридического лица должна быть удостоверена руководителем, главным бухгалтером юридического лица, а также скреплена печатью.