

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом Председателя Правления НКО АО НРД
от «22» мая 2020 года № 96**

СОГЛАСОВАНО

**Комитетом пользователей Репозитарных услуг
при Правлении НКО АО НРД**

Протокол от «14» мая 2020 года № 3/2020

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НЕБАНКОВСКОЙ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ АКЦИОНЕРНЫМ
ОБЩЕСТВОМ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ»**

Оглавление

ЧАСТЬ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. Общие термины и определения	4
2. Основные положения.....	5
3. Заключение Договора об оказании репозитарных услуг	6
4. Присвоение Репозитарного кода.....	7
5. Прекращение Договора об оказании репозитарных услуг.....	7
6. Права, обязанности и ответственность Участников	9
7. Оплата Репозитарных услуг	10
8. Порядок разрешения споров	11
9. Конфиденциальность	12
10. Персональные данные.....	12
11. Антикоррупционная оговорка.....	12
12. Общий порядок документооборота	13
13. Хранение информации и документов.....	14
14. Проведение Операций.....	15
15. Ведение Реестра договоров	15
16. Исправительные операции в Реестре договоров.....	16
17. Предоставление информации из Реестра договоров	17
18. Предоставление обобщенных сведений из Реестра договоров	18
ЧАСТЬ II ТОРГОВЫЙ РЕПОЗИТАРИЙ	19
19. Термины и определения, используемые в деятельности Торгового репозитария..	19
20. Особенности взаимодействия с Клиентами Торгового репозитария.....	20
21. Особенности оплаты услуг Торгового репозитария	20
22. Порядок взаимодействия с Наблюдателем	21
23. Порядок взаимодействия с Отправителем и Информирующим лицом	22
24. Особенности внесения записей о Договорах и Генеральных соглашениях в Реестр договоров.....	24
24. Двустороннее внесение записи о Договоре и (или) Генеральном соглашении в Реестр договоров	25
25. Порядок проведения Сверки	28
26. Одностороннее внесение записи в Реестр договоров	28
27. Записи о заключении, изменении или прекращении Генерального соглашения ...	29
28. Записи о заключении или изменении Договора.....	30

29.	Записи о состоянии обязательств по Договору	32
30.	Записи о договоре, заключенном в целях обеспечения исполнения обязательств.	33
31.	Записи об уплате маржевых сумм	34
32.	Записи о расчете справедливой (оценочной) стоимости.....	34
33.	Корректирующие записи в части Торгового репозитория	35
34.	Предоставление информации из Реестра договоров в части Торгового репозитория	36
Приложение 1.1.....		37
Приложение 1.2.....		39
Приложение 2.1.....		40
Приложение 2.2.....		43

ЧАСТЬ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общие термины и определения

- 1.1. **Дерегистрация** – внесение в Реестр договоров информации о прекращении обязательств по соответствующему Генеральному соглашению и (или) Договору.
- 1.2. **Договор об оказании репозитарных услуг** – договор, заключаемый путем присоединения (в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации), условия которого предусмотрены Правилами осуществления репозитарной деятельности НКО АО НРД.
- 1.3. **Договор ЭДО** – Договор об обмене электронными документами, заключенный между НРД и Клиентом.
- 1.4. **Клиент** – лицо, заключившее с Репозитарием Договор об оказании репозитарных услуг.
- 1.5. **Код LEI** – присваиваемый в соответствии с международными стандартами (ISO) международный код идентификации юридического лица (Legal Entity Identifier).
- 1.6. **Код UTI** – уникальный код Договора или Генерального соглашения, обеспечивающий его однозначную идентификацию для целей предоставления информации в Репозитарий (Unique Trade Identifier).
- 1.7. **Операционный день** – установленный уполномоченным органом Репозитария период времени, в течение которого производится обслуживание Клиентов при оказании Репозитарных услуг. Информация о продолжительности Операционного дня размещается на Сайте.
- 1.8. **Операция** – совокупность действий, осуществляемых Репозитарием с записями в учетной системе Репозитария, а также с хранящимися в Репозитарии сообщениями и иной информацией.
- 1.9. **Отправитель** – если иное не предусмотрено документами НРД, Клиент, фактически передающий информацию в Репозитарий.
- 1.10. **Правила** – настоящие Правила осуществления репозитарной деятельности Небанковской кредитной организацией акционерным обществом «Национальный расчетный депозитарий».
- 1.11. **Правила ЭДО** – Правила электронного документооборота НРД.
- 1.12. **Реестр договоров** – журнал (электронная база данных), предназначенный для учета договоров и информации, предоставленной для внесения записей в реестр договоров.
- 1.13. **Репозитарий** – Небанковская кредитная организация акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий» (НКО АО НРД, НРД), осуществляющая репозитарную деятельность на основании лицензии Банка России.
- 1.14. **Репозитарный код** – уникальный набор символов (знаков), присваиваемый Репозитарием для идентификации Клиента в системе учета Репозитария.
- 1.15. **Регистрационный номер** – уникальный набор символов (знаков), присваиваемый Репозитарием для идентификации зарегистрированного в Реестре договоров документа, предоставленного для внесения записей в Реестр договоров.
- 1.16. **Репозитарные услуги** – услуги, оказываемые Репозитарием в соответствии с пунктом 2.2 Правил.
- 1.17. **Сайт** – официальный сайт Репозитария, размещенный в сети «Интернет» по

адресу: www.nsd.ru.

- 1.18. **Служебное поручение** – документ Репозитария, подписанный уполномоченным лицом Репозитария и являющийся основанием для проведения Операции.
- 1.19. **Участники** – совместно именуемые Репозитарий и Клиент.
- 1.20. **СЭД** – система электронного документооборота НРД, взаимодействие в рамках которой осуществляется в соответствии с Договором ЭДО.
- 1.21. **Тарифы** – Тарифы на репозитарные услуги НКО АО НРД.
- 1.22. Иные термины используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации, Правилами ЭДО, соответствующими частями Правил и документами НРД, определяющими порядок оказания услуг по управлению обеспечением.

2. Основные положения

- 2.1. В соответствии с Правилами Репозитарий оказывает Клиенту Репозитарные услуги, а Клиент принимает и оплачивает их в соответствии с Тарифами.
- 2.2. Правила устанавливают порядок и условия предоставления Репозитарием услуг по сбору, фиксации, обработке и хранению информации о заключенных не на организованных торгах договорах репо, договорах, являющихся производными финансовыми инструментами (далее – деятельность Торгового репозитария), договорах иного вида и иной информации, предусмотренных федеральными законами и (или) нормативными актами Банка России, а также по ведению реестра указанных договоров.
- 2.3. Правила и Тарифы подлежат согласованию Комитетом пользователей репозитарных услуг. Если Комитет пользователей репозитарных услуг не согласовал Правила или Тарифы, документ может быть утвержден решением Наблюдательного совета НКО АО НРД не менее чем двумя третями голосов членов Наблюдательного совета.
- 2.4. Правила утверждаются единоличным исполнительным органом НКО АО НРД и подлежат регистрации Банком России. Зарегистрированные Банком России Правила размещаются в свободном доступе на Сайте и открыты для ознакомления всем заинтересованным лицам независимо от целей получения такой информации.
- 2.5. Репозитарий в одностороннем порядке вносит изменения в Правила и (или) Тарифы.
- 2.6. Репозитарий уведомляет об изменении (новой редакции) Правил не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты их вступления в силу, если более короткий срок не обусловлен требованиями законодательства Российской Федерации.
- 2.7. Репозитарий уведомляет об изменении (новой редакции) Тарифов не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты их вступления в силу, а при увеличении Тарифов соответствующие изменения вступают в силу не ранее чем через 90 (девяносто) календарных дней после их размещения на Сайте.
- 2.8. Уведомление о внесении изменений в Правила и (или) Тарифы Репозитарий осуществляет путем размещения указанных изменений на Сайте. Датой уведомления считается дата размещения изменений на Сайте.

Клиенты обязаны самостоятельно проверять соответствующую информацию на Сайте, ответственность за получение указанной информации несут Клиенты.

- 2.9. Настоящий Договор регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Заключение Договора об оказании репозитарных услуг

- 3.1. Договор об оказании репозитарных услуг является публичным договором.
- 3.2. Для присоединения к Правилам в Репозитарий предоставляются следующие документы:
- 3.2.1. Заявление о присоединении к Правилам осуществления репозитарной деятельности НКО АО НРД (Приложение 1.1 Правил) на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах;
- 3.2.2. документы в соответствии с Перечнем документов, предоставляемых Клиентами-юридическими лицами в НКО АО НРД, размещенном на Сайте;
- 3.2.3. информацию о присвоенном (верифицированном на дату предоставления) Коде LEI;
- 3.2.4. Заявку на присвоение репозитарного кода (Форма СМ006).
- 3.3. Если Клиент ранее заключил с НРД иной договор и предоставил комплект документов в соответствии с Перечнем документов, Клиенту необходимо предоставить только те документы и (или) изменения к ним, которые не были предоставлены ранее.
- 3.4. Предоставление надлежащим образом оформленных документов, указанных в пункте 3.2 Правил, является акцептом Правил. После проверки на полноту и достоверность предоставленной информации Репозитарий регистрирует Заявление о присоединении к Правилам осуществления репозитарной деятельности НКО АО НРД (Приложение 1.1 Правил) путем проставления соответствующей отметки и один экземпляр зарегистрированного заявления возвращается Клиенту.
- 3.5. Договорные отношения Участников возникают с даты регистрации Репозитарием Заявления о присоединении к Правилам осуществления репозитарной деятельности НКО АО НРД (Приложение 1.1 Правил).
- 3.6. Клиентам, заключившим Соглашение об условиях оказания репозитарных услуг или Договор об оказании репозитарных услуг до даты публикации настоящей редакции Правил на Сайте, Репозитарий предлагает изложить их в редакции настоящих Правил, а дополнительные соглашения, заключенные к указанным договорам до 31 декабря 2018 года включительно – признать расторгнутыми. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения настоящей редакции Правил на Сайте:
- 3.6.1. в Репозитарий поступит уведомление о расторжении Соглашения об условиях оказания репозитарных услуг или Договора об оказании репозитарных услуг, в связи с отказом Клиента присоединиться к новой редакцией Правил – указанные договоры или соглашения (включая дополнительные соглашения) считаются расторгнутыми в дату вступления в силу новой редакции Правил;
- в Репозитарий не поступит уведомление о расторжении Соглашения об условиях оказания репозитарных услуг или Договора об оказании репозитарных услуг, в связи с принятием Репозитарием новой редакции Правил:
- 3.6.1.1. Клиент считается согласившимся с предложением об изменении Соглашения об

условиях оказания репозитарных услуг или Договора об оказании репозитарных услуг путем изложения их в редакции настоящих Правил. Датой заключения Договора об оказании репозитарных услуг является первоначальная дата заключения Соглашения об условиях оказания репозитарных услуг или Договора об оказании репозитарных услуг;

- 3.6.1.2. дополнительные соглашения к Соглашениям об условиях оказания репозитарных услуг или Договорам об оказании репозитарных услуг, до 31 декабря 2018 года включительно – считаются расторгнутыми в дату вступления в силу новой редакции Правил.
- 3.7. Если дополнительные соглашения к Договору об оказании репозитарных услуг, заключенные после 1 января 2019 года, противоречат Правилам или дополняют Правила, применяются условия, предусмотренные такими дополнительными соглашениями.

4. Присвоение Репозитарного кода

- 4.1. Клиент вправе иметь (получить) несколько Репозитарных кодов и использовать любой из них.
- 4.2. Если Клиент предполагает использовать в качестве Репозитарного кода (Репозитарных кодов) один из кодов, присвоенных ему ранее в рамках других договоров с НРД, он должен указать его при подаче Заявки на присвоение репозитарного кода (Форма СМ006).
- 4.3. Если Клиент не имеет Репозитарного кода или не намерен использовать ранее присвоенные коды, он должен подать Заявку на присвоение репозитарного кода (Форма СМ006). При необходимости использования нескольких Репозитарных кодов, их присвоение (получение) может осуществляться в рамках одной заявки.
- 4.4. Заявка на присвоение Репозитарного кода подается в Репозитарий только на бумажном носителе.
- 4.5. Репозитарный код присваивается при внесении записи о Репозитарном коде Клиента в учетную систему Репозитария. Информация о присвоенном Репозитарном коде предоставляется Клиенту путем передачи ему копии Заявки на присвоение Репозитарного кода с отметкой о принятии Заявки на регистрацию с присвоенным Репозитарным кодом (Репозитарными кодами) за подписью уполномоченного сотрудника Репозитария.
- 4.6. Для прекращения использования Репозитарного кода Клиент подает в Репозитарий Заявку на приостановление использования репозитарного кода (Форма СМ009) в отношении определенного Репозитарного кода.
- 4.7. Клиент вправе зарегистрировать в СЭД (в соответствии с Договором ЭДО) для каждого из своих Репозитарных кодов сертификат ключа проверки электронной подписи и адреса электронной почты, с которых могут отправляться электронные сообщения в Репозитарий и на которые будут направляться сообщения Репозитария, предназначенные для данного Клиента.

