

## ПОРУЧЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ОПЕРАЦИЮ

№ поручения \_\_\_\_\_  
по учету Клиента

дата поручения \_\_\_\_\_  
дд.мм.гггг

1. Счет № \_\_\_\_\_

2. Инициатор операции: \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество или полное наименование инициатора операции

3. Содержание операции: (выбрать одно):

Открыть счет № \_\_\_\_\_

Закрыть счет № \_\_\_\_\_  
Нулевой остаток на счете подтверждаю, претензий к ПАО Банк Синара не имею.

открыть раздел счета \_\_\_\_\_

закрыть раздел счета \_\_\_\_\_

Назначить уполномоченное лицо

Отозвать уполномоченное лицо

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество или полное наименование

действующее на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
дд.мм.гггг

Отменить ранее выданное поручение № \_\_\_\_\_ дата приема поручения \_\_\_\_\_  
дд.мм.гггг

4. Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_  
заполнять, если применимо

5. Особые условия \_\_\_\_\_  
заполнять, если применимо

Подпись инициатора операции: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество м.п. подпись

Для отметок сотрудников Банка \_\_\_\_\_  
Принято \_\_\_\_\_ Вх.номер \_\_\_\_\_  
дд.мм.ггг, время  
Сотрудник \_\_\_\_\_  
ФИО/подпись\*

\*для поручений, оформляемых по электронным ресурсам, подпись сотрудника не ставится