

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Генерального директора
ПАО «СПБ Биржа»
№ 446 от «31» марта 2022 г.

Согласовано
Комитетом пользователей репозитарных услуг
ПАО «СПБ Биржа»
Протокол № 1/2022 от 30 марта 2022 г.

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПАО «СПБ БИРЖА»**

Москва, 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
Статья 1. Термины и определения	3
РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Статья 2. Общие положения	5
Статья 3. Права и обязанности Сторон	5
Статья 4. Порядок внесения изменений в Правила	7
РАЗДЕЛ 3. РЕГИСТРАЦИЯ КЛИЕНТОВ РЕПОЗИТАРИЯ.....	7
Статья 5. Заключение Репозитарного договора	7
Статья 6. Репозитарный договор	8
РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ	8
Статья 7. Услуги Репозитария.....	8
Статья 8. Структура Реестра договоров	9
Статья 9. Обмен сообщениями с Репозитарием	9
Статья 10. Порядок направления Сообщений.....	10
Статья 11. Порядок направления информации на бумажном носителе.....	11
Статья 12. Порядок обработки Сообщений	11
Статья 13. Особенности регистрации Генерального соглашения/Договора	12
Статья 14. Особенности регистрации сведений о Коде состояния обязательств, отчетов о справедливой стоимости/маржевых суммах.....	13
Статья 15. Предоставление сведений из Реестра договоров.....	13
Статья 16. Предоставление сведений Банку России	14
Статья 17. Порядок передачи (приема) сведений из Реестра договоров по требованию Клиента.....	14
Статья 18. Порядок предоставления возражений в отношении внесенных в Реестр договоров записей	15
РАЗДЕЛ 5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ РЕПОЗИТАРИЯ.....	15
Статья 19. Вознаграждение Репозитария	15
РАЗДЕЛ 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕПОЗИТАРИЯ И УЧАСТНИКОВ РЕПОЗИТАРНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	16
Статья 20. Ответственность Репозитария и Участников репозитарных отношений	16
РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ И ЛИЧНОГО КАБИНЕТА И ПРАВО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПО КЛИЕНТА.....	16
Статья 21.Порядок использования Электронных подписей и Личного кабинета и право использования ПО Клиента	16
Приложение № 1	18
Приложение № 2	19
Приложение № 3.....	21
Приложение № 4	24
Приложение № 5.....	25
Приложение № 6	26
Приложение № 7	27
Приложение № 8	28
Приложение № 9.....	29
Приложение № 10	30
Приложение № 11	31
Приложение № 12.....	32
Приложение № 13.....	33
Приложение № 14.....	35
Приложение № 15.....	36
Приложение № 16.....	37
Приложение № 17	38

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Статья 1. Термины и определения

В настоящих Правилах осуществления репозитарной деятельности ПАО «СПБ Биржа» (далее – Правила) используются следующие термины и определения:

Альбом печатных форм – формы сообщений, установленные Репозитарием для отправки сообщений на бумажных носителях. Альбом печатных форм размещен на Сайте Репозитария.

Банк России – Центральный банк Российской Федерации (Банк России).

Встречное сообщение – Входящее сообщение, совпадающее по параметрам, указанным в Приложении № 5 к настоящим Правилам, с иным Входящим сообщением, которое необходимо для начала Процедуры мэтчинга.

Входящее сообщение – одно из Сообщений, указанных в разделе «Входящие сообщения» Приложения № 2 к настоящим Правилам, полученное Репозитарием от Участника репозитарных отношений в электронной форме, сформированное в соответствии с Приложением № 3 к настоящим Правилам и Спецификацией сообщений, или в бумажной форме, оформленное в соответствии с Альбомом печатных форм.

Генеральное соглашение – генеральное соглашение (единый договор), заключенное между Клиентами, на условиях которого заключаются договоры не на организованных торгах, сведения о которых подлежат предоставлению в Репозитарий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и/или нормативными актами Банка России.

Двухсторонний порядок (двухсторонний порядок предоставления Сообщений) – порядок направления информации о Генеральном соглашении/Договорах, для регистрации которых в Реестре договоров требуется предоставление Сообщений двумя Участниками репозитарных отношений.

Договор – договор, заключенный не на организованных торгах как на условиях Генерального соглашения, так и вне рамок Генерального соглашения, информация о котором подлежит предоставлению в Репозитарий для внесения сведений в Реестр договоров согласно действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам Банка России.

Заявление о передаче сведений – заявление, представляемое Клиентом по форме Приложения № 13 к настоящим Правилам, о передаче сведений из Реестра договоров в другой репозитарий.

Идентификационный код – уникальный набор символов (знаков), присваиваемый Репозитарием Участнику репозитарных отношений для его идентификации.

Информирующее лицо – юридическое лицо, определенное Клиентом для направления в Репозитарий информации о Генеральных соглашениях/Договорах, подлежащих внесению в Реестр договоров в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами. Информирующее лицо должно быть Клиентом Репозитария.

Исходящее сообщение – одно из Сообщений, указанных в разделе «Исходящие сообщения» Приложения № 2 к настоящим Правилам, отправленное Репозитарием Участнику репозитарных отношений в электронной форме, сформированное в соответствии с Приложением № 3 к настоящим Правилам и Спецификацией сообщений, или в бумажной форме, оформленное в соответствии с Альбомом печатных форм.

Клиент – юридическое лицо, являющееся стороной Генерального соглашения/Договора, заключившее с Репозитарием Репозитарный договор.

Код состояния обязательств – вид информации о Договоре, представляемый в соответствии с требованиями Указания № 4104-У.

