## *Приложение № 21*

**Клиентский приказ на изменение типа субсчета** **(физическое лицо) №**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Отправитель приказа:** |  |
|  | *(Ф.И.О. Клиента)* |
| **Номер лицевого счета:** |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип операции:** | **Тип счета:** |
| [ ]  Изменить тип субсчета | [ ]  Открыть/активировать субсчет участника торгов |
|  | [ ]  Активировать счет для агрегированного учета финансовых инструментов |
| **Сведения о физическом лице (при изменении указываются только изменившиеся реквизиты)** |
| Ф.И.О. Клиента: |       |
| Дата рождения: |       |
| Наименование документа: |       |
| Номер и/или серия документа: |       |
| Дата выдачи документа: |       |
| Срок действия документа: |       |
| Наименование органа выдавшего документ: |       |
| ИИН: |       |
| Гражданство: |       |
| Признак резидентства:  |       |
| Сектор экономики:  |       |
| **Дополнительные данные** |
| Адрес регистрации: (почтовый адрес): |       |
| Фактический адрес: |       |
| Телефонный номер (мобильный, рабочий): |       |
| Электронная почта: |       |
| Банковские реквизиты в тенге: |
| Наименование банка: |       |
| ИИК/IBAN: |       |
| **Сведения о налоговых льготах в отношении ценных бумаг** |
| Налоговые льготы (основание): |       |

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**  |  **Ф.И.О.**  |
| *или: Идентификация и аутентификация клиента произведена с использованием средств биометрической идентификации (по данным центра обмена идентификационными данными степень соответствия биометрических показателей составляет:*   *%.**Подлинность и правильность составления настоящего электронного документа подтверждены с использованием биометрической или динамической идентификации клиента (путем использования одноразового/многоразового кода:*   *).* |

*Заполняется ответственным работником*

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

*Данный раздел не заполняется при приеме электронно*