## *Приложение №13*

**Клиентский приказ на регистрацию сделки залога прав на ценные бумаги и обременение ценных бумаг №**

Настоящий приказ предоставляется на основании Договора оказания брокерских услуг и услуг номинального держания/Заявления о прис. к Договору №       от

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “     ”      20 | |  |
| **Отправитель приказа:** |  | |
|  | (*Наименование/Ф.И.О. Клиента*) | |
| **БИН/ИИН:** |  | |
| **Номер лицевого счета** |  | |
| **Регистрационные данные:** | № от  выдано | |
|  | *(№ Свидетельства/справки о гос. (пере) регистрации, № уд.личности/паспорта)* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип сделки:**                    **Вид сделки:** | |
| Залог прав  Обременение | Возникновение  Прекращение  Неисполнение |
| **Счета участников сделки:** | |
| счет, на котором обременяются ценные бумаги |  |
| счет, в пользу которого обременяются ценные бумаги |  |
| **Реквизиты финансового инструмента и параметры сделки:** | |
| Наименование эмитента |  |
| Вид ценной бумаги |  |
| ISIN ценной бумаги |  |
| Количество ценных бумаг (штук)/Количество облигаций по номинальной стоимости |  |
| Цена одной ЦБ, по которой осуществляется залог/обременение |  |
| Валюта операции |  |
| Сумма сделки (цифрами и прописью) |  |
| Основание обременения |  |
| Срок обременения (дата истечения или условия снятия обременения) |  |
| **Количество ценных бумаг по которым залогодержателю передано право:** | |
| Голоса |  |
| Получения вознаграждения |  |
| Дополнительная информация |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Со статьей 223 Гражданского кодекса РК, статьями 32, 33, 34 и 281 Кодекса РК «О браке (супружестве) и семье», ознакомлен(а). Подтверждаю наличие согласия супруга(и) на совершение любых сделок с финансовыми инструментами.  В случае если в результате заполнения настоящего приказа на бумажном носителе, приказ будет состоять из двух и более листов, Клиент должен подписать приказ на каждом листе (в правом нижнем углу) | |   **Подпись Клиента/уполномоченного представителя*:*** | |
|  | / |
| **Подпись**  М.П. | **Ф.И.О., должность** |

*Заполняется ответственным работником*

|  |  |
| --- | --- |
| **Приказ принят** | |
| Ф.И.О. |  |
| Дата и время |  |
| Подпись |  |

## *Данный раздел не заполняется при приеме электронно*