Личный кабинет – закрытая для третьих лиц часть ПО Репозитария, к которой имеет доступ Участник репозитарных отношений с использованием средств аутентификации, предусмотренных настоящими Правилами, в порядке, предусмотренном Приложением № 8 к настоящим Правилам.

Односторонний порядок (односторонний порядок предоставления Сообщений) – порядок направления информации о Генеральном соглашении/Договорах, для регистрации которых в Реестре договоров возможно предоставление Сообщений одним Участником репозитарных отношений.

Отправитель сообщения – Участник репозитарных отношений, отправивший Входящее сообщение в Репозитарий.

Офис Репозитария – офис Репозитария, расположенный по адресу местонахождения Репозитария, указанному на Сайте Репозитария.

Передающий репозитарий – юридическое лицо, осуществляющее репозитарную деятельность на основании лицензии Банка России, которое передает Репозитария сведения из реестра договоров по требованию Клиента.

Перечень UTI – перечень уникальных кодов идентификации договоров (UTI), сведения о которых подлежат передаче в Принимающий репозитарий.

ПО Клиента – программное обеспечение, устанавливаемое на компьютере(х) Клиента, позволяющее осуществлять обмен информацией с ПО Репозитария. Права на ПО Клиента принадлежат Репозитария. Порядок его использования определяется разделом 7 настоящих Правил

ПО Репозитария – программное обеспечение, используемое Репозитарием для оказания Репозитарных услуг в соответствии с настоящими Правилами.

Поиск Встречного сообщения – порядок сравнения и отбора Входящих сообщений, описанный в Приложении № 5 к настоящим Правилам.

Получатель сообщения (Получатель) – Участник репозитарных отношений, получивший Исходящее сообщение.

Принимающий репозитарий - юридическое лицо, осуществляющее репозитарную деятельность на основании лицензии Банка России, которому Репозитарий передает сведения из Реестра договоров по требованию Клиента.

Правила – Правила осуществления репозитарной деятельности Публичного акционерного общества «СПБ Биржа» со всеми приложениями к ним.

Процедура мэтчинга – порядок сравнения Встречных сообщений, описанный в Приложении № 5 к настоящим Правилам.

Раздел реестра (Раздел) – логическая совокупность записей в Реестре договоров. Разделы реестра предназначены для регистрации Входящих сообщений, информации о договорах репо, договорах, являющихся производными финансовыми инструментами, договорах иного вида, предусмотренных нормативными актами Банка России, иной информации, предоставление которой в Репозитарий обусловлено требованием законодательства Российской Федерации, а также для фиксирования информации о внесении записи или об отказе во внесении записи в Реестр договоров.

Реестр договоров – реестр, содержащий информацию о Генеральных соглашениях/Договорах и иную информацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, состоящий из трех Разделов, ведение которого осуществляет Репозитарий в соответствии со статьей 8 Раздела 4 настоящих Правил.

Репозитарий - Публичное акционерное общество «СПБ Биржа», осуществляющее репозитарную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Репозитарная деятельность (деятельность Репозитария) – оказание услуг по сбору, фиксации, обработке, хранению и предоставлению информации о заключенных не на организованных торгах договорах репо, договорах, являющихся производными финансовыми инструментами, договорах иного вида, которые предусмотрены федеральными законами и нормативными актами Банка России, и иной информации в случаях, предусмотренных федеральными законами и правилами осуществления репозитарной деятельности, а также по ведению реестра указанных договоров и иной информации.

Если договоры, указанные в настоящем пункте, заключены на условиях Генерального соглашения, то в соответствии с пунктом 2 статьи 15.8 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» одновременно с предоставлением информации о таких договорах в репозитарий предоставляется информация о Генеральном соглашении.

Репозитарные услуги (услуги Репозитария) – услуги, оказываемые Репозитарием Участнику репозитарных отношений в соответствии с настоящими Правилами.

Репозитарный договор – договор об оказании Репозитарных услуг, заключаемый между Репозитарием и Клиентом и регулирующий их отношения в процессе оказания Репозитарных услуг. Договор об оказании Репозитарных услуг является публичным договором и заключается путем подписания Заявления о присоединении к настоящим Правилам.

Сайт Репозитария – официальный сайт Репозитария в сети Интернет, расположенный по адресу <http://www.spbexchange.ru/>.

Соглашение об использовании электронной подписи – Соглашение об использовании электронной подписи Публичного акционерного общества «СПБ Биржа», размещенное на Сайте Репозитария.

Сообщение – электронный документ, сформированный в соответствии с Приложением № 3 к настоящим Правилам и Спецификацией сообщений, или документ на бумажном носителе, оформленный в соответствии с Альбомом печатных форм.

Спецификация сообщений – спецификация сообщений, размещенная на Сайте Репозитария и содержащая информацию о структуре и содержании Сообщений в электронной форме.

Сторона (договора) - лицо, от имени которого заключен Репозитарный договор.

Тарифы - документ, устанавливающий размер вознаграждения Репозитария за оказание Репозитарных услуг, размещенный на сайте Репозитария.

Указание № 4104-У – Указание Банка России от 16 августа 2016 года № 4104-У «О видах договоров, заключенных не на организованных торгах, информация о которых предоставляется в репозитарий, лицах, предоставляющих в репозитарий информацию о таких договорах, порядке, составе, форме и сроках предоставления ими информации в репозитарий, дополнительных требованиях к порядку ведения репозитарием реестра договоров, порядке и сроках предоставления информации репозитарием, а также порядке, составе, форме и сроках предоставления репозитарием в Банк России реестра договоров».

Указание № 5702-У - Указание Банка России от 11 января 2021 г. № 5702-У «О порядке и сроках передачи репозитарием сведений из реестра договоров в другой репозитарий по требованию клиента репозитария».