5. Прекращение Договора об оказании репозитарных услуг

- 5.1. При ликвидации Клиента или внесении записи о прекращении деятельности юридического лица в национальный реестр государственной регистрации юридических лиц (или иной реестр, установленный личным законом страны Клиента для государственной регистрации юридических лиц) Договор об оказании репозитарных услуг прекращается и Репозитарий самостоятельно, путем подачи Службных поручений, Дерегистрирует все Договоры и Генеральные

соглашения, открытые на момент ликвидации, по которым Клиент является стороной Договора.

- 5.2. Договор об оказании репозитарных услуг может быть расторгнут по соглашению Участников, а также в одностороннем порядке по инициативе любого Участника.
- 5.3. При расторжении Договора об оказании репозитарных услуг по инициативе одного из Участников Договор об оказании репозитарных услуг считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) календарных дней с даты направления/получения Репозитарием уведомления о расторжении Договора об оказании репозитарных услуг. Репозитарий прекращает внесения записей в Реестр договоров с даты расторжения Договора об оказании репозитарных услуг.
- 5.4. Уведомление о расторжении Договора об оказании репозитарных услуг вручается представителю Участника или направляется регистрируемым почтовым отправлением по почтовому адресу Участника (почтовый адрес Репозитария размещен на Сайте).
- 5.5. Клиент до направления в Репозитарий Уведомления о расторжении Договора об оказании репозитарных услуг обязан Дерегистрировать все Договоры и Генеральные соглашения, по которым он является стороной и записи о которых внесены в Реестр договоров.

Если на дату расторжения Договора об оказании репозитарных услуг Клиент не осуществил указанные действия, направленное им Уведомление о расторжении признается недействительным и Договор об оказании репозитарных услуг не расторгается.
- 5.6. При прекращении Договора об оказании репозитарных услуг Репозитарий направляет контрагентам Клиента по действующим Генеральным соглашениям Уведомление об отмене полномочий информирующего лица или о расторжении договора об оказании репозитарных услуг (Форма RM010). Указанное уведомление не направляется, если ранее Клиент подал в Репозитарий Уведомление об отказе от предоставления сведений в Репозитарий (Форма CM012).
- 5.7. Если Клиент, для которого законодательством Российской Федерации исключена обязанность предоставлять информацию в Реестр договоров, отказывается от ее предоставления и принимает решение о расторжении Договора об оказании репозитарных услуг, он обязан расторгнуть договор путем направления в Репозитарий Уведомления о намерении расторгнуть договор об оказании репозитарных услуг (Форма CM014).
- 5.8. Расторжение Договора об оказании репозитарных услуг не освобождает Участников от исполнения обязательств, которые возникли до его даты расторжения.
- 5.9. При расторжении Договора об оказании репозитарных услуг при условии полной оплаты Репозитарных услуг, Клиент вправе потребовать передачу информации из Реестра договоров иному лицу, оказывающему Репозитарные услуги, при условии письменного согласия другой стороны Договора. Особенности передачи Реестра договоров, оплаты и прочие условия определяются в соглашении, заключаемом между Репозитарием и Клиентом.
- 5.10. Расторжение Договора об оказании репозитарных услуг, не сопряженное с нарушением положений Правил, не рассматриваются Участниками как нарушение их прав и законных интересов. Ни один из Участников не будет требовать от другого Участника возмещения возможных убытков, причиненных

таким расторжением.

6. Права, обязанности и ответственность Участников

6.1. Репозитарий обязан:

- 6.1.1. не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты заключения Договора об оказании репозитарных услуг или с даты предоставления обновленных документов (в соответствии с пунктом 6.2.1 Правил) зарегистрировать реквизиты Клиента в системе учета Репозитария.
- 6.1.2. контролировать целостность полученных сообщений и документов, связанных с ведением Реестра договоров, а также обеспечивать целостность записей, внесенных в Реестр договоров, защиту их от искажений и несанкционированного доступа, сохранность электронной подписи в течение сроков хранения, установленных Правилами;
- 6.1.3. уведомить Клиентов об изменениях адреса места нахождения, почтового адреса и банковских реквизитов в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты таких изменений путем размещения информации на Сайте;
- 6.1.4. при предоставлении Клиентом информации, предусмотренной пунктом 6.2. Правил и соответствующей требованиям оформления и комплектности, предусмотренной Правилами, отразить такую информацию в своих учетных системах не позднее двух рабочих дней со дня ее предоставления.

6.2. Клиент обязан:

- 6.2.1. своевременно извещать НРД о всех изменениях и дополнениях, вносимых в документы, которые были им предоставлены при присоединении к Договору, предоставлять в Репозитарий документы, подтверждающие данные изменения и дополнения;
- 6.2.2. уведомить Репозитарий об изменениях адреса места нахождения, почтового адреса и банковских реквизитов в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты таких изменений.

6.3. Репозитарий вправе:

- 6.3.1. отказать во внесении записи в Реестр договоров по основаниям и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами;
- 6.3.2. в объеме и порядке, предусмотренных Правилами, предоставлять информацию, содержащую обобщенные сведения из Реестра договоров, в отношении которой нормативными актами Банка России не установлена обязанность по ее раскрытию.

6.4. Клиент вправе:

- 6.4.1. В случаях и на условиях, установленных Правилами получать самостоятельно или через Информированных лиц информацию из Реестра договоров и (или) иные документы, предусмотренные Правилами.
- 6.4.2. Направлять в Репозитарий самостоятельно или через Информированных лиц мотивированные возражения по внесенным в Реестр договоров записям в порядке и сроки, установленные Правилами.

6.5. Ответственность Репозитария

- 6.5.1. Репозитарий несет ответственность перед Клиентом за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

6.5.2. Репозитарий обязан возместить Клиенту убытки, при неисполнении или ненадлежащего исполнения обязанностей по Договору об оказании репозитарных услуг, в размере, не превышающем стоимости Репозитарных услуг, оказанных и оплаченных за год, если не докажет, что убытки возникли вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы или по вине Клиента.

6.5.3. Репозитарий не несет ответственности за причиненные Клиенту убытки, если такие убытки связаны с непредставлением и (или) несвоевременным предоставлением информации об изменениях и дополнениях в документы, идентифицирующие Клиента, либо при предоставлении Клиентом неполной или недостоверной информации, необходимой для исполнения Операций.

6.6. Ответственность Клиента

6.6.1. Клиент несет ответственность:

- за достоверность, полноту и своевременность информации, предоставляемой в Репозитарий;
- за определение перечня договоров, информация о которых должны быть предоставлена в репозитарий;
- за соблюдение сроков и порядка оплаты Репозитарных услуг.

6.7. Форс-мажор

6.7.1. Участники освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы: сбоев, неисправностей и отказов оборудования, контроль над которыми не осуществляют Участники; сбоев, неисправностей и отказов систем связи, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения, которые Участники не могли предвидеть или предотвратить, и иных чрезвычайных обстоятельств.

6.7.2. Участник, для которой стало невозможным исполнение своих обязательств из-за обстоятельств непреодолимой силы обязан сообщить другому Участнику об их возникновении/прекращении.

7. **Оплата Репозитарных услуг**

7.1. Оплата Репозитарных услуг производится плательщиками ежемесячно в соответствии с Тарифами, действующими на дату оказания Репозитарных услуг.

7.2. Репозитарий не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за расчетным, выставляет Счет на оплату услуг, а также предоставляет Акт оказанных услуг, счет-фактуру в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – расчетные документы) за Репозитарные услуги, оказанные в течение расчетного периода.

7.3. Плательщик вправе направить/изменить Репозитарный код, с использованием которого ему посредством ЭДО направляются расчетные документы, подав Заявление о направлении расчетных документов на указанный Репозитарный код по форме утвержденной Приложением 1.2 к Правилам.

7.4. Расчетные документы направляются в виде электронных документов на указанный Репозитарный код начиная с месяца, следующего за месяцем предоставления Заявления о направлении расчетных документов на указанный Репозитарный код, если в учетных системах Репозитария к Репозитарному коду

привязана действующая Анкета ЭДО.

- 7.5. Платательщик обязан получить расчетные документы и оплатить оказанные Репозитарием услуги не позднее последнего дня месяца, следующего за расчетным периодом, по указанным в счете реквизитам Репозитария. Датой оплаты счета считается дата поступления денежных средств на корреспондентский счет Репозитария.
- 7.6. За нарушение условий оплаты Репозитарных услуг Репозитарий вправе потребовать уплаты неустойки в размере 1 (одного) процента от несвоевременно оплаченной суммы, не включающей налог на добавленную стоимость, за каждый день просрочки, но не более 10 (десяти) процентов от указанной суммы.
- 7.7. При обнаружении ошибок в расчетных документах за Репозитарные услуги, оказанные в предыдущих расчетных периодах, Репозитарий вправе внести исправительные записи в расчетные документы текущего периода, предоставив соответствующие разъяснения Плательщику в письменной или устной форме.
- 7.8. За нарушение платательщиком срока оплаты счета Репозитарий вправе приостановить оказание Клиенту Репозитарных услуг до момента погашения задолженности, и (или) потребовать оплаты Репозитарных услуг путем внесения авансовых платежей и не оказывать Репозитарные услуги, если внесенный платеж не достаточен для их оказания.
- 7.9. По согласованию с Репозитарием платательщик вправе, а в случаях, предусмотренных Правилами, обязан осуществлять оплату услуг авансовыми платежами.
- 7.10. В случае оплаты услуг авансовыми платежами оплата услуг производится Плательщиком путем внесения авансового платежа на основании счета, выставляемого Репозитарием. Репозитарий выставляет счет на авансовый платеж в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения заявления Плательщика об оплате услуг авансовыми платежами, либо в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия Репозитарием решения о переводе Плательщика на авансовую схему оплаты услуг.
- 7.11. Платательщик обязан оплатить счет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения счета на авансовый платеж. Оплата производится в соответствии с указанными в счете реквизитами. Датой оплаты счета считается дата поступления денежных средств на корреспондентский счет Репозитария.
- 7.12. Оказание Клиенту услуг осуществляется с рабочего дня, следующего за днем полной оплаты суммы авансового платежа и погашения всей имеющейся задолженности (при ее наличии).
- 7.13. При нарушении платательщиком срока оплаты счета более чем на 2 (два) месяца, Репозитарий имеет право расторгнуть Договор об оказании репозитарных услуг. Взаимодействие с таким платательщиком осуществляется в рамках Порядка по работе с дебиторской задолженностью.

8. Порядок разрешения споров

- 8.1. Все противоречия, возникающие при исполнении Договора об оказании репозитарных услуг или связанные с ним, Участники разрешают с соблюдением претензионного порядка. Участник, которым заявлена претензия, обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения ее оригинала представить ответ на претензию путем вручения представителю другого Участника или направления регистрируемого почтового отправления по адресу места нахождения другого

Участника, указанному в едином государственном реестре юридических лиц. Непредставление ответа на претензию в указанный срок рассматривается как отказ в ее удовлетворении.

- 8.2. В случае недостижения согласия между Участниками все споры, разногласия, претензии и требования, возникающие из настоящего Договора об оказании репозитарных услуг или прямо или косвенно связанные с ним, в том числе касающиеся его заключения, существования, изменения, исполнения, нарушения, расторжения, прекращения и действительности, подлежат разрешению в порядке арбитража (третейского разбирательства), администрируемого Арбитражным центром при Российском союзе промышленников и предпринимателей (РСПП) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления. Вынесенное третейским судом решение будет окончательным, обязательным для Сторон и не подлежит оспариванию.

9. Конфиденциальность

- 9.1. Участники не вправе раскрывать третьим лицам информацию, которой Участники обмениваются при заключении Договора и (или) которая стала известна Участнику в процессе исполнения Договора, без предварительного письменного согласия другого Участника за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Правилами, а также обязаны предпринимать меры для охраны такой информации.
- 9.2. Участник вправе раскрывать третьим лицам, привлекаемым для исполнения обязанностей по Договору, информацию, которой Участники обмениваются при заключении и исполнении Договора, без предварительного письменного согласия другого Участника. Раскрытие Участником конфиденциальной информации третьему лицу возможно только на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Правил.
- 9.3. Участник вправе передавать третьим лицам без предварительного письменного согласия другого Участника информацию, полученную в рамках Договора и подлежащую передаче третьим лицам при осуществлении Участниками своей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

10. Персональные данные

- 10.1. При передаче одним Участником другому Участнику персональных данных при заключении и исполнении Договора передающий Участник обязан обладать правом на их передачу другому Участнику, а принимающий Участник обязан обеспечить их конфиденциальность и осуществлять их обработку в соответствии с принципами и условиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации. При получении мотивированного запроса Участника другой Участник обязан предоставить в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения письменное подтверждение:
- 1) права обработки персональных данных;
 - 2) права на их передачу другому Участнику (в том числе подтверждение уведомления субъекта об обработке его персональных данных);
 - 3) обеспечения их конфиденциальности.

