



Настоящим актом подтверждаем передачу юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем

(наименование юридического лица/ ФИО ИП)

и прием Депозитарием комплекта документов в составе:

№ пп

Наименование документа

От имени юридического лица/ИП  
документы передал:

(подпись)

(Φ.Π.Ο.)

От имени Депозитария документы  
принял:

(подпись)

(Φ.Π.Ο.)

Дата: «    »            г.

## Правила заполнения

### Акт приема-передачи документов

Акт приема-передачи документов удостоверяет прием документов юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, регистрируемых в депозитарии. Один экземпляр акта передается остается у юридического лица/ИП, второй – передается в депозитарий.

Название поля	Описание
<b>Основная секция акта</b>	
№ п/п, Наименование документа	Порядковый номер, наименование документа и количество экземпляров
От имени юридического лица/ИП документы передал	Подпись представителя юридического лица/ИП. Подпись заверяется оттиском печати (при ее наличии). В случае если документ подписывает лицо, действующее на основании доверенности, проставление печати необязательно.
От депозитария документы принял	Подпись работника депозитария, принявшего документы
Дата	Дата подписания акта