Уникальный код идентификации договора (UTI) - уникальный код, обеспечивающий однозначную идентификацию Генерального соглашения/Договора для целей предоставления информации в Репозитарий.

Уникальный репозитарный код - уникальный набор символов (знаков), присваиваемый Репозитарием зарегистрированным в Реестре договоров Сообщениям в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 16.

Участник репозитарных отношений – Клиент и (или) Информирующее лицо.

Формат FrML (Financial products Markup Language) – открытый стандарт XML, доработанный Репозитарием, используемый для описания Сообщений.

Электронная подпись – электронная подпись в значении, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующая требованиям, установленным настоящими Правилами.

Электронная почта Репозитария – адрес электронной почты Репозитария repository@rts.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Web-сервис – программный интерфейс, расположенный по адресу <http://www.otcreporting.ru> позволяющий осуществлять Клиенту обмен информацией с ПО Репозитария.

Термины, не определенные в настоящих Правилах, используются в значении, установленном законодательством Российской Федерации и (или) нормативными актам Банка России.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 2. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют права и обязанности Участников репозитарных отношений и Репозитария; порядок оказания Репозитарных услуг; порядок направления Участниками репозитарных отношений информации в Репозитарий, в том числе формы и форматы Сообщений, а также порядок их заполнения; порядок предоставления Участниками репозитарных отношений возражений в отношении внесенных в Реестр договоров записей, а также порядок и сроки рассмотрения Репозитарием указанных возражений; порядок и сроки предоставления информации из Реестра договоров; порядок передачи сведений из реестра договоров в другой репозитарий по требованию Клиента Репозитария

2. При оказании Репозитарных услуг Репозитарий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

3. Настоящие Правила носят публичный характер и подлежат опубликованию на Сайте Репозитария.

4. Репозитарий оказывает Репозитарные услуги каждый рабочий день. Информация об оказании Репозитарных услуг в иные дни раскрывается на Сайте Репозитария не менее чем за 1 (один) рабочий день до установленного времени.

Статья 3. Права и обязанности Сторон

1. В соответствии с настоящими Правилами Репозитарий имеет право:

а. вносить изменения в настоящие Правила и Тарифы в одностороннем порядке;

б. приостановить прием Входящих сообщений в электронной форме и (или) направление информации из Реестра договоров в электронной форме в случае введения чрезвычайного или военного положения, наступления иных обстоятельств природного и (или) техногенного характера, влекущих невозможность приема Входящих сообщений и (или) направления информации из Реестра договоров в электронной форме;

в. приостанавливать прием Входящих сообщений в электронной форме в связи с проведением профилактических работ, если о таких работах было сообщено в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами;

г. отказывать в обработке Входящего сообщения, полученного от Участника репозитарных отношений, и регистрации сведений в Реестре договоров, в случаях и порядке установленных настоящими Правилами;

д. раскрывать на Сайте Репозитария список Клиентов с указанием их наименования, ИНН, международного кода идентификации юридического лица (LEI) и Идентификационного кода.

2. В соответствии с настоящими Правилами Репозитарий обязан:

а. оказывать Репозитарные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами, законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России;

б. обеспечивать прием Входящих сообщений, перечисленных в Приложении № 2 к настоящим Правилам и (или) в Спецификации сообщений.

в. обеспечивать целостность и сохранность документов и Сообщений, получаемых Репозитарием на основании Репозитарного договора, а также целостность записей, составляющих Реестр договоров, их конфиденциальность, защиту от искажений и несанкционированного доступа, сохранность Электронной подписи на протяжении всего срока действия Репозитарного договора, а в случае прекращения действия Репозитарного договора - не менее пяти лет с даты прекращения действия Репозитарного договора;

г. обеспечивать ведение Реестра договоров в порядке, предусмотренном Разделом 4 настоящих Правил;

д. не позднее одного рабочего дня, следующего за днем внесения записи в Реестр договоров, направлять лицам, определенным в соответствии с настоящими Правилами, Исходящее сообщение, содержащее «Уведомление об успешной регистрации»;

е. не позднее одного рабочего дня, следующего за днем отказа во внесении записи в Реестр договоров, направлять лицам, определенным в соответствии с настоящими Правилами, Исходящее сообщение с указанием причин отказа;

ж. рассматривать возражения по внесенным в Реестр договоров записям не позднее одного рабочего дня со дня получения такого возражения, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации или Банком России, и вносить соответствующие изменения в Реестр договоров или предоставлять Клиентам, Информирующим лицам мотивированный отказ в удовлетворении полученных возражений;

з. публиковать сведения об изменениях Правил, Тарифов, проведении профилактических работ и о технических сбоях на Сайте Репозитария в следующие сроки:

- об изменении Правил и (или) приложений к ним в соответствии со статьей 4 настоящих Правил;

- об изменении Тарифов:

- в случае повышения Тарифов - не позднее, чем за 90 (девяносто) календарных дней до вступления в силу изменений;

- в ином случае - не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до вступления в силу изменений, если иной срок не установлен Репозитарием;

- о проведении профилактических работ - не менее чем за 10 (десять) календарных дней до запланированной даты начала профилактических работ;

- о техническом сбое в работе ПО Репозитария:

- не позднее 30 (тридцати) минут с момента возникновения сбоя;

- не позднее 30 (тридцати) минут с момента прекращения сбоя.

3. В соответствии с настоящими Правилами Клиент имеет право:

- а. назначать Информирующее лицо и определять его полномочия в порядке, установленном настоящими Правилами;

- б. направлять информацию для внесения записей в Реестр договоров в порядке и по форме (формату), предусмотренными настоящими Правилами;

- в. направлять в Репозитарий аргументированные возражения по внесенным в Реестр договоров сведениям в порядке, установленном статьей 18 настоящих Правил;

- г. расторгнуть Репозитарный договор в порядке, определенном статьей 6 настоящих Правил.