11. Антикоррупционная оговорка

- 11.1. Участниками в соответствии с законодательством Российской Федерации разработаны и применяются меры по предупреждению и противодействию коррупции. Участники не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством Российской Федерации как дача и (или) получение взятки,

коммерческий подкуп, не выплачивают и не предлагают выплатить какие-либо денежные средства или ценности, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей, а также не предпринимают иные действия, нарушающие требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. Общий порядок документооборота

- 12.1. Документооборот между Клиентом и Репозитарием может осуществляться с использованием:
- электронных документов, направляемых через СЭД;
 - документов на бумажных носителях.
- 12.2. Основным способом информационного взаимодействия между Репозитарием и Отправителем является обмен электронными документами.
- 12.3. Электронный документооборот осуществляется в соответствии с Договором ЭДО, с учетом особенностей, установленных Правилами.
- 12.4. Обмен документами на бумажном носителе допускается:
- в случае невозможности осуществления электронного документооборота;
 - в случаях, предусмотренных Правилами для исполнения отдельных Операций.
- 12.5. Формы и форматы сообщений устанавливаются законодательством Российской Федерации и приложениями к Правилам. Требования к составу и структуре Электронного сообщения, определяются Спецификацией электронных сообщений, являющейся приложением 3 к Правилам ЭДО.
- 12.6. Заполнение Электронного сообщения может осуществляться с использованием:
- WEB-кабинета Репозитария, при условии подключения ЭДО через данный Канал информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном Договором ЭДО;
 - иных программных средств, обеспечивающих возможность заполнения полей Электронного сообщения.
- 12.7. Обязательность заполнения полей, а также требования к указываемым в них значениям в структурированном Электронном сообщении (например, XML), определяется законодательством Российской Федерации, Спецификацией и Правилами.
- 12.8. Реквизитный состав документов, предоставленных на бумажном носителе, а также Электронных документов неструктурированного вида (например, DOC, PDF) должен соответствовать реквизитному составу документов, сформированных с использованием программного обеспечения Репозитария.
- 12.9. Прием (выдача) документов на бумажном носителе осуществляется по месту нахождения Репозитария.
- 12.10. Документы на бумажном носителе предоставляются в Репозитарий в 2-х (двух) экземплярах.
- 12.11. Репозитарий отказывает в приеме документов в случаях, если:
- документ оформлен неправильно (в том числе не соответствует

установленной форме и реквизитам документа, содержит незаполненными обязательные для заполнения поля, заполненные поля не соответствуют справочным значениям);

- документ на бумажном носителе содержит подчистки, помарки и иные исправления;
- в НРД отсутствуют документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего бумажный документ, или существуют обоснованные сомнения в подлинности подписи на бумажном документе;
- электронный документ не прошел процедуры проверки электронной подписи, контроля формата и спецификации документа и (или) имеет искажения в тексте сообщения, не позволяющие понять его смысл, а также в других случаях, определенных Договором ЭДО;
- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного лица Отправителя, подписавшего документ, или доверенность оформлена не надлежащим образом;
- не предоставлены (предоставлены не в полном объёме) документы (их надлежащим образом заверенные копии), а также информация, необходимые для исполнения Операции;
- информация, содержащаяся в представленных документах, не соответствует информации, содержащейся в основном документе либо имеющимся в Репозитории данным;
- документ передан в Репозиторий с нарушением требований Правил;
- информация, содержащаяся в реквизитах документа, инициирующего Операцию, не соответствует информации об Отправителе, имеющейся у Репозитария.

12.12. При отказе принять к исполнению документ на бумажном носителе, Репозиторий возвращает такой документ с указанием причины отказа в приеме. При отказе принять к исполнению электронный документ Отправителю в соответствии с Договором ЭДО предоставляется Уведомление о непринятии электронного документа к исполнению (с указанием причины отказа).

12.13. Отчетные документы на бумажном носителе (по результатам осуществленных в течение Операционного дня Операций) выдаются Отправителю на следующий рабочий день – с 9:30 до 17:00 по месту нахождения Репозитария. При оформлении Репозитарием отчетных документов на бумажном носителе, допускается использование факсимильного воспроизведения подписи уполномоченного работника Репозитария.

13. Хранение информации и документов

13.1. Все входящие сообщения Отправителя, включая сканированные копии документов (при предоставлении в виде электронных документов), либо документы, поступившие в Репозиторий на бумажных носителях, хранятся в Репозитории в течение всего срока действия Договора об оказании репозитарных услуг с Клиентом, обязанным предоставлять информацию в Репозиторий, и в течение 5 (пяти) лет с даты расторжения (прекращения) указанного Договора об оказании репозитарных услуг.

13.2. Репозиторий обеспечивает целостность и сохранность информации, получаемой на основании Договора об оказании репозитарных услуг, а также целостность

записей, составляющих Реестр договоров, их конфиденциальность, защиту от искажений и несанкционированного доступа, сохранность электронной подписи на протяжении всего срока действия Договора об оказании репозитарных услуг, а в случае прекращения действия Договора об оказании репозитарных услуг – не менее срока установленного законодательством Российской Федерации.

- 13.3. Отчетные документы на бумажном носителе хранятся Репозитарием не менее 6 (шести) месяцев с момента их формирования.

14. Проведение Операций

- 14.1. Все действия, регулируемые Правилами, осуществляются по московскому времени (UTC +3). Если иное специально не установлено Правилами, исчисление сроков в соответствии с Правилами производится в рабочих днях.
- 14.2. Основанием для исполнения Операции является документ, подписанный Отправителем и переданный в Репозиторий.
- 14.3. Основанием для исполнения Операций, инициатором которых выступает Репозиторий, являются Служебные поручения. Репозиторий исполняет Операции на основании Служебных поручений, если необходимость совершения Операции обусловлена требованиями законодательства Российской Федерации и (или) положениями Правил.
- 14.4. Репозиторий вправе потребовать предоставления дополнительных документов и (или) информации для исполнения Операции, а также установить дополнительные требования в отношении форм предоставляемых документов (например, нотариальное заверение и т.п.).
- 14.5. Срок выполнения Операции исчисляется с даты предоставления в Репозиторий всех документов, необходимых для исполнения Операции.
- 14.6. Репозиторий осуществляет прием документов и (или) информации на бумажных носителях с 9:30 до 17:00, в электронном виде – круглосуточно.
- 14.7. Если иное не установлено Правилами, Операции исполняются в следующие сроки:
- 14.7.1. при поступлении документов на бумажном носителе до 17:00 – до окончания текущего Операционного дня;
- 14.7.2. при поступлении на бумажном носителе после 17:00 – не позднее следующего Операционного дня;
- 14.7.3. при поступлении документов в электронном виде – до окончания текущего Операционного дня.

15. Ведение Реестра договоров

- 15.1. В рамках осуществления репозитарной деятельности Репозиторий ведет Реестр договоров, состоящий из трех разделов.
- 15.2. Записи в Реестр договоров вносятся Репозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сообщения Отправителя.
- 15.3. Объем информации, содержащейся в записи, вносимой в разделы Реестра договоров, устанавливается нормативными актами Банка России. Правилами могут быть предусмотрены дополнительные требования к информации, содержащейся в записях по отдельным видам сделок.
- 15.4. Реестр договоров ведется в электронной форме с возможностью предоставления содержащейся в нем информации на бумажных носителях.

- 15.5. Основанием для внесения записи в Реестр договоров является сообщение Отправителя или Служебное поручение.
- 15.6. Информация для записи в Реестр договоров должна быть предоставлена на кириллице или латинице. Указанное правило не распространяется на сканированные и ксерографические копии документов, предоставляемые в Репозитарий.
- 15.7. Репозитарий отказывает во внесении записи в Реестр договоров в случаях, установленных нормативными актами Банка России и дополнительными основаниями, предусмотренными Правилами по отдельным видам Операций.
- 15.8. При отказе в исполнении Операции Репозитарий предоставляет Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002) с указанием причины отказа.
- 15.9. После устранения причин, повлекших за собой отказ в исполнении Операции, Отправитель вправе предоставить в Репозитарий новый документ, инициирующий исполнение Операции, по которой ранее был получен отказ.
- 15.10. Раздел 1 Реестра договоров
- 15.10.1. Раздел 1 Реестра договоров предназначен для отражения информации обо всех сообщениях, полученных Репозитарием в связи с осуществлением деятельности, предусмотренной Правилами.
- 15.11. Раздел 2 Реестра договоров
- 15.11.1. Раздел 2 Реестра договоров, предназначен для учета информации, указанной в пункте 2.2 Правил.
- 15.11.2. Перед внесением записи в Раздел 2 Реестра договоров Репозитарий осуществляет контроль уникальности поступившего сообщения и отсутствия возможного дублирования информации.
- 15.11.3. При внесении записи в Раздел 2 Реестра договоров в ответ на сообщение, переданное в Репозитарий в виде электронного документа, Отправителю направляется Извещение о регистрации (Форма RM001) с указанием Репозитарного номера, присвоенного данному сообщению.
- 15.11.4. В случае отказа во внесении записи в Раздел 2 Реестра договоров, в ответ на сообщение, переданное в Репозитарий в виде электронного документа, Отправителю направляется – Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002) с указанием причины отказа.
- 15.12. Раздел 3 Реестра договоров
- 15.12.1. Раздел 3 Реестра договоров предназначен для отражения информации о внесении записи либо отказе во внесении записи в Раздел 2 Реестра договоров.
- 15.12.2. Фиксация в Разделе 3 Реестра договоров информации о внесении записи или об отказе во внесении записи в Раздел 2 Реестра договоров осуществляется одновременно с внесением записи или направлением отказа во внесении записи в Раздел 2 Реестра договоров.
- 16. Исправительные операции в Реестре договоров**
- 16.1. Исправительные операции могут осуществляться в связи с возражениями Отправителя (в случаях ошибок, допущенных Репозитарием) или в связи с предоставлением Отправителем корректирующих документов (в случаях ошибок, допущенных Отправителем).
- 16.2. Возражения по внесенным в Реестр договоров записям направляются в

Репозиторий в виде официального письма на бумажном носителе с срок, установленный законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

- 16.3. При одностороннем внесении записи в Реестр договоров, возражения по внесенным в Реестр договоров записям предоставляются за подписью уполномоченного представителя Отправителя. При двустороннем внесении записи в Реестр договоров возражения по внесенным в Реестр договоров записям рассматриваются Репозитарием только при поступлении возражений за подписью уполномоченного лица Отправителя каждой стороны.
- 16.4. Репозиторий рассматривает возражения по внесенным в Реестр договоров записям не позднее срока, предусмотренного нормативным актом Банка России для рассмотрения возражений. В случае принятия решения об осуществлении исправительной записи Репозиторий вносит соответствующие изменения в Реестр договоров и предоставляет ответное письмо Отправителю с описанием произведенных действий, либо отказывает в удовлетворении возражений и предоставляет письменный отказ во внесении изменений в Реестр договоров с указанием мотивированной причины отказа. В случае осуществления исправительной записи в Реестре договоров Репозиторий уведомляет об этом Банк России.
- 16.5. Порядок предоставления корректирующих документов осуществляется в порядке, установленном Частью I и Частью II Правил соответственно.

17. Предоставление информации из Реестра договоров

- 17.1. Репозиторий предоставляет информацию из Реестра договоров Клиентам, Банку России и иным лицам, определенных законодательством Российской Федерации.
- 17.2. Порядок предоставления информации Клиентам осуществляется в порядке, установленном Частью I и Частью II Правил соответственно.
- 17.3. Репозиторий предоставляет Реестр договоров Банку России каждый рабочий день месяца по состоянию на конец Операционного дня, предшествующего дню предоставления Реестра договора, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и (или) договором между Репозитарием и Банком России.
- 17.4. Предоставление Банку России информации, полученной в соответствии с Правилами, отличной от Реестра договоров (по составу информации, периоду формирования и пр.), а также информации, включающей сканированные копии документов, внесенные в Реестр договоров, осуществляется Репозитарием по письменному запросу Банка России с указанием в запросе необходимых параметров (включая вид документа и его Репозитарный номер). Репозиторий предоставляет Банку России запрашиваемую в соответствии с настоящим пунктом информацию в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Если для подготовки информации в запрошенном объеме, и (или) формате требуется больше времени, Репозиторий информирует Банк России о времени, необходимом для подготовки запрошенной информации и о дате ее предоставления.
- 17.5. При направлении запроса о предоставлении информации лицом, определенным законодательством Российской Федерации, Репозиторий проверяет полномочия лица, подавшего запрос, рассматривает поступивший запрос и по результатам его рассмотрения в срок, установленный законодательством Российской Федерации направляет ответное письмо с запрашиваемой информацией. При отсутствии

возможности предоставить информации, запрошенную из Реестра договоров (в том числе из Раздела 1 Реестра договоров), Репозиторий направляет ответное письмо в произвольной форме с указанием причины отказа.

18. Предоставление обобщенных сведений из Реестра договоров

- 18.1. Информация, содержащая обобщенные сведения из Реестра договоров, в отношении которой нормативными актами Банка России не установлена обязанность по ее раскрытию, может быть предоставлена Клиентам и иным заинтересованным лицам.
- 18.2. Сроки и стоимость предоставления обобщенных сведений устанавливаются Репозитарием в зависимости от объема и сложности условий (параметров) запрашиваемых сведений и согласовываются Репозитарием с их получателем. Репозиторий вправе заключить отдельный договор на предоставление обобщенных сведений.
- 18.3. Объем предоставляемой информации, содержащей обобщенные сведения, соответствует следующим требованиям:
 - 18.3.1. сведения рассчитываются в отношении только тех договоров, сведения о которых содержатся в Реестре договоров;
 - 18.3.2. сведения не могут содержать информацию, прямо позволяющую идентифицировать стороны договора, клиентов сторон договора;
 - 18.3.3. сведения не могут предоставляться в отношении одного договора;
 - 18.3.4. сведения могут быть рассчитаны на дату или за определенный период.
- 18.4. Обобщенные сведения рассчитываются в отношении любых параметров (совокупности параметров) договора, которые предусмотрены в формате взаимодействия с Репозитарием, в том числе в отношении вида инструмента, вида экономической деятельности сторон, типа продукта, количества договоров или объема договоров. Обобщенные сведения могут рассчитываться как в валюте договоров, так и в иных валютах с указанием соответствующих правил пересчета.

