**ГЕНЕРАЛЬНАЯ ДОВЕРЕННОСТЬ**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

### Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование организации)

именуемое в дальнейшем Доверитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, уполномочивает гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного (ую) по адресу: по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, “ ” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выступать от имени Доверителя перед любыми юридическими и физическими лицами.

В том числе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставляется право:

1. Представлять мои интересы во всех учреждениях и организациях, в исполнительных органах и органах управления учреждениями, организациями, федеральными и местными органами власти и управления в Российской Федерации и за рубежом, перед эмитентами ценных бумаг, держателями реестров, депозитариями и любыми другими юридическими и физическими лицами;
2. Заключать любые договоры и любые другие сделки от моего имени, включая договоры купли-продажи, мены ценных бумаг, договоры займа, поручения, комиссии;
3. Заполнять и подписывать анкету клиента, вносить и регистрировать изменения реквизитов/сведений, указанных в анкете клиента, заполнять/подписывать/подавать новую анкету клиента;
4. Получать денежные суммы, причитающиеся мне по заключенным договорам и совершенным сделкам, включая договоры купли-продажи, займа, комиссии, поручения;
5. Подписывать передаточные распоряжения, а также вносить в передаточные распоряжения исправления в случае их ошибочного заполнения;
6. Подписывать поручения на перерегистрацию ценных бумаг и иные документы, необходимые для перерегистрации прав собственности на ценные бумаги, а также вносить в поручения на перерегистрацию ценных бумаг и в указанные документы исправления в случае их ошибочного заполнения;
7. Подписывать поручения, заявки, распоряжения и иные аналогичные документы в рамках заключенных договоров;
8. Проводить перерегистрацию прав собственности по ценным бумагам и совершать все действия, связанные с переоформление прав собственности на ценные бумаги;
9. Открывать счета депо в любых депозитариях,и лицевые счета у любых держателей реестра (регистраторов) владельцев ценных бумаг различных эмитентов, и распоряжаться этими счетами;
10. Изменять реквизиты счетов депо и лицевых счетов Доверителя в депозитариях и у держателей реестра (регистраторов) владельцев ценных бумаг различных эмитентов, а также вносить изменения в реквизиты зарегистрированных лиц;
11. Осуществлять междепозитарные переводы и переводы по торговым счетам;
12. Подавать поручения на вывод и перевод денежных средств и ценных бумаг;
13. Подписывать любые документы и совершать любые действия, предусмотренные нормативными и иными документами организаторов торговли на рынке ценных бумаг, депозитарных и расчетно-клиринговых организаций;
14. Подавать, подписывать заявление (уведомление) о компрометации криптографического ключа электронной цифровой подписи Доверителя, криптографического ключа, необходимого для идентификации и работы Доверителя в системе Интернет-трейдинг;
15. Получать уведомления (извещения) о проведении операций по переоформлению прав собственности на ценные бумаги и иных операций;
16. Получать и подписывать отчеты об исполнении поручений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вправе совершать прочие необходимые действия, связанные с реализацией указанных полномочий.

Настоящая доверенность дается с правом передоверия и действительна в течение 3 (трех) лет.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяю.

 (образец подписи поверенного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

должность (подпись) (расшифровка подписи)

М. П.