4. В соответствии с настоящими Правилами Клиент обязан:

- а. соблюдать условия, установленные Правилами;

- б. своевременно уведомлять Репозитарий об изменении документов и сведений, предоставляемых для регистрации в Репозитарии, и предоставлять документы, подтверждающие внесение соответствующих изменений;

- в. уведомить Репозитарий об изменении банковских реквизитов, адреса места нахождения и почтового адреса в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня изменений;

- г. предоставлять Репозитарии полную и достоверную информацию при использовании услуг Репозитария;

- д. самостоятельно отслеживать изменения (дополнения), вносимые Репозитарием в настоящие Правила и Тарифы, публикуемые на Сайте Репозитария;

- е. обеспечить соблюдение Правил своим Информирующим лицом;

- ж. оплачивать услуги Репозитария в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 19 настоящих Правил;

- з. хранить в тайне ключи электронной подписи и не передавать их третьим лицам, а также обеспечить соблюдение указанной обязанности своими представителями, которые являются владельцами сертификатов ключей Электронной подписи;

- и. соблюдать правила, связанные с использованием Личного кабинета, изложенные в Приложении № 8 к настоящим Правилам.

- к. Предпринимать все необходимые действия для соблюдения требований Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» в отношении получения согласий физических лиц, персональные данные которых передаются Участником репозитарных отношений.

Статья 4. Порядок внесения изменений в Правила

1. Внесение изменений в Правила, в том числе в приложения к ним, производится Репозитарием в одностороннем порядке.

2. В случае внесения изменений в Правила Репозитарий обязан после их регистрации Банком России в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до вступления в силу разместить новую редакцию Правил на Сайте Репозитария.

3. Репозитарий вправе информировать Клиентов об изменениях Правил и приложений к ним, о разъяснениях по заполнению форм документов путем размещения соответствующей информации на Сайте Репозитария. Датой уведомления об изменениях считается дата размещения информации на Сайте Репозитария. Клиенты самостоятельно отслеживают публикацию соответствующих сообщений на Сайте Репозитария. Ответственность за своевременное ознакомление с упомянутой информацией лежит на Клиентах.

4. В случае если изменения в Правила обусловлены внесением соответствующих изменений в законодательство Российской Федерации, нормативные акты Банка России, органов государственной власти и управления Российской Федерации, такие изменения начинают действовать с даты вступления в силу соответствующих законов и/или нормативных актов, за исключением случаев, когда такими нормативными актами установлены иные сроки.

5. В случае несогласия Клиентов с изменениями, внесенными в Правила, Клиенты вправе отказаться от исполнения Репозитарного договора, расторгнув его в порядке, определённом статьей 6 настоящих Правил.

Факт несовершения Клиентами действий, направленных на отказ от исполнения Репозитарного договора, до момента вступления в силу новой редакции Правил означает согласие Клиентов с внесенными изменениями.

РАЗДЕЛ 3. РЕГИСТРАЦИЯ КЛИЕНТОВ РЕПОЗИТАРИЯ

Статья 5. Заключение Репозитарного договора

1. Заключение Репозитарного договора осуществляется путем присоединения к настоящим Правилам.

2. Юридическое лицо, намеренное заключить Репозитарный договор (далее – «Заявитель»), должно предоставить Репозитария:

а. Заявление о присоединении к Правилам осуществления репозитарной деятельности (далее – Заявление о присоединении) по форме Приложения № 1;

б. Анкету для регистрации в Репозитарии по форме, установленной Приложением № 10;

в. Документы, перечень которых размещен на Сайте Репозитария (далее – Регистрационные документы);

г. Заявление о присоединении к Соглашению об использовании электронной подписи ПАО «СПБ Биржа» - для Заявителей, использующих усиленную неквалифицированную электронную подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации. Форма заявления раскрыта на Сайте Репозитария.

д. Сертификат ключа Электронной подписи для обмена с Репозитарием Входящими и Исходящими сообщениями;

3. Документы, предоставляемые юридическим лицом, должны быть действительными на дату их предъявления Репозитария.

Регистрационные документы могут не предоставляться, если ранее они уже были предоставлены ПАО «СПБ Биржа» и/или НКО-ЦК «Клиринговый центр МФБ» (АО) (при условии их актуальности).

4. Документы на бумажном носителе предоставляются в Офис Репозитария.

5. В случае, если документы от имени Заявителя подписывает уполномоченный представитель, в Репозитарий должна быть предоставлена доверенность на представителя (оригинал или нотариально заверенная копия).

6. Доверенность, предоставленная в Репозитарий, должна быть составлена с учетом следующих требований:

а. в случае если доверенность выдана от имени физического лица, такая доверенность должна быть удостоверена нотариально;

б. в случае если доверенность составлена на иностранном языке, такая доверенность должна быть переведена на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены).

7. Репозитарий осуществляет проверку представленного комплекта на полноту и достоверность информации.

8. В случае положительного результата проверки в Заявлении о присоединении проставляется соответствующая отметка, Клиенту присваивается Идентификационный код.

9. Дата проставления в Заявлении о присоединении отметки, указанной в пункте 8 настоящей статьи, является датой заключения Репозитарного договора.

10. Репозитарий направляет Клиенту уведомление о заключении Репозитарного договора с указанием присвоенного ему Идентификационного кода не позднее 2-х рабочих дней со дня его заключения.

11. Уведомление о заключении Репозитарного договора может быть направлено в электронном виде или на бумажном носителе.

Статья 6. Репозитарный договор

1. Факт заключения Репозитарного договора означает полное согласие Клиента с условиями настоящих Правил.

2. Репозитарный договор прекращает свое действие в случае ликвидации юридического лица, являющегося Клиентом Репозитария с момента, когда Репозитарий узнал о данном событии.

3. Репозитарный договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон, а также в случае:

а. нарушения Клиентом требований, установленных настоящими Правилами;

б. отзыва (аннулирования) лицензии на осуществление видов деятельности, перечисленных в Указании № 4104-У, определяющих обязанность Клиента предоставлять сведения в Репозитарий в соответствии с Указанием № 4104-У.

4. Сторона – инициатор направляет письменное уведомление о расторжении Репозитарного договора (далее – Уведомление о расторжении) на бумажном носителе за подписью уполномоченного лица.

5. До направления в Репозитарий Уведомления о расторжении Репозитарного договора Клиент обязан зарегистрировать все Договоры и Генеральные соглашения, по которым он является стороной Договора и записи о которых внесены в Реестр договоров.

6. Репозитарный договор считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня получения/отправки Репозитарием Уведомления о расторжении при условии прекращения обязательств по всем Договорам Клиента, сведения о которых внесены в Реестр договоров. В случае если по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Клиентом Уведомления о расторжении прекращены не все обязательства по Договорам Клиента, сведения о которых внесены в Реестр договоров, Репозитарный договор считается действующим только в части указанных обязательств.

7. С даты расторжения Репозитарного договора Репозитарий прекращает вносить сведения в Реестр договоров, а также уведомляет Информировующих лиц второй стороны Генерального соглашения/Договора о прекращении действия Репозитарного договора.

8. В случае расторжения Репозитарного договора Клиент обязан оплатить Репозитарии все оказанные до расторжения Репозитарного договора Репозитарные услуги. Расторжение Репозитарного договора не освобождает Стороны от выполнения обязательств, возникших в период его действия.

9. Расторжение Репозитарного договора, не сопряженное с нарушением какого-либо из условий настоящих Правил, не будет рассматриваться любой из Сторон как нарушение прав и законных интересов Стороны. Любая из Сторон не будет требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков, причиненных таким расторжением Репозитарного договора.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Статья 7. Услуги Репозитария

1. В рамках осуществления Репозитарной деятельности Репозитарий оказывает Клиентам следующие услуги:

а. Регистрация и хранение сведений об Информировующих лицах;

б. Регистрация и хранение информации о Генеральных соглашениях/Договорах, предусмотренной нормативными актами Банка России и Приложением № 2 к настоящим Правилам;

в. Регистрация и хранение отчетов о маржевых суммах/справедливой стоимости;

г. Регистрация и хранение сведений о Коде состояния обязательств по Договору;

д. Регистрация и хранение иной информации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами;

е. автоматическое присвоение Кода состояния обязательств «Т» по Договору на основании Заявления Клиента (Приложение № 6 к настоящим Правилам);

ж. Предоставление права использования ПО Клиента в порядке и на условиях, установленных статьей 21 настоящих Правил;

з. Предоставление информации из Реестра договоров по запросу Клиента, в том числе для направления информации в другой репозитарий;

- и. Разработка нового формата Спецификации сообщений, если ПО Репозитария позволяет реализовать новую позицию.
- 2. Услуга в части разработки нового формата в Спецификации оплачивается Клиентом Репозитария только после её внедрения.
- 3. Если иное не оговорено в настоящих Правилах, то оплата вознаграждения Репозитария за оказанные услуги, происходит в порядке, определённом в статье 19 настоящих Правил.

Статья 8. Структура Реестра договоров

- 1. Реестр договоров ведется в электронной форме с возможностью предоставления содержащейся в нем информации на бумажном носителе.
- 2. Основанием для внесения записи в Реестр договоров является Входящее сообщение.
- 3. Каждой записи, внесенной в Реестр договоров, Репозитарий присваивает Уникальный репозитарный код в соответствии с Приложением № 16 к настоящим Правилам.
- 4. Реестр договоров состоит из трех разделов.
- 5. В раздел I вносится запись о Входящем сообщении, которая содержит:
 - а. Уникальный репозитарный код Входящего сообщения, присвоенного ему при регистрации;
 - б. дату и время внесения в раздел I Реестра договоров записи о сообщении;
 - в. исходящий номер сообщения в нумерации Отправителя сообщений;
 - г. Уникальный репозитарный код ответа на Входящее сообщение и дату его направления.
- 6. В раздел II Реестра договоров вносятся записи, содержащие сведения:
 - а. о заключении Договоров и (или) Генеральных соглашений (за исключением замены ранее внесенной информации в текущем расчетном периоде);
 - б. об отчетах об уплате маржевых сумм, отчетах о расчете справедливой (оценочной) стоимости, сведений о Коде состояния обязательств по договорам (за исключением замены ранее внесенной информации в текущем расчетном периоде);
 - в. об изменении условий Договоров и (или) Генеральных соглашений, в том числе, информация о цели заключения Договора в случае, предусмотренном пунктом 6 статьи 9 настоящих Правил;
 - г. о прекращении (дерегистрации) Договоров и (или) Генеральных соглашений;
 - д. иная информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и (или) настоящими Правилами.
- 7. В раздел III Реестра договоров вносится запись о внесении сведений (или об отказе во внесении сведений) в Реестр договоров, которая содержит:
 - а. международный код идентификации юридического лица – стороны Договора, обязанной предоставлять информацию в Репозитарий, а также Информирующего лица;
 - б. дату, время и Уникальный репозитарный код записи, внесенной в раздел II Реестра договоров, или дату Исходящего сообщения об отказе во внесении записи;
 - в. вид записи в разделе II Реестра договоров (внесении записи или изменение ранее внесенной записи);
 - г. информацию о факте внесения записи или основание для отказа во внесении записи в Реестр договоров;
 - д. Уникальный код идентификации договора (UTI).
- 8. Репозитарий, осуществляя ведение Реестра договоров, обеспечивает хранение и защиту информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России к порядку ведения реестра договоров с учетом особенностей, установленных Правилами.