ЧАСТЬ II ТОРГОВЫЙ РЕПОЗИТАРИЙ

19. Термины и определения, используемые в деятельности Торгового репозитария

19.1. **Генеральное соглашение (единый договор)** – соглашение, заключенное не на организованном торгах и содержащее общие принципы заключения, исполнения и расторжения договоров с производными финансовыми инструментами или иными видами договоров, информация о которых подлежит предоставлению в репозитарий в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

19.2. **Договор** – соглашение, заключенное не на организованных торгах как на условиях Генерального соглашения, так и вне рамок Генерального соглашения, информация о котором подлежит предоставлению в репозитарий согласно законодательству Российской Федерации и нормативным актам Банка России, а также соглашение, заключенное не на организованных торгах как на условиях Генерального соглашения, так и вне рамок Генерального соглашения, информация о котором предоставлена для внесения в Реестр договоров, вне требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

19.3. **Запись** – информация, внесение которой в Реестр договоров подлежит оплате в соответствии с Тарифами, и к которой относятся:

- информация о входящих сообщениях, внесенная в Раздел 1 Реестра договоров, согласно перечню, указанному в пункте 1.2 Приложения 2.1 к Правилам, за исключением сообщений, связанных с подтверждением или отменой полномочий Информирующих лиц;
- информация о Дерегистрации Договоров, внесенная в Раздел 2 Реестр договоров на основании анкет с отметкой об автоматическом закрытии договоров;
- информация о каждом из Договоров, содержащаяся в Bulk-формате, внесенная в Раздел 2 Реестра договоров (за исключением замены ранее внесенной информации в текущем расчетном периоде);
- информация в отношении Договоров и (или) Генеральных соглашений по каждому отдельному событию в части расчетов и изменению статусов, содержащаяся в Отчетах об уплате маржевых сумм (Форма СМ092), Отчетах о расчете справедливой (оценочной) стоимости (Форма СМ094), Анкетах о состоянии обязательств по договорам (Форма СМ093), внесенная в Раздел 2 Реестра договоров (за исключением замены ранее внесенной информации в текущем расчетном периоде);
- информация о входящих сообщениях в Bulk-формате, Отчетах об уплате маржевых сумм (Форма СМ092), Отчетах о расчете справедливой (оценочной) стоимости (Форма СМ094), Анкетах о состоянии обязательств по договорам (Форма СМ093), внесенная в Раздел 1 Реестра договоров, если информация о Договорах из таких сообщений не внесена в Раздел 2 Реестра договоров.

19.4. **Информирующее лицо** – Клиент, привлеченный Стороной Договора для предоставления информации в Репозитарий и заключивший с НРД Договор ЭДО, а также НКО АО НРД в случаях и порядке, установленных в соответствующих договорах.

- 19.5. **Наблюдатель** – Клиент-Необязанная сторона, отказавшаяся от предоставления информации в Репозиторий, но осуществляющая контроль за внесением записей в Реестр договоров и предоставлением информации в Репозиторий.
- 19.6. **Необязанная сторона** – Клиент-сторона Договора и (или) Генерального соглашения, не имеющая обязанности по предоставлению информации в репозиторий в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.
- 19.7. **Обязанная сторона** – Клиент-сторона Договора и (или) Генерального соглашения, которая предоставляет информацию в Реестр договоров во исполнение требований законодательства Российской Федерации.
- 19.8. **Сверка** – процесс сопоставления Репозитарием сообщений, полученных от Отправителей для внесения записей о Договорах и (или) Генеральных соглашениях в Реестр договоров (для двухстороннего внесения записей в Реестр договоров).
- 19.9. **Сторона Договора** – сторона Договора и (или) Генерального соглашения.
- 19.10. **Bulk-формат** – формат сообщения, допускающий предоставление информации в Репозиторий по нескольким Договорам.
- 20. Особенности взаимодействия с Клиентами Торгового репозитория**
- 20.1. При взаимодействии в рамках деятельности Торгового репозитория Клиент и Репозиторий обмениваются документами, указанными в Приложении 2.1 к Правилам. Формы документов, которые Клиент может предоставить исключительно на бумажном носителе установлены Приложением 2.2 к Правилам.
- Форматы документов, предоставляемых Клиентом, в электронном виде устанавливаются Договором ЭДО. При необходимости передачи таких документов на бумажном носителе, Клиент использует формы, размещаемые на Сайте.
- 20.2. В отношении Договоров, обязательства по которым исполнены, и одна из Сторон договора не является Клиентом Репозитория, допускается предоставление информации в Bulk-формате. При этом осуществляется одностороннее внесение записей в Реестр договоров.
- 21. Особенности оплаты услуг Торгового репозитория**
- 21.1. Плательщиком за услуги по сбору, фиксации, обработке и хранению информации, переданной в Репозиторий (включая обработку информации, предоставленной в Репозиторий на бумажном носителе, и минимальной платы) является Отправитель, являющийся таковым по состоянию на последний день расчетного месяца или на дату выставления авансового счета.
- 21.2. Плательщиком за услуги по предоставлению Выписки по договорам, зарегистрированным в интересах клиента, является лицо, которому указанная Выписка была предоставлена.
- 21.3. Плательщиком за услугу по предоставлению доступа к информации Репозитория является Наблюдатель. При этом:
- 21.3.1. если в течение расчетного месяца, в котором Клиентом подано Уведомление об отказе от предоставления сведений в Репозиторий (Форма СМ012), до подачи такого уведомления по поручению Клиента Репозитарием были внесены Записи, оплата услуг по предоставлению доступа к информации Репозитория начинается

со следующего месяца;

- 21.3.2. если в течение расчетного месяца, в котором Клиентом подано Уведомление об отказе от предоставления сведений в Репозиторий (Форма СМ012), Клиенту до подачи такого уведомления были оказаны услуги по предоставлению Выписки по договорам, зарегистрированным в интересах клиента, оплата услуг по предоставлению доступа к информации Репозитария начинается с текущего месяца;
- 21.3.3. если в период действия Уведомления об отказе от предоставления сведений в Репозиторий (Форма СМ012), по поручению Наблюдателя Репозитарием осуществлена Запись, то такой Наблюдатель не оплачивает услугу по предоставлению доступа к информации Репозитария и оплачивает все услуги сбора, фиксации, обработке и хранению информации, переданной в Репозиторий. Данный порядок тарификации применяется в период с месяца, в котором была осуществлена Запись, до месяца, в котором произведена Дерегистрации Наблюдателем открытых договоров или назначения по ним Информированного лица, включительно.
- 21.4. Репозиторий вправе выставить Клиенту счет на авансовый платеж за услуги по предоставлению доступа к информации в размере шестикратной платы за данную услугу и приостановить оказание данной услуги до даты оплаты авансового счета и погашения всей имеющейся задолженности (при ее наличии). После исчерпания суммы аванса Репозиторий вправе самостоятельно принять решение о последующем порядке оплаты услуги Наблюдателем: авансом или после их оказания.

22. Порядок взаимодействия с Наблюдателем

- 22.1. Клиент-Необязанное лицо вправе получить статус Наблюдателя путем подачи в Репозиторий Уведомления об отказе от предоставления сведений в репозиторий (Форма СМ012) на бумажном носителе. Обязанность по уведомлению своего контрагента по Договору и (или) Генеральному соглашению (Обязанную сторону) об отказе от предоставления информации в Репозиторий возложена на Клиента.
- 22.2. Уведомление об отказе от предоставления сведений в Репозиторий действует в отношении всех Репозитарных кодов Клиента-Наблюдателя.
- 22.3. После приобретения Клиентом статуса Наблюдателя прекращают действовать полномочия всех назначенных им Информированных лиц.
- 22.4. Наблюдатель вправе:
 - 22.4.1. просматривать через WEB-кабинет Репозитария записи, внесенные в Реестр договоров в отношении Договоров и (или) Генеральных соглашений, стороной которых он является (при условии заключения Договора ЭДО);
 - 22.4.2. запрашивать у Репозитария информацию в отношении Договоров и (или) Генеральных соглашений, стороной которых он является.
- 22.5. Наблюдатель вправе возобновить предоставление информации в Реестр договоров одним из следующих способов:
 - 22.5.1. в целях предоставления информации по всем видам Договоров – путем направления Уведомления об отмене документа (Форма СМ013) и Заявления о назначении информирующих лиц (Форма СМ016), в том числе с указанием собственного Репозитарного кода Клиента (Наблюдателя).
 - 22.5.2. в целях предоставления информации по отдельным видам Договоров – путем

направления Заявления о назначении информирующих лиц (Форма СМ016), в том числе с указанием собственного Репозитарного кода Клиента (Наблюдателя).

23. Порядок взаимодействия с Отправителем и Информирующим лицом

- 23.1. Отправителем информации по Договорам и (или) Генеральным соглашениям может быть:
- Сторона Договора, если она самостоятельно осуществляет предоставление информации в Реестр договоров;
 - назначенное Обязанной стороной Информирующее лицо.
- 23.2. Если Сторона договора после заключения Договора об оказании репозитарных услуг не предоставила в Репозитарий заявление о назначении Информирующего лица, такая Сторона Договора признается Отправителем.
- 23.3. Информирующее лицо определяется Стороной Договора путем подачи Заявления о назначении информирующих лиц (Форма СМ016) с указанием предоставленных полномочий.
- 23.4. При назначении Информирующим лицом НРД пункт 23.3 Правил не применяется, при этом порядок назначения определяется соответствующим договором, заключенным с НРД.
- 23.5. Информирующее лицо действует от имени и по поручению Стороны Договора в рамках установленных полномочий.
- 23.6. В случае назначения Сторонами Договора одного и того же Информирующего лица, предоставление информации в Репозитарий осуществляется таким Информирующим лицом в одностороннем порядке.
- 23.7. Информирующее лицо определяется Стороной Договора в одностороннем порядке, если:
- вторая Сторона Договора не является Клиентом;
 - второй Сторона Договора является Наблюдателем.
- 23.8. Отправитель и Информирующее лицо, отличные от НРД, должны отвечать следующим требованиям:
- быть Клиентом;
 - заключить с НРД Договор ЭДО;
 - иметь Репозитарный код;
 - иметь Код LEI.
- 23.9. Информирующее лицо выражает согласие действовать от имени и по поручению Обязанной стороны в соответствии с предоставленными ему полномочиями путем направления в Репозитарий Подтверждения параметров запроса (Форма СМ001).
- 23.10. Информирующее лицо:
- 23.10.1. предоставляет в Репозитарий информацию о Договорах и (или) Генеральных соглашениях;
- 23.10.2. при необходимости предоставляет возражения по внесенным в Реестр договоров записям;
- 23.10.3. получает Извещение о регистрации (Форма RM001), Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002), Выписки по договорам,

- зарегистрированным в интересах клиента (Форма RM004) и Выписки из раздела 1 реестра договоров (Форма RM009) формируемые по итогам Операционного дня;
- 23.10.4. оплачивает Репозитарные услуги в случаях и порядке, установленных Правилами.
- 23.11. В документах, передаваемых в Репозитарий Информирующим лицом, указывается Репозитарный код Информирующего лица и Репозитарный код Обязанной стороны, от имени которой действует Информирующее лицо.
- 23.12. Если Генеральное соглашение предусматривает возможность заключения различных типов Договоров, Сторона Договора вправе определить Информирующее лицо для каждого типа Договоров в рамках данного Генерального соглашения. При этом не допускается назначение нескольким Информирующим лицам идентичных полномочий.
- 23.13. Сторона Договора может назначить не более одного Информирующего лица для передачи информации в Реестр договоров по одному Генеральному соглашению и (или) одному типу Договора.
- 23.14. Если Стороной Договора выступает физическое лицо, то при присоединении к Правилам, такое лицо обязано предоставить в Репозитарий Заявление о назначении информирующих лиц (Форма СМ016) не менее чем на одно юридическое лицо, наделив его соответствующими полномочиями. Данное юридическое лицо должно соответствовать требованиям Правил, предъявляемым к Информирующим лицам.
- 23.15. При поступлении от Стороны Договора Заявления о назначении информирующих лиц (Форма СМ016) Репозитарий:
- направляет в ответ Уведомление о получении пакетов электронных документов, сформированное в соответствии с Договором ЭДО (при получении документа в электронном виде);
 - проверяет сообщение на правильность и полноту заполнения;
 - при наличии ошибок направляет Стороне Договора: уведомление об отказе (в свободном формате) в приеме с указанием причин отказа (возможно только при получении документа на бумажном носителе) или Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002);
 - при отсутствии ошибок в форматах (спецификациях) направляет Стороне Договора Уведомление о статусе анкеты (Форма RM003) с информацией о внесении сообщения в Раздел 1 Реестра договоров.
- 23.16. Заявление о назначении информирующих лиц переходит в состояние «ожидание», а Репозитарий направляет каждому Информирующему лицу, указанному в заявлении, Запрос на согласование (Форма RM005) в части его полномочий.
- 23.17. При получении Подтверждения параметров запроса (Форма СМ001) от Информирующего лица, Репозитарий производит сверку Заявления о назначении информирующих лиц с Подтверждением параметров запроса и:
- при отсутствии расхождений – вносит соответствующую запись в учетные системы. С момента внесения записи об Информирующем лице в учетные системы, Информирующее лицо получает возможность осуществлять взаимодействие с Репозитарием в рамках предоставленных полномочий;
 - при наличии расхождений – направляет Информирующему лицу Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002) и (или) Уведомление о расхождении в параметрах анкет (RM006). Информирующее лицо имеет

возможность скорректировать Подтверждение параметров запроса и повторно направить его в Репозиторий.

- 23.18. При направлении Информирующим лицом Уведомления о несогласии с параметрами запроса (Форма СМ002) Репозиторий направляет Стороне Договора Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма РМ002) – Информирующее лицо считается не назначенным.
- 23.19. Для изменения Информирующего лица Сторона Договора направляет в Репозиторий Заявление о назначении информирующих лиц (Форма СМ016) с указанием реквизитов нового Информирующего лица и его полномочий.
- 23.20. При принятии Стороной Договора решения о самостоятельном предоставлении информации в Репозиторий, если ранее ею было назначено Информирующее лицо, в Репозиторий предоставляется Заявление о назначении информирующих лиц (Форма СМ016) с указанием одного из Репозитарных кодов Обязанной стороны. Подтверждение параметров запроса в этом случае не требуется.
- 23.21. Для отказа от выполнения функций Информирующего лица, Информирующее лицо, предоставляет в Репозиторий Заявление об отказе от функций информирующего лица (Форма СМ017).
- 23.22. При поступлении от Информирующего лица Заявления об отказе от функций информирующего лица (Форма СМ017) (в виде электронного документа) Репозиторий:
- в ответ направляет Уведомление о получении пакетов электронных документов, сформированное в соответствии с Договором ЭДО;
 - проверяет сообщение на правильность и полноту заполнения;
 - при наличии ошибок направляет Информирующему лицу Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма РМ002), а при отсутствии ошибок в форматах (спецификациях) – Уведомление о статусе анкеты (Форма РМ003) с информацией о внесении сообщения в Раздел 1 Реестра договоров.
- 23.23. После внесения изменений в систему учета Репозитария, Репозиторий направляет Стороне Договора, Информирующее лицо которой отказалось от выполнения своих функций, Уведомление об отмене полномочий информирующего лица или о расторжении договора об оказании репозитарных услуг (Форма РМ010), а отказавшемуся Информирующему лицу – Извещение о регистрации (Форма РМ001).
- 23.24. При отказе Информирующего лица от подтверждения предоставленных ему полномочий, либо при отсутствии в системе учета Репозитария информации о самостоятельном предоставлении Стороной Договора информации в Репозиторий, Сторона Договора считается не назначившей Информирующее лицо и не имеет возможности самостоятельно предоставлять информацию в Репозиторий.
- 23.25. Репозиторий не отвечает перед Стороной Договора за убытки, причиненные в результате действий или бездействия его Информирующего лица.
- 23.26. Репозиторий не несет ответственности за действия, предусмотренные Правилами, совершенные на основании сообщений Информирующего лица, полномочия которого были отозваны, если Сторона Договора не уведомила об этом Репозиторий в порядке, предусмотренном Правилами.
- 24. Особенности внесения записей о Договорах и Генеральных соглашениях в Реестр договоров**

- 24.1. Запись о Договоре, заключенном на условиях Генерального соглашения, вносится в Раздел 2 Реестра договоров только после внесения в Раздел 2 Реестра договоров записи о Генеральном соглашении, на условиях которого заключен соответствующий Договор.
- 24.2. Внесение записи или отказ во внесении записи в Раздел 2 Реестра договоров осуществляется Репозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сообщения Отправителя, а если информация предоставляется Отправителями обеих сторон – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения последнего сообщения при условии успешного прохождения Сверки.
- 24.3. В случае отказа Репозитария от внесения записи в Раздел 2 Реестра договоров Отправитель вправе внести изменения и предоставить Репозитарию новое сообщение не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Извещения об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002), за исключением случая отказа Репозитария от внесения записи в Раздел 2 Реестра договоров при отсутствии в сообщении Кода UTI Договора и (или) предоставления сообщения с целью изменения Кода UTI Договора. При этом срок предоставления информации в Реестр договоров считается соблюденным, за исключением случая повторного отказа Репозитария во внесении записи в Раздел 2 Реестра договоров.
- 24.4. При отзыве у одной из Сторон Договора лицензии на осуществление банковской деятельности и (или) иных видов лицензий на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (в случае отсутствия действий такой Стороны Договора по внесению изменений в Реестр договоров и (или) назначению Информировующего лица по всем сделкам, зарегистрированным в Реестре договоров такой Стороной в течение 10 рабочих дней) Репозитарий вправе присвоить этой Стороне Договора статус Наблюдателя.
- 24. Двустороннее внесение записи о Договоре и (или) Генеральном соглашении в Реестр договоров**
- 24.1. Внесение записи в Реестр договоров производится в двухстороннем порядке, если Отправителями от каждой из Сторон Договора выступают разные лица.
- 24.2. Двухстороннее внесение записи в Реестр договоров о Генеральном соглашении производится только последовательным способом подтверждения.
- 24.3. Двухстороннее внесение записи в Реестр договоров о Договоре производится комбинированным или встречным способом подтверждения. Отправитель самостоятельно выбирает способ подтверждения информации о Договоре.
- 24.4. Последовательный способ подтверждения
- 24.4.1. Двустороннее внесение записи в Реестр договоров с последовательным способом подтверждения – внесение записи в Реестр договоров, при котором сообщение, поступившее от Отправителя одной стороны Генерального соглашения/Договора, направляется Репозитарием на согласование Отправителю второй стороны Генерального соглашения/Договора, и при получении Подтверждения, сверяется с первоначально полученным сообщением.
- 24.4.2. При поступлении в Репозитарий сообщения в виде электронного документа Репозитарий направляет Отправителю Уведомление о получении пакетов электронных документов, сформированное в соответствии с Договором ЭДО.
- 24.4.3. В процессе обработки сообщения, Репозитарий проверяет сообщение на уникальность, правильность и полноту заполнения, наличие полномочий по предоставлению информации, и направляет Отправителю:

- при наличии ошибок – Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002);
 - при отсутствии ошибок в форматах (спецификациях) – Уведомление о статусе анкеты (Форма RM003) с информацией о внесении сообщения в Раздел 1 Реестра договоров.
- 24.4.4. В системе учета Репозитария такое сообщение переходит в состояние «ожидание» и Репозитарий выполняет процедуру последовательного способа подтверждения.
- 24.4.5. С этой целью Репозитарий формирует и направляет Отправителю второй стороны Генерального соглашения/Договора Запрос на согласование (Форма RM005) с одновременным направлением Отправителю первой стороны Договора Уведомление о статусе анкеты (Форма RM003), содержащего информацию о направлении Запроса на согласование.
- 24.4.6. Согласование полученной информации производится Отправителем второй стороны Генерального соглашения/Договора путем направления в Репозитарий Подтверждения параметров запроса (Форма CM001).
- 24.4.7. При получении Репозитарием Подтверждения параметров запроса от Отправителя второй стороны Генерального соглашения/Договора, Репозитарий проводит Сверку.
- 24.4.8. При положительных результатах Сверки Репозитарий вносит информацию в Раздел 2 Реестра договоров и направляет Отправителю каждой стороны Извещение о регистрации (Форма RM001).
- 24.4.9. При отрицательных результатах Сверки Репозитарий формирует и направляет Отправителю, направившему в Репозитарий Подтверждение параметров запроса, Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002), при этом исходная Анкета договора (по форме соответствующей типу Договора) остается в состоянии «ожидание». После получения Извещения Отправитель второй стороны Генерального соглашения/Договора вправе скорректировать Подтверждение параметров запроса (Форма CM001) и повторно направить скорректированный документ в Репозитарий.
- 24.4.10. При направлении Отправителем второй стороны Генерального соглашения/Договора Уведомления о несогласии с параметрами запроса (Форма CM002), Репозитарий аннулирует сообщение Отправителя первой стороны Генерального соглашения/Договора, вносит в Раздел 1 Реестра договоров запись о его отмене и направляет Отправителю каждой стороны Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002).
- 24.5. Встречный способ подтверждения
- 24.5.1. Двустороннее внесение записи в Реестр договоров со встречным способом подтверждения – внесение записи в Реестр договоров, при котором по сообщению, поступившему от Отправителя одной стороны Договора, Репозитарий осуществляет поиск встречного сообщения, поступившего от Отправителя второй стороны Договора и проводит Сверку.
- 24.5.2. При поступлении в Репозитарий сообщения в виде электронного документа Репозитарий направляет Отправителю Уведомление о получении пакетов электронных документов, сформированное в соответствии с Договором ЭДО.
- 24.5.3. В процессе обработки сообщения, Репозитарий проверяет сообщение на уникальность, правильность и полноту заполнения, наличие полномочий по предоставлению информации, и направляет Отправителю:

- при наличии ошибок – Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002);
 - при отсутствии ошибок в форматах (спецификациях) – Уведомление о статусе анкеты (Форма RM003) с информацией о внесении сообщения в Раздел 1 Реестра договоров.
- 24.5.4. В системе учета Репозитария такое сообщение переходит в состояние «ожидание» и Репозитарий выполняет процедуру поиска встречного сообщения.
- 24.5.5. С этой целью Репозитарий проверяет наличие в системе учета сообщения, поступившего от Отправителя второй стороны Договора. Поиск встречного сообщения осуществляется согласно «Порядку определения уникальности регистрируемых сообщений и поиска встречных анкет при квитовке сообщений». При совпадении необходимых параметров в сообщении, поступившем от Отправителя одной стороны Договора, и сообщении Отправителя второй стороны Договора, найденном в системе учета Репозитария, сообщения считаются встречными (парными) и Репозитарий переходит к процедуре Сверки.
- 24.5.6. При положительных результатах Сверки Репозитарий вносит совпавшую в сообщениях информацию в Реестр договоров (Раздел 2 Реестра договоров) и направляет Отправителю каждой Стороны Договора Извещение о регистрации (Форма RM001).
- 24.5.7. При отрицательных результатах Сверки в Раздел 3 Реестра договоров вносится запись об отказе в их регистрации в Разделе 2, Репозитарий формирует и направляет обеим сторонам Договора Уведомление о расхождении в параметрах анкет (RM006) и Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002).
- 24.6. Комбинированный способ подтверждения
- 24.6.1. Двустороннее внесение записи в Реестр договоров с комбинированным способом подтверждения – внесение записи в Реестр договоров, при котором вначале осуществляется процедура встречного способа подтверждения, а в случае отрицательного результата применения встречного способа подтверждения производится процедура последовательного способа подтверждения.
- 24.6.2. При поступлении в Репозитарий сообщения в виде электронного документа Репозитарий направляет Отправителю Уведомление о получении пакетов электронных документов, сформированное в соответствии с Договором ЭДО.
- 24.6.3. В процессе обработки сообщения, Репозитарий проверяет сообщение на уникальность, правильность и полноту заполнения, наличие полномочий по предоставлению информации, и направляет Отправителю:
- при наличии ошибок – Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002).
 - при отсутствии ошибок в форматах (спецификациях) – Уведомление о статусе анкеты (Форма RM003) с информацией о внесении сообщения в Раздел 1 Реестра договоров.
- 24.6.4. В системе учета Репозитария сообщение переходит в состояние «ожидание» и Репозитарий выполняет процедуру комбинированного способа подтверждения.
- 24.6.5. С этой целью Репозитарий осуществляет поиск встречного (парного) сообщения и при положительных результатах осуществляет процедуру встречного способа подтверждения согласно пунктам 24.5.1 - 24.5.7 Правил.
- 24.6.6. В случае отрицательных результатов поиска встречного (парного) сообщения,

Репозиторий осуществляет процедуру последовательного способа подтверждения согласно пунктам 24.4.5 - 24.4.10 Правил.

- 24.6.7. При двухстороннем внесении записи в Реестр договоров Репозиторий проводит процедуру Сверки поступившей информации.

25. Порядок проведения Сверки

- 25.1. Сверка Анкеты генерального соглашения (Форма СМ010) проводится только по полям «полной сверки».
- 25.2. Сверка Анкет договора (по форме соответствующей типу Договора) проводится либо по «основным полям», либо по полям «полной сверки». Отправитель самостоятельно выбирает тип Сверки, указывая соответствующее значение в поле «reconciliation Type (Условия согласования параметров сделки (договора))» соответствующей анкеты договора.
- 25.3. При проведении «полной сверки» Репозиторий осуществляет Сверку по всем полям (полям обязательной сверки, полям дополнительной сверки, полям специальной сверки, полям специальной дополнительной сверки), содержащимся в сообщении. В случае отсутствия расхождений процедура Сверки считается успешно пройденной. Если в результате Сверки выявлены расхождения, Репозиторий направляет Отправителю каждой стороны Уведомление о расхождении в параметрах анкет (Форма RM006).
- 25.4. При проведении «сверки по основным полям» Репозиторий осуществляет Сверку по полям обязательной сверки и полям специальной сверки, содержащимся в сообщении. В случае отсутствия расхождений по данным полям процедура Сверки считается успешно пройденной. Если в результате Сверки выявлены расхождения, Репозиторий направляет Отправителю каждой стороны Уведомление о расхождении в параметрах анкет (Форма RM006).

26. Одностороннее внесение записи в Реестр договоров

- 26.1. Одностороннее внесение записи в Реестр договоров – внесение записи в Реестр договоров на основании сообщения, полученного Репозитарием от одного Отправителя.
- 26.2. Внесение записи в Реестр договоров Репозитария, производится в одностороннем порядке в следующих случаях:
- одна из Сторон Договора является Наблюдателем;
 - одна из Сторон Договора не является Клиентом;
 - Отправитель от обеих Сторон Договора – одно и то же лицо.
- 26.3. При поступлении в Репозиторий сообщения в виде электронного документа Репозиторий направляет Отправителю Уведомление о получении пакетов электронных документов, сформированное в соответствии с Договором ЭДО.
- 26.4. В процессе обработки сообщения, Репозиторий проверяет сообщение на уникальность, правильность и полноту заполнения, наличие полномочий по предоставлению информации, и при отсутствии ошибок в форматах (спецификациях) – направляет Отправителю Уведомление о статусе анкеты (Форма RM003) с информацией о внесении сообщения в Раздел 1 Реестра договоров.
- 26.5. В случае прохождения проверок Репозиторий вносит запись о Договоре и (или) Генеральном соглашении в Раздел 2 Реестра договоров и направляет

- Отправителю Извещение о регистрации (Форма RM001).
- 26.6. В случае выявления ошибок Репозитарий отказывает во внесении записи в Реестр договоров и направляет Отправителю Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002).
- 26.7. Идентификация Наблюдателя в качестве контрагента при предоставлении информации в Репозитарий Отправителем второй стороны производится путем указания Репозитарного кода Наблюдателя. Репозитарий вправе размещать на Сайте справочник, содержащий Репозитарные коды и иную информацию, позволяющую идентифицировать Клиентов.
- 26.8. Идентификация лиц, не являющихся Клиентами, в качестве контрагента при предоставлении информации в Репозитарий Отправителем производится в соответствии с нормативными актами Банка России.
- 27. Записи о заключении, изменении или прекращении Генерального соглашения**
- 27.1. Внесение записи о заключении, изменении или прекращении Генерального соглашения осуществляется Репозитарием для отражения в учетных системах Репозитария информации о Генеральных соглашениях, на условиях которых заключаются Договоры.
- 27.2. Внесение записи о заключении Генерального соглашения производится в отношении новой информации, ранее не зарегистрированной в системе учета Репозитария.
- 27.3. Внесение записи об изменении или прекращении Генерального соглашения, запись о котором внесена в Реестр договоров, производится при поступлении в Репозитарий информации об изменении условий или прекращении ранее зарегистрированного Генерального соглашения.
- 27.4. Основаниями для внесения записей являются:
- о новом Генеральном соглашении – Анкета генерального соглашения (Форма CM010). Одновременно с предоставлением анкеты Отправитель может предоставить копию Генерального соглашения. При направлении анкеты генерального соглашения в виде электронного документа, Отправитель может вложить в формируемый пакет электронных документов, файл со сканированной копией Генерального соглашения в графическом формате PDF;
 - об изменении Генерального соглашения – Анкета генерального соглашения (Форма CM010) с обязательным указанием назначения «внесение изменений» и реквизитов анкеты генерального соглашения (дата, регистрационный номер), в которую вносятся изменения.
 - о прекращении Генерального соглашения – Анкета прекращения генерального соглашения (Форма CM011) или получение Репозитарием выписки из ЕГРЮЛ с информацией о внесении записи о ликвидации юридического лица/прекращении недействующего юридического лица – стороны Генерального соглашения, являющейся Клиентом.
- 27.5. Результатом внесения в Реестр договоров записи о заключении, изменении или прекращении Генерального соглашения является внесение соответствующих записей в Раздел 2 Реестра договоров, а также формирование и направление Репозитарием Отправителю(-ям) Извещения о регистрации (Форма RM001).

- 27.6. При отказе во внесении записи в Реестр договоров о заключении, изменении или прекращении Генерального соглашения, Репозитарий вносит соответствующие записи в Раздел 3 Реестра договоров, а также формирует и направляет Отправителю(-ям) Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002) с указанием причины отказа.
- 27.7. Инициатором внесения записи в Реестр договоров о заключении, изменении или прекращении Генерального соглашения, выступает Отправитель.
- 27.8. Исполнителем Операции внесения в Реестр договоров записи о заключении, изменении или прекращении Генерального соглашения является Репозитарий.
- 27.9. В случае предоставления информации о Генеральном соглашении, на условиях которого заключается Договор, одновременно с предоставлением информации, содержащей сведения о заключении Договора, такая информация должна быть предоставлена в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
- 27.10. Если прекращение Генерального соглашения происходит в связи с внесением в ЕГРЮЛ записи о ликвидации или прекращении недействующего юридического лица – стороны Генерального соглашения, являющейся Обязанной стороной, внесение записи в Реестр договоров о прекращении Генерального соглашения может осуществляться на основании Служебного поручения, путем формирования Анкеты прекращения Генерального соглашения (Форма CM011) с указанием причины прекращения Генерального соглашения – «Liquidation» («Дерегистрация генерального соглашения Репозитарием в случае ликвидации Клиента») в отношении каждого из зарегистрированных и не Дерегистрированных Генеральных соглашений по которым ликвидируемое лицо является стороной. При внесении записи в Реестр договоров о прекращении Генерального соглашения, все Договоры, заключенные на условиях такого Генерального соглашения, не Дерегистрированных на момент внесения записи о прекращении Генерального соглашения, закрываются в Реестре договоров по умолчанию со статусом – D.
- 27.11. Внесение записи в Реестр договоров о заключении, изменении или прекращении Генерального соглашения осуществляется в стандартные сроки исполнения Операций.
- 27.12. Запись о заключении, изменении или прекращении Генерального соглашения вносится в Реестр договоров при получении сообщения от Отправителя одной стороны Генерального соглашения, независимо от факта получения Репозитарием сообщения от Отправителя второй стороны Генерального соглашения.
- 27.13. При двустороннем внесении записи в Реестр договоров согласование информации о заключении, изменении или прекращении Генерального соглашения осуществляется с использованием последовательного способа подтверждения.
- 28. Записи о заключении или изменении Договора**
- 28.1. Внесение записи о заключении Договора осуществляется Репозитарием для отражения в учетных системах Репозитария информации о заключенных Договорах.
- 28.2. Внесение в Реестр договоров записи о заключении Договора производится в отношении информации, ранее не зарегистрированной в системе учета Репозитария в отношении данного Договора.
- 28.3. Внесение в Реестр договоров записи об изменении Договора производится в

случае изменения условий Договора, запись о котором ранее внесена в Реестр договоров.

- 28.4. Основанием для внесения записи о Договоре является Анкета договора, направленная по форме соответствующей типу договора (Формы СМ021-СМ081). Одновременно с предоставлением анкеты договора Отправитель может предоставить копию соответствующего Договора. При направлении анкеты договора в виде электронного документа, Отправитель может вложить в пакет электронных документов, файл со сканированной копией соответствующего Договора в графическом формате PDF.
- 28.5. Основанием внесения записи в Реестр договоров об изменении Договора является Анкета договора (по форме соответствующей типу Договора) с обязательным указанием в поле «назначение» – «внесение изменений» и реквизитов анкеты договора (дата, регистрационный номер), в которую вносятся изменения.
- 28.6. Результатом внесения в Реестр договоров записи о заключении или изменении Договора является внесение соответствующих записей в Раздел 2 Реестра договоров, а также формирование и направление Репозитарием Отправителю(ям) Извещения о регистрации (Форма RM001).
- 28.7. При отказе во внесении в Реестр договоров записи о Договоре или его изменении Репозитарий вносит соответствующие записи в Раздел 3 Реестра договоров, а также формирует и направляет Отправителю(ям) Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002) с указанием причины отказа.
- 28.8. Инициатором внесения записи о Договоре или изменении Договора, выступает Отправитель.
- 28.9. Исполнителем внесения записи о заключении или изменении Договора является Репозитарий.
- 28.10. Для Договоров, заключенных на условиях Генерального соглашения, при одновременном предоставлении в Репозитарий информации, содержащей сведения о заключении Договора и информации, содержащей сведения о Генеральном соглашении на условиях которого заключается Договор, Репозитарий вносит в Реестр договоров запись о Генеральном соглашении в соответствии с Правилами, а поступившую Анкету договора (по форме соответствующей типу Договора), заключенного на условиях Генерального соглашения, вносит в систему учета Репозитария и присваивает ей статус «ожидание согласования Генерального соглашения».
- 28.11. Если информация о Генеральном соглашении не согласована Отправителями сторон до закрытия Операционного дня, в который Отправителем была направлена Анкета договора (по форме соответствующей типу Договора), заключенного на условиях Генерального соглашения, Репозитарий при закрытии Операционного дня формирует и направляет Отправителю Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002) на соответствующую анкету Договора.
- 28.12. При одновременном предоставлении информации, содержащей сведения о заключении Договора, и информации, содержащей сведения о Генеральном соглашении, на условиях которого заключается Договор, в соответствующей анкете договора должно быть заполнено поле «Исх. № Анкеты связанного документа» (блок <parentCorrelationId>), где указывается «Уникальный код цепочки сообщений» (блок <correlationId>), соответствующий сообщению, содержащему сведения о Генеральном соглашении. При этом в Анкете договора в поле «номер генерального соглашения» необходимо указать значение NONREF.

- 28.13. При успешном внесении в Реестр договоров записи о Генеральном соглашении Репозиторий переходит к внесению записи о Договоре в соответствии со способом, определенным Отправителями для подтверждения информации о Договоре.
- 28.14. Для Договоров, заключенных вне рамок Генерального соглашения, Репозиторий не проверяет наличие в учетных системах Репозитария записи о Генеральном соглашении, а осуществляет стандартные проверки сообщения для внесения в Реестр договоров записи о новом Договоре.
- 28.15. Сроки внесения записи о заключении или изменении Договора в Реестр договоров являются стандартными сроками исполнения Операций.
- 28.16. При двустороннем внесении записи в Реестр договоров согласование информации о заключении или изменении Договора осуществляется с использованием комбинированного или встречного способа подтверждения, что определяется Отправителями в Анкете договора (по форме соответствующей типу Договора).
- 28.17. При неполучении Репозитарием в течение 30 (тридцати) календарных дней Подтверждения параметров запроса или встречного сообщения от Отправителя второй Стороны Договора, сообщение Отправителя первой Стороны Договора аннулируется, в Раздел 1 Реестра договоров вносится запись о его отказе и Отправителю первой стороны направляется Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002).
- 29. Записи о состоянии обязательств по Договору**
- 29.1. Внесение записи о состоянии обязательств по Договору, включая прекращение обязательств, осуществляется Репозитарием для отражения в учетных системах Репозитария информации о состоянии обязательств по Договорам, записи о которых внесены в Реестр договоров.
- 29.2. Внесение в Реестр договоров записи о состоянии обязательств по Договору происходит в случае изменения состояния или прекращения обязательств по Договору (прекращения Договора).
- 29.3. Основанием для внесения в Реестр договоров записей о состоянии или прекращении обязательств по Договору (прекращении Договора) является Анкета о состоянии обязательств по договорам (Форма CM093).
- 29.4. Результатом внесения в Реестр договоров записи о состоянии обязательств по договорам является внесение соответствующих записей в Раздел 2 Реестра договоров, а также формирование и направление Репозитарием Отправителю Извещения о регистрации (Форма RM001).
- 29.5. При отказе во внесении в Реестр договоров записи о состоянии обязательств по договорам Репозиторий вносит соответствующие записи в Раздел 3 Реестра договоров, а также формирует и направляет Отправителю Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002) с указанием причины отказа.
- 29.6. Инициатором внесения в Реестр договоров записи о состоянии обязательств по договорам выступает Отправитель либо Репозиторий (в случае предоставления Обязанными сторонами полномочий Репозитарию на внесение записей в Реестр договоров о прекращении Договора в связи с наступлением даты его прекращения, а также в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях).
- 29.7. Исполнителем внесения в Реестр договоров записи о состоянии обязательств по Договорам является Репозиторий.

- 29.8. Изменение кодов состояния обязательств по Договору, в том числе информация о прекращении Договора должна быть предоставлена в Репозиторий в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
- 29.9. Репозиторий в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, вносит в Реестр договоров запись о прекращении Договора в связи с наступлением даты его прекращения на основании поданной Обязанной стороной Анкеты договора (по форме соответствующей типу Договора).
- 29.10. Сроки внесения в Реестр договоров записей о состоянии обязательств по Договору, включая прекращение обязательств, являются стандартными сроками исполнения Операций.
- 29.11. При двухстороннем внесении записи в Реестр договоров согласование информации о стоянии или прекращении обязательств по Договору осуществляется с использованием комбинированного способа подтверждения.
- 29.12. При неполучении Репозитарием в течение 30 (тридцати) календарных дней Подтверждения параметров запроса или встречного сообщения от Отправителя второй стороны Договора, сообщение Отправителя первой стороны Договора аннулируется, в Раздел 1 Реестра договоров вносится запись о его отказе и Отправителю первой стороны направляется Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002).
- 30. Записи о договоре, заключенном в целях обеспечения исполнения обязательств**
- 30.1. Информация о договоре, заключенном в целях обеспечения исполнения обязательств, может предоставляться в Репозиторий для отражения в учетных системах Репозитария информации об отдельном договоре, заключенном сторонами Договора в целях обеспечения исполнения обязательств.
- 30.2. Основанием для внесения записи о договоре, заключенном в целях обеспечения исполнения обязательств, в Реестр договоров является Анкета договора, заключенного в целях обеспечения исполнения обязательств (Форма CM015).
- 30.3. Результатом внесения в Реестр договоров записи о договоре, заключенном в целях обеспечения исполнения обязательств, является внесение соответствующих записей в Раздел 2 Реестра договоров, а также формирование и направление Репозитарием Отправителю Извещения о регистрации (Форма RM001).
- 30.4. При отказе во внесении записи о договоре, заключенном в целях обеспечения исполнения обязательств, Репозиторий вносит соответствующие записи в Раздел 3 Реестра договоров, а также формирует и направляет Отправителю Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002) с указанием причины отказа.
- 30.5. Инициатором внесения записи о договоре, заключенном в целях обеспечения исполнения обязательств, является Отправитель.
- 30.6. Исполнителем внесения записи о договоре, заключенном в целях обеспечения исполнения обязательств, является Репозиторий.
- 30.7. Информация о договоре, заключенном с целью обеспечения исполнения обязательств, может быть передана в Репозиторий в порядке, установленном Правилами Репозитария.
- 30.8. Внесение в Реестр договоров записи о договоре, заключенном в целях обеспечения исполнения обязательств, осуществляется в стандартные сроки исполнения Операций.

- 30.9. При двухстороннем внесении записи в Реестр договоров согласование информации о договоре, заключенном в целях обеспечения исполнения обязательств осуществляется комбинированным или встречным способом подтверждения, что определяется Отправителями в Анкете договора (по форме соответствующей типу Договора), заключенного с целью обеспечения исполнения обязательств.
- 30.10. При неполучении Репозитарием в течение 30 (тридцати) календарных дней Подтверждения параметров запроса или встречного сообщения от Отправителя второй стороны Договора, сообщение Отправителя первой стороны Договора аннулируется, в Раздел 1 Реестра договоров вносится запись о его отказе и Отправителю первой стороны направляется Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002).
- 31. Записи об уплате маржевых сумм**
- 31.1. Основанием для внесения в Реестр договоров записи об уплате маржевых сумм является Отчет об уплате маржевых сумм (Форма CM092).
- 31.2. Результатом внесения записи в Реестр договоров об уплате маржевых сумм является внесение соответствующих записей в Раздел 2 Реестра договоров, а также формирование и направление Репозитарием Отправителю Извещения о регистрации (Форма RM001).
- 31.3. При отказе во внесении в Реестр договоров записи об уплате маржевых сумм Репозитарий вносит соответствующую запись в Раздел 3 Реестра договоров, а также формирует и направляет Отправителю Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002) с указанием причины отказа.
- 31.4. Отчет об уплате маржевых сумм предоставляется в Репозитарий Отправителем каждой Обязанной стороны договора о порядке уплаты плавающих маржевых сумм. Запись об уплате маржевых сумм вносится в Реестр договоров без прохождения процедуры подтверждения.
- 31.5. Исполнителем внесения записи об уплате маржевых сумм является Репозитарий.
- 31.6. Если требования и (или) обязательства об уплате маржевых сумм не возникают, информация об уплате маржевых сумм в Репозитарий не предоставляется.
- 31.7. Внесение записи о маржевых суммах в Реестр договоров осуществляется в стандартные сроки исполнения Операций.
- 32. Записи о расчете справедливой (оценочной) стоимости**
- 32.1. Основанием для внесения в Реестр договоров записи о справедливой (оценочной) стоимости является Отчет о расчете справедливой (оценочной) стоимости (Форма CM094).
- 32.2. Результатом внесения в Реестр договоров записи о расчете справедливой (оценочной) стоимости является внесение Репозитарием соответствующих записей в Раздел 2 Реестра договоров, а также формирование и направление Отправителю Извещения о регистрации (Форма RM001).
- 32.3. При отказе во внесении в Реестр договоров записи о расчете справедливой (оценочной) стоимости Репозитарий вносит соответствующую запись в Раздел 3 Реестра договоров, а также формирует и направляет Отправителю Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002).
- 32.4. Отчет о расчете справедливой (оценочной) стоимости предоставляется в Репозитарий Отправителем каждой Обязанной стороны договора о расчете

справедливой (оценочной) стоимости и вносится в Реестр договоров Репозитария без прохождения процедуры подтверждения.

- 32.5. Исполнителем внесения в Реестр договоров записи о расчете справедливой (оценочной) стоимости является Репозитарий.
- 32.6. Информация о расчете справедливой (оценочной) стоимости предоставляется в Репозитарий в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 32.7. Внесение записи о расчете справедливой (оценочной) стоимости в Реестр договоров осуществляется в стандартные сроки исполнения Операций.

33. Корректирующие записи в части Торгового репозитария

- 33.1. Исправительные записи на основании корректирующих документов осуществляется путем направления в Репозитарий следующих соответствующих анкет с признаком «корректировка».

- Анкеты генерального соглашения (Форма СМ010);
- Анкеты договора (по форме соответствующей типу Договора);
- Анкеты договора, заключенного с целью обеспечения исполнения обязательств (Форма СМ015);
- Отчета по сделкам репо (Форма СМ083), Отчета по сделкам валютный своп (Форма СМ084) или Отчета по конверсионным сделкам (Форма СМ085) (Bulk-формат).

- 33.2. Исправительные записи в отношении:

- Отчета по сделкам репо (Форма СМ083);
- Отчета по сделкам валютный своп (Форма СМ084);
- Отчета по конверсионным сделкам (Форма СМ085)

возможна как в отношении отдельных сделок внутри соответствующего отчета (без необходимости указания всех ранее зарегистрированных сделок в отчете), а так и в отношении информации, содержащейся в общих параметрах отчета (с необходимостью указания всех ранее зарегистрированных сделок в отчете). Если требуется исключить из отчета часть ошибочно зарегистрированных сделок или включить (добавить) новые сделки в отчет, то необходимо присвоить статус «R» всему отчету (путем направления в Репозитарий Анкеты о состоянии обязательств по договорам (Форма СМ093)) и заново зарегистрировать отчет с корректным составом сделок.

- 33.3. Исправительные записи в отношении Кода состояния обязательств по Договору осуществляются путем повторного направления в Репозитарий новой Анкеты о состоянии обязательств по договорам (Форма СМ093) с указанием корректного Кода.
- 33.4. Исправительные записи в отношении причины прекращения Генерального соглашения осуществляется путем повторного направления в Репозитарий новой Анкеты прекращения генерального соглашения (Форма СМ011) с указанием корректной причины.
- 33.5. В случае внесения исправительной записи с причиной «Reopen» в отношении причины прекращения Анкеты генерального соглашения «Withdrawal» или «Liquidation», все Анкеты договоров, ранее автоматически Дерегистрированные с Кодом состояния обязательств договоров «W» или «D» в рамках указанной

анкеты генерального соглашения, возвратятся в свой предыдущий статус с соответствующими Кодами состояния обязательств.

- 33.6. Исправительные записи в отношении Отчета о расчете справедливой (оценочной) стоимости (Форма СМ094) и Отчета об уплате маржевых сумм (Форма СМ092) осуществляется путем направления в Репозиторий соответствующего отчета с признаком «изменение».
- 33.7. Исправительные записи в Реестр договоров производится Отправителем в соответствии со способом согласования, определенным сторонами Генерального соглашения/Договора и допустимым настоящими Правилами.
- 34. Предоставление информации из Реестра договоров в части Торгового репозитария**
- 34.1. Репозиторий не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения записи в Реестр договоров, предоставляет Отправителю Выписку по договорам, зарегистрированным в интересах клиента (Форма RM004), содержащую сведения о новых записях или изменениях ранее внесенных записей в Реестре договоров, записи о которых внесены в Реестр договоров, за период, указанный в запросе.
- 34.2. Сторона Договора (в отношении Договоров, стороной которых она является) и Информирующее лицо (в отношении Договоров, по которым оно является Отправителем) вправе направить в Репозиторий Запрос на предоставление выписки по договорам, зарегистрированным в интересах клиента (Форма СМ004) с целью получения:
- Выписки по договорам, зарегистрированным в интересах клиента (Форма RM004);
 - Выписки из раздела 1 реестра договоров (Форма RM009).
- 34.3. В состав Выписки по договорам, зарегистрированным в интересах клиента (Форма RM004) не включаются сканированные копии документов, предоставленные для внесения в Реестр договоров, а также Заявления о назначении информирующих лиц.
- 34.4. При наличии ошибок в Запросе на предоставление выписки по договорам, зарегистрированным в интересах клиента (Форма СМ004), Репозиторий направляет Извещение об отказе в исполнении/регистрации (Форма RM002).
- 34.5. При отсутствии ошибок в Запросе на предоставление выписки по договорам, зарегистрированным в интересах клиента (Форма СМ004), Репозиторий не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения направляет соответствующую выписку. Репозиторий вправе увеличить срок предоставления выписки, если размер файла, содержащего выписку, превышает 200 Мб, при этом указанный срок не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения соответствующего запроса.
- 34.6. Для получения сканированных копий документов, внесенных в Реестр договоров, Сторона Договора (в отношении Договоров, стороной которых она является) и Информирующее лицо (в отношении Договоров, по которым оно является Отправителем) вправе направить в Репозиторий запрос в свободной форме с указанием вида документа и присвоенного Репозитарием Регистрационного номера.

Приложение 1.1
к Правилам осуществления
репозитарной деятельности НКО АО НРД

**Заявление о присоединении
к Правилам осуществления репозитарной деятельности НКО АО НРД**

Москва

« ____ » _____ 20__

(полное наименование Клиента)

В
лице _____,
действующего на основании _____,
в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и
безусловно присоединяется к Договору об оказании репозитарных услуг, условия
которого определены Правилами осуществления репозитарной деятельности НКО АО
НРД с даты регистрации настоящего Заявления в Небанковской кредитной организации
акционерном обществе «Национальный расчетный депозитарий».

Клиент ознакомлен с условиями оказания услуг и согласен, что Правила осуществления
репозитарной деятельности НКО АО НРД и Тарифы оказания репозитарных услуг НКО
АО НРД могут быть изменены НКО АО НРД в одностороннем порядке.

Клиент согласен, что в случае недостижения согласия между Сторонами все споры,
разногласия, претензии и требования, возникающие из Договора прямо или косвенно
связанные с ним, в том числе касающиеся его заключения, существования, изменения,
исполнения, нарушения, расторжения, прекращения и действительности, подлежат
разрешению в порядке арбитража (третейского разбирательства), администрируемого
Арбитражным центром при Российском союзе промышленников и предпринимателей
(РСПП) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового
заявления. Вынесенное третейским судом решение будет окончательным, обязательным
для Сторон и не подлежит оспариванию.

Сведения о Клиенте	
Адрес места нахождения	
Почтовый адрес	
Телефон	
Факс	
Адрес электронной почты	
ОГРН	
ИНН/КПП	
Код LEI	
Банковские реквизиты	

(должность)

(подпись)

(ФИО)¹

Отметка НКО АО НРД о присоединении к Договору	
Дата регистрации Заявления	
Номер договора (№)	
Должность	
Ф.И.О. и подпись	_____ / _____ /

¹ Указывается в случае предоставления Заявления на бумажном носителе и исключается в случае его направления через СЭД НРД

Приложение 1.2
к Правилам осуществления
репозитарной деятельности НКО АО НРД

[на бланке организации]

НКО АО НРД
Департамент клиентских и
корреспондентских отношений
105066, Москва, ул. Спартаковская, 12

**Заявление о направлении расчетных документов
на указанный Репозитарный код**

Настоящим

(полное или сокращенное наименование организации)

(далее – Клиент) просит Репозитарий НКО АО НРД, начиная со следующего календарного месяца, осуществлять отправку расчетных документов за услуги Репозитария (счет, акт оказанных услуг и детализация к счету), используя следующий Репозитарный код:

--

Клиент:

- подтверждает, что предупрежден о необходимости наличия в НКО АО НРД корректно заполненной Анкеты ЭДО к указанному выше Репозитарному коду;
- соглашается, что Репозитарий НКО АО НРД не несет ответственности за неполучение Клиентом расчетных документов на указанный в данном заявлении Репозитарный код в связи с некорректными (неполными) данными, указанными Клиентом в Анкете ЭДО.