Статья 9. Обмен сообщениями с Репозитарием

- 1. Отправителем информации, подлежащей регистрации в Реестре договоров, может быть:
 - а. Клиент – сторона Договора, обязанный предоставлять информацию о Договорах;
 - б. Информирующее лицо, назначенное Клиентом - стороной Договора.
- 2. Информирующее лицо для направления информации о Договорах в рамках конкретного Генерального соглашения может быть определено одним из следующих способов:
 - а. одно Информирующее лицо для направления информации обо всех Договорах;
 - б. Информирующее лицо для направления информации для каждого вида Договора.
- 3. Если сторона Договора после заключения Репозитарного договора не предоставила в Репозитарий Заявление о назначении Информирующего лица, такая сторона Договора признается Отправителем сообщений.
- 4. Отправитель сообщения имеет право:
 - а. направлять в Репозитарий Входящие сообщения, предусмотренные Приложением № 2 к настоящим Правилам;
 - б. получать от Репозитария Исходящие сообщения, содержащие «Уведомление об успешной

регистрации», а также Исходящие сообщения об отказе в регистрации сведений с указанием причин отказа;

5. Отправитель сообщения обязан:

а. соблюдать условия, установленные Правилами;

б. хранить в тайне ключи электронной подписи и не передавать их третьим лицам, а также обеспечить соблюдение указанной обязанности своими представителями, которые являются владельцами Сертификатов ключей Электронной подписи;

в. соблюдать правила, связанные с использованием Личного кабинета, изложенные в Приложении № 8 к настоящим Правилам.

6. В случае если одной из сторон Договора является клиринговая организация, осуществляющая функции центрального контрагента, информация об указанном Договоре предоставляется в Репозитарий только клиринговой организацией, осуществляющей функции центрального контрагента, в составе и в соответствии с порядком предоставления отдельных сведений в Репозитарий, предусмотренном Указанием № 4104-У, за исключением информации о цели заключения Договора.

При этом вторая сторона указанного Договора, являющаяся юридическим лицом, дополнительно предоставляет в Репозитарий информацию об Идентификационном коде договора (UTI) и цели заключения Договора в случае, если указанный Договор является производным финансовым инструментом, который относится к инструментам хеджирования, определяемым в соответствии с Международным стандартом финансовой отчетности (IFRS), введенным на территории Российской Федерации, и (или) заключается в рамках операций хеджирования, определяемых в соответствии с пунктом 5 статьи 301 Налогового кодекса Российской Федерации. Дополнительная информация предоставляется в свободной форме на бумажном носителе на фирменном бланке второй стороны (при наличии) указанного договора в порядке, установленной для направления информации на бумажном носителе в соответствии со статьей 11 настоящих Правил

7. Если одной из сторон Генерального соглашения/Договора является юридическое лицо, необязанное направлять информацию в Репозитарий, то для его идентификации во Входящем сообщении используются коды, определенные Приложением № 9 к настоящим Правилам.

8. Порядок предоставления информации для внесения записи в Реестр договоров может быть Односторонний или Двухсторонний.

9. Входящие сообщения, содержащие сведения о назначении/дерегистрации Информирующего лица, оформляются в соответствии с Приложением № 17 и предоставляются в Одностороннем порядке.

10. В случае назначения сторонами Договора одного и того же Информирующего лица, предоставление информации в Репозитарий осуществляется таким Информирующим лицом в Одностороннем порядке.

11. В случае если сторонами Договора назначены разные Информирующие лица, предоставление сведений в Репозитарий осуществляется в Двухстороннем порядке.

12. В случае Двухстороннего порядка предоставления сведений для регистрации в Реестре договоров Репозитарий незамедлительно путем направления «Уведомления о сообщении от контрагента» уведомляет вторую сторону Генерального соглашения/Договора о поступлении Входящего сообщения, для обработки которого требуется представление Встречного сообщения.

Дальнейшая обработка Входящих сообщений при Двухстороннем порядке предоставления осуществляется в соответствии с процедурой, приведенной в Приложении № 5 к настоящим Правилам.

Статья 10. Порядок направления Сообщений

1. Входящие сообщения в электронном виде принимаются Репозитарием с 9:30:00 до 23:59:59 по рабочим дням (по московскому времени) Репозитария и регистрируются в Реестре договоров в день их поступления.

2. Входящие сообщения, поступающие в иное время, регистрируются в Реестре договоров в ближайший рабочий день Репозитария.

3. Входящее сообщение может быть направлено в Репозитарий:

а. в виде электронного Сообщения формата FpML – основной способ;

б. на бумажном носителе - в случае технического сбоя, делающего невозможным обмен Сообщениями в электронном виде. Информация о соответствующем техническом сбое Репозитария раскрывается на Сайте Репозитария в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящих Правил. Документы на бумажном носителе направляются в Репозитарий согласно статье 11 настоящих Правил.

4. Перечень Входящих сообщений приведен в соответствующем разделе Приложения № 2.

5. Формы Сообщений для представления на бумажном носителе представлены в Альбоме печатных форм, который размещен на сайте Репозитария.

6. Общий порядок заполнения Входящих сообщений, направляемых в электронной форме, регламентирован Приложением № 3.