С уважением,

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 2.1
к Правилам осуществления
репозитарной деятельности НКО АО НРД

**Перечень документов, используемых в документообороте
Торгового репозитария**

1. Входящие сообщения

1.1. Сообщения, не связанные с сбором, фиксацией, обработкой и хранением информации о договорах

Наименование документа	Номер формы	Формат
Уведомление о несогласии с параметрами запроса	СМ002	Электронный (XML)
Запрос на предоставление выписки по договорам, зарегистрированным в интересах клиента	СМ004	Электронный (XML)
Заявка на присвоение репозитарного кода	СМ006	Бумажный
Заявка на изменение назначения репозитарного кода	СМ007	Бумажный
Заявка на приостановление использования репозитарного кода	СМ009	Бумажный
Уведомление об отказе от предоставления сведений в репозитарий	СМ012	Бумажный
Уведомление об отмене документа	СМ013	Бумажный
Уведомление о намерении расторгнуть договор об оказании репозитарных услуг	СМ014	Бумажный
Заявление о назначении информирующих лиц	СМ016	Электронный (XML)
Заявление об отказе от функций информирующего лица	СМ017	Электронный (XML)

1.2. Сообщения, связанные с сбором, фиксацией, обработкой и хранением информации о договорах:

Наименование документа	Номер формы	Формат
Подтверждение параметров запроса	СМ001	Электронный (XML)
Распоряжение на отмену ранее поданного сообщения	СМ003	Электронный (XML)
Анкета генерального соглашения	СМ010	Электронный (XML)
Анкета прекращения генерального соглашения	СМ011	Электронный (XML)

Анкета договора, заключенного в целях обеспечения исполнения обязательств	CM015	Электронный (XML)
Анкета договора валютного свопа	CM021	Электронный (XML)
Анкета договора конверсионной сделки (валютного форварда)	CM022	Электронный (XML)
Анкета договора валютного опциона	CM023	Электронный (XML)
Анкета договора бинарного валютного опциона	CM024	Электронный (XML)
Анкета соглашения о будущей процентной ставке	CM031	Электронный (XML)
Анкета договора процентного свопа	CM032	Электронный (XML)
Анкета договора фиксации максимальной/минимальной процентной ставки	CM033	Электронный (XML)
Анкета договора свопциона	CM034	Электронный (XML)
Анкета договора репо	CM041	Электронный (XML)
Анкета договора купли-продажи облигации	CM042	Электронный (XML)
Анкета договора форварда на облигацию и индекс	CM043	Электронный (XML)
Анкета договора опциона на облигацию	CM044	Электронный (XML)
Анкета договора опциона на индекс и корзину облигаций (индексов)	CM045	Электронный (XML)
Анкета договора купли-продажи акции	CM046	Электронный (XML)
Анкета договора форварда на акцию	CM047	Электронный (XML)
Анкета договора опциона на акцию	CM048	Электронный (XML)
Анкета договора товарного форварда	CM051	Электронный (XML)
Анкета договора товарного опциона	CM052	Электронный (XML)
Анкета договора товарного свопа	CM053	Электронный (XML)
Анкета договора товарного свопциона	CM054	Электронный (XML)
Анкета договора свопа дохода на облигацию	CM061	Электронный (XML)
Анкета договора свопа дохода на акцию	CM062	Электронный (XML)

Анкета договора кредитного дефолтного свопа	CM071	Электронный (XML)
Анкета договора кредитного дефолтного свопциона	CM072	Электронный (XML)
Анкета иной сделки	CM081	Электронный (XML)
Отчет по сделкам репо	CM083	Электронный (XML)
Отчет по сделкам валютный своп	CM084	Электронный (XML)
Отчет по конверсионным сделкам	CM085	Электронный (XML)
Отчет об уплате маржевых сумм	CM092	Электронный (XML)
Анкета о состоянии обязательств по договорам	CM093	Электронный (XML)
Отчет о расчете справедливой (оценочной) стоимости	CM094	Электронный (XML)

2. Исходящие сообщения

Наименование документа	Номер формы	Формат
Извещение о регистрации	RM001	Электронный (XML)
Извещение об отказе в исполнении/регистрации	RM002	Электронный (XML)
Уведомление о статусе анкеты	RM003	Электронный (XML)
Выписка по договорам, зарегистрированным в интересах клиента	RM004	Электронный (XML)
Запрос на согласование	RM005	Электронный (XML)
Уведомление о расхождении в параметрах анкет	RM006	Электронный (XML)
Уведомление о нахождении анкеты в статусе ожидания	RM007	Электронный (XML)
Акт приема-передачи отчетных документов репозитария в электронной форме <i>(только бумажная форма)</i>	RM008	Бумажный
Выписка из раздела 1 реестра договоров	RM009	Электронный (XML)
Уведомление об отмене полномочий информирующего лица или о расторжении договора об оказании репозитарных услуг	RM010	Электронный (XML)

Приложение 2.2

к Правилам осуществления
репозитарной деятельности НКО АО НРД

Формы документов, предоставляемых на бумажном носителе

Форма СМ006/Form СМ006

(Оформляется на бланке организации/to be printed on the letterheaded form of the company)

ЗАЯВКА

на присвоение Репозитарного кода/

REQUEST for the assignment of an Repository Code by the Repository

«__» _____ 20__

(полное наименование организации/Ф.И.О физического лица
/full name of the company/surname, first and, patronymic of the individual)

именуюем____ в дальнейшем «Участник», прошу/hereinafter referred to as the “Participant”
hereby requests:

☐ **использовать коды/to use the following codes:**

Репозитарный код/Repository Code (заполняется Участником/ to be filled out by the Participant)	Назначение/Purpose ¹ (заполняется Участником/ to be filled out by the Participant)

☐ **присвоить мне новые Репозитарные коды/to assign to me new Repository Codes:**

Репозитарный код/Repository Code (заполняется НКО АО НРД/ to be filled out by NSD)	Назначение/Purpose* (заполняется Участником/ to be filled out by the Participant)

Участник/Participant

(должность/Title name)

(подпись/signature)

(ФИО/Fullname)

М.П./L.S.

ОТМЕТКИ РЕПОЗИТАРИЯ/REPOSITORY’S NOTES:

**Заполняется уполномоченным лицом Репозитария/
to be filled out by the authorized representative of the Repository**

Рег. номер документа/Document registration number

Дата регистрации документа/Document receipt date

(ФИО/Fullname)

(должность/Title name)

(подпись/signature)

¹ Указывается, в каких случаях используется данный код для идентификации Участника в сообщениях Репозитария/Specify in which cases the Repository code is to be used for the identification of the Participant in the Repository’s messages

(Оформляется на бланке организации/to be printed on the letterheaded form of the company)

ЗАЯВКА
на изменение назначения Репозитарного кода/
REQUEST for changing the purpose of an Repository Code

«__» _____ 20__

(полное наименование организации/Ф.И.О физического лица/
full name of the company/ surname, first and, patronymic of the individual)

именуем _____ в дальнейшем «Участник», прошу изменить назначение Репозитарного (-ых) кода (-ов), присвоенного (-ых) ранее Репозитарием/hereinafter referred to as the “Participant” hereby request to change the purpose of previously assigned by Repository Repository code (codes):

Репозитарный код/Repository Code (заполняется НКО АО НРД/ to be filled out by NSD)	Назначение/Purpose¹ (заполняется Участником/ to be filled out by the Participant)

Участник/Participant

(должность/Title name)

(подпись/signature)

(ФИО/Fullname)

М.П./L.S.

ОТМЕТКИ РЕПОЗИТАРИЯ/REPOSITORY’S NOTES:

Заполняется уполномоченным лицом Репозитария/
to be filled out by the authorized representative of the Repository

Рег. номер документа/Document registration number _____

Дата регистрации документа/Document receipt date _____

(ФИО/Fullname)

(должность/Title name)

(подпись/signature)

1 Указывается, в каких случаях используется данный код для идентификации Участника в сообщениях Репозитария/Specify in which cases the Repository code is to be used for the identification of the Participant in the Repository’s messages

(Оформляется на бланке организации/to be printed on the letterheaded form of the company)

ЗАЯВКА
на приостановление использования Репозитарного кода/
Repository Code Use Suspension Request

«__» _____ 20__

(полное наименование организации/Ф.И.О физического лица/
full name of the company/ surname, first and, patronymic of the individual)

именуем _____ в дальнейшем «Участник», прошу:/hereinafter referred to as the ‘Participant’
 hereby request:

- ☐ – не использовать код указанный в Заявке на присвоение Репозитарного кода
 от _____ № _____ Репозитарный код Участника/not to use the code indicated in
 the Request for the Assignment of an Repository Code (Request No. ____ dated
 _____) Participant’s Repository Code

Репозитарный код/Repository code *
(заполняется Участником/to be filled out by the Participant)

при взаимодействии по внесению сведений в Реестр договоров Репозитария по новым Генеральным соглашениям и Договорам, а также исключить информацию об этом коде из Справочника Участников*/for the purpose of making entries in the Repository’s Contracts Register regarding new master agreements and contracts and delete the above code from the Participants Reference Guide.¹

Участник/Participant

(должность/Title name)_____
(подпись/signature)_____
(ФИО/Fullname)

М.П./L.S.

ОТМЕТКИ РЕПОЗИТАРИЯ/REPOSITORY’S NOTES:

Заполняется уполномоченным лицом Репозитария/
to be filled out by the authorized representative of the Repository

Рег. номер документа/Document registration number _____

Дата регистрации документа/Document receipt date _____

(ФИО/Fullname)_____
(должность/Title name)_____
(подпись/signature)

¹ Исключение Репозитарного кода Участника из Справочника Участников происходит не ранее рабочего дня, следующего за днем получения Репозитарием документа/*The Participant’s Repository Code will be deleted from the Participants Reference Guide no earlier than the business day following the receipt by the Repository of the document.

(Оформляется на бланке организации/to be printed on the letterheaded form of the company)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе от предоставления сведений в Репозиторий/
Notification on rejection to submit information to the Repository

«__» _____ 20__

(полное наименование организации/Ф.И.О физического лица/
full name of the company/ surname, first and, patronymic of the individual)

Договор об оказании репозитарных услуг (номер и дата):/ _____
 Repository services agreement (date and number): _____

именуем _____ в дальнейшем «Участник»./hereinafter referred to as the ‘Participant’
настоящим информирует Репозиторий НКО by this informs NSD Repository on
АО НРД об отказе от предоставления rejection to submit information on
сведений о договорах в Репозиторий НКО contracts to NSD Repository
АО НРД

Участник выражает свое согласие с тем, что информация о настоящем отказе будет доведена до других Клиентов путем размещения в Справочнике Участников и на сайте НКО АО НРД по адресу: www.nsd.ru The Participant agrees that the information on this rejection shall be disclosed to other Repository clients by means of placing it in Reference guide of repository participants and on NSD’s website (www.nsd.ru)

Участник/Participant

(должность/Title name)
 М.П./L.S.

(подпись/signature)

(ФИО/Fullname)

ОТМЕТКИ РЕПОЗИТАРИЯ/REPOSITORY’S NOTES:

Заполняется уполномоченным лицом Репозитария/
to be filled out by the authorized representative of the Repository

Рег. номер документа/Document registration number _____

Дата регистрации документа/Document receipt date _____

(ФИО/Fullname)

(должность/Title name)

(подпись/signature)

(Оформляется на бланке организации/to be printed on the letterheaded form of the company)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отмене документа/
Notification on document revocation**

«__» _____ 20__

(полное наименование организации/Ф.И.О физического лица
/full name of the company/surname, first and, patronymic of the individual)

Настоящим сообщаем об отмене (отзыве) следующего документа/Hereby we inform that we revoke the following document

Наименование документа Document name	Исх. № Ref. No.	Дата Date	Дополнительная информация/ Additional information

Участник/Participant

(должность/Title name)
М.П./L.S.

(подпись/signature)

(ФИО/Fullname)

Действует на основании/Acting on the basis_____

Контактное лицо/Contact person:

Ф.И.О./Name

Телефон/Phone

ОТМЕТКИ РЕПОЗИТАРИЯ/REPOSITORY'S NOTES:

**Заполняется уполномоченным лицом Репозитария/
to be filled out by the authorized representative of the Repository**

Рег. номер документа/Document registration number _____

Дата регистрации документа/Document receipt date _____

(ФИО/Fullname)

(должность/Title name)

(подпись/signature)

(Оформляется на бланке организации/to be printed on the letterheaded form of the company)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении расторгнуть Договор об оказании репозитарных услуг/
Notification of Repository Services Agreement Termination

«__» _____ 20__

(полное наименование организации/Ф.И.О. физического лица/
full name of the company/surname, first and patronymic name of the individual)

LEI код/СНИЛС (для физического лица)/
LEI code/Personal Pension Account Number

Договор об оказании репозитарных услуг (номер и дата):/
Repository Services Agreement (date and number):

именуем ____ в дальнейшем «Участник»,/hereinafter referred to as the ‘Participant’

Прошу расторгнуть со мной Договор об оказании репозитарных услуг. **Solicits to terminate Repository Services Agreement.**

Настоящим подтверждаю, что в соответствии с действующим законодательством являюсь лицом, не обязанным предоставлять информацию в Репозиторий Hereby it is confirmed that this is an entity /individual not obliged to provide information to the Repository under the effective legislation

Участник/Participant

(должность/Title name)
М.П./L.S.

(подпись/signature)

(ФИО/Fullname)

ОТМЕТКИ РЕПОЗИТАРИЯ/REPOSITORY’S NOTES:

Заполняется уполномоченным лицом Репозитария/
to be filled out by the authorized representative of the Repository

Рег. номер документа/Document registration number

Дата регистрации документа/Document receipt date

(ФИО/Fullname)

(должность/Title name)

(подпись/signature)