7. Структура и состав Входящих сообщений, направляемых в электронной форме, должны соответствовать Спецификациям, перечень которых размещен на Сайте Репозитария.

8. Входящие сообщения в электронной форме направляются в Репозиторий с использованием ПО Репозитария через Личный кабинет, ПО Клиента или с использованием Web-сервисов.

Статья 11. Порядок направления информации на бумажном носителе

1. Входящие сообщения на бумажном носителе, а также запросы на предоставление сведений из Реестра договоров, возражения и другая информация (далее при совместном упоминании – Информация на бумажном носителе) направляются одним из нижеперечисленных способов, позволяющим подтвердить факт их получения Репозитарием:

а. заказным письмом по адресу месторасположения Офиса Репозитария с уведомлением о вручении;

б. курьером по адресу месторасположения Офиса Репозитария. В этом случае курьеру необходимо иметь при себе доверенность и документ, удостоверяющий личность.

2. Информация на бумажном носителе предоставляется в Офис Репозитария одновременно с документами, подтверждающими полномочия подписанта, и сопроводительным письмом в двух экземплярах. Один экземпляр сопроводительного письма с отметкой Репозитария о приеме (или об отказе в приеме с указанием причин отказа) возвращается Клиенту.

3. Информация на бумажном носителе принимается Репозитарием в рабочие дни с 10.00 до 17.00 и регистрируется в день получения.

4. Порядок предоставления сведений из Реестра договоров определен статьями 15,16 и 17, а порядок направления возражений - в статье 18 настоящих Правил.

Статья 12. Порядок обработки Сообщений

1. Отправитель сообщений вправе:

а. направить сведения о Генеральном соглашении/Договоре;

б. направить сведения о прекращении Генерального соглашения;

в. направить сведения об изменениях в Генеральном соглашении/Договоре;

г. направить сведения о Коде состояния обязательств по Договору;

д. направить сведения об изменении сведений о Коде состояния обязательств по Договору;

е. направить или внести изменения в отчет о справедливой стоимости/маржевых суммах.

2. Особенности регистрации в Реестре договоров сведений о Генеральном соглашении/Договоре приведены в статье 13 настоящих Правил.

3. Особенности обработки Входящих сообщений, содержащих информацию о Коде состояния обязательств/справедливой стоимости/маржевых суммах, приведены в статье 14 настоящих Правил.

4. Запись о поступлении Входящего сообщения вносится в раздел I Реестра договоров в соответствии с пунктом 5 статьи 8 настоящих Правил.

5. Процесс обработки Входящего сообщения не зависит от способа предоставления и начинается с проверки:

а. наличия полномочий у Отправителя Сообщения;

б. соответствия Входящего сообщения бланку, включенному в состав Альбома печатных форм, если документ представлен на бумажном носителе, или Спецификации сообщения с соблюдением требований Приложения № 3 в случае электронного обмена сообщениями;

в. уникальности Входящего сообщения в соответствии с порядком, предусмотренным Приложением № 7 настоящих Правил.

6. При наличии ошибок Входящее сообщение отклоняется, его дальнейшая обработка прекращается, а Отправителю сообщения направляется Исходящее сообщение, содержащее уведомление об ошибках.

7. В случае отсутствия ошибок в процессе дальнейшей обработки Входящего сообщения Репозиторий проверяет:

а. полноту и правильность заполнения сведений в зависимости от типа и назначения Входящего сообщения;

б. соблюдение порядка предоставления сведений в Репозиторий – Односторонний или Двухсторонний;

в. выполнение требований в соответствии с процедурой, установленной Приложением № 5 к настоящим Правилам.

8. Репозиторий вносит сведения в раздел II Реестра договоров и направляет Отправителю сообщения «Уведомление об успешной регистрации», если выполнены все следующие условия:

а. Отправителем сообщения является Клиент/Информирующее лицо;

б. полномочия Отправителя сообщения подтверждены;

в. Входящее сообщение составлено по форме, входящей в состав Альбома печатных форм, если документ представлен на бумажном носителе, или форма (формат) и Спецификация Входящего сообщения соответствуют требованиям настоящих Правил, в случае электронного обмена сообщениями;

- г. Входящее сообщение уникально;
 - д. выполнены все требования настоящих Правил к порядку заполнения Входящего сообщения в зависимости от его типа и назначения;
 - е. соблюдены требования настоящих Правил к порядку и срокам предоставления информации в Репозиторий.
9. Репозитарий направляет Отправителю сообщения «Уведомление об ошибках» (и в случае Двухстороннего порядка предоставления сведений – «Уведомление о расхождениях» (при наличии расхождений)) и отказывает во внесении сведений в раздел II Реестра договоров в следующих случаях:
- а. не указан Уникальный код идентификации договора (UTI);
 - б. Сообщение представлено для изменения Уникального кода идентификации договора (UTI);
 - в. несоответствие формы (формата) Входящего сообщения бланку, включенному в состав Альбома печатных форм, если документ представлен на бумажном носителе;
 - г. форма (формат) и Спецификация Входящего сообщения не соответствуют требованиям настоящих Правил, в случае электронного обмена сообщениями;
 - д. полномочия Отправителя сообщения не подтверждены документально;
 - е. найдено ранее зарегистрированное Входящее сообщение с идентичными параметрами;
 - ж. нарушены порядок и сроки представления информации в Репозитарий, установленные Приложением № 5 к настоящим Правилам;
 - з. нарушены требования к составу информации, установленному Указанием № 4104-У.
10. Репозитарий также отказывает во внесении сведений в раздел II Реестра договоров в иных случаях, установленных нормативными актами Банка России.
11. При отказе в исполнении документа, представленного на бумажном носителе, документ возвращается Клиенту с указанием причин отказа. При отказе в исполнении Входящего сообщения, отправленного в электронной форме, Отправителю сообщения направляется «Уведомление об ошибках», а также «Уведомление о расхождениях» (при наличии расхождений) - при Двухстороннем порядке предоставления сообщений.
12. В раздел III Реестра договоров вносится информация как о внесении записи в Реестр договоров, так и об отказе во внесении записи с указанием причин отказа. Запись в раздел III Реестра договоров вносится одновременно с внесением записи в раздел II Реестра договоров (отказом во внесении записи в раздел II Реестра договоров).

Статья 13. Особенности регистрации Генерального соглашения/Договора

- 1. Внесение записи о Генеральном соглашении/Договоре в раздел II Реестра договоров означает регистрацию Генерального соглашения/Договора в Репозитории.
- 2. Внесение записи о Договоре, заключенном в рамках Генерального соглашения, возможно только после внесения записи о Генеральном соглашении, на условиях которого заключен данный Договор.
- 3. Сведения о Генеральном соглашении не могут быть deregистрованы, пока в Репозитории действует хотя бы один Договор, заключенный в рамках данного Генерального соглашения.
- 4. Deregистрация сведений о Генеральном соглашении означает прекращение обязательств по Генеральному соглашению.
- 5. После deregистрации Генерального соглашения внесение любых сведений об этом Генеральном соглашении или Договоре, заключенном в рамках этого Генерального соглашения, в Реестр договоров становится невозможным.
- 6. Внесение записи о прекращении Договора осуществляется после успешной регистрации Входящего сообщения, содержащего информацию о Коде состояния обязательств со статусом, свидетельствующим о прекращении обязательств.
- 7. После успешной обработки Входящего сообщения, представленного для первичной регистрации Генерального соглашения/Договора, Репозитарий вносит запись о Генеральном соглашении/Договоре в раздел II Реестра договоров и присваивает Генеральному соглашению/Договору Уникальный репозитарный код, который сообщается каждому из Отправителей сообщений в Исходящем сообщении, содержащем уведомление об успешной регистрации.
- 8. Входящее сообщение, предоставленное в целях изменения сведений о Генеральном соглашении/Договоре или прекращения Генерального соглашения/Договора, должно содержать Уникальный репозитарный код Генерального соглашения/Договора, который был присвоен данному Генеральному соглашению/Договору при первичной регистрации.
- 9. Если во Входящем сообщении отсутствует Уникальный репозитарный код Генерального соглашения/Договора или в разделе II Реестра договоров не найдена запись с таким Уникальным репозитарным кодом, дальнейшая обработка Сообщения прекращается. В этом случае Отправителю сообщения направляется «Уведомление об ошибках», а в раздел III Реестра договоров вносится запись об отказе в регистрации.
- 10. После успешной обработки Входящего сообщения об изменении сведений о Генеральном соглашении/Договоре или о прекращении Генерального соглашения/Договора в раздел II Реестра

договоров в отношении записи о Генеральном соглашении/Договоре с Уникальным репозитарным кодом, указанным во Входящем сообщении, вносится информация об изменении/прекращении Генерального соглашения/Договора. Отправителю сообщения направляется «Уведомление об успешной регистрации».

Статья 14. Особенности регистрации сведений о Коде состояния обязательств, отчетов о справедливой стоимости/маржевых суммах

1. Во Входящем сообщении, направленном для регистрации сведений о Коде состояния обязательств по Договору, может быть указан только один из кодов, предусмотренных Указанием № 4104-У.

2. При необходимости Код состояния обязательств может быть изменен путем направления Входящего сообщения об изменении Кода состояния обязательств в соответствии с Приложением № 2 к настоящим Правилам.

3. Договору, сведения о котором были предоставлены Репозитарию, в случае отсутствия информации об ином Коде состояния обязательств в течение трех рабочих дней с даты окончания срока действия Договора, Репозитарием может быть автоматически присвоен Код состояния обязательств «Т» при наличии соответствующих полномочий, предоставленных Репозитарию в соответствии с настоящим разделом Правил.

4. При намерении Отправителя сообщения получить услугу по автоматическому присвоению Кода состояния обязательств «Т» по Договору, Информирующее лицо предоставляет в Офис Репозитария Заявление на подключение/отключение услуги, оформленное в соответствии с Приложением № 6 к настоящим Правилам.

5. Автоматическое присвоение Кода состояния обязательств «Т» по Договору не распространяется на Договоры, в которых дата окончания срока действия не определена при заключении.

6. Если сторонами Договора заключен договор в целях обеспечения исполнения обязательств, то сведения о нем могут быть представлены во Входящем сообщении, содержащем сведения о Договоре. После успешной обработки Входящего сообщения договору, заключенному в целях обеспечения исполнения обязательств, будет присвоен тот же Уникальный репозитарный код, что и основному Договору.

7. Во Входящем сообщении, содержащем отчет о маржевых суммах, указываются величины денежных средств, переданные сторонами Договора в рамках обязательств по выплате маржевых сумм.

8. Входящие сообщения, содержащие отчеты о маржевых суммах/справедливой стоимости, предоставляются в Репозитарий в Одностороннем порядке.

9. Во Входящих сообщениях, содержащих сведения о Коде состояния обязательств или отчет о маржевых суммах/справедливой стоимости, должен быть указан Уникальный репозитарный код Договора, в рамках которого представляются сведения.

10. При поступлении такого Входящего сообщения Репозитарий проверяет наличие в Сообщении Уникального репозитарного кода Договора, в рамках которого регистрируются сведения о Коде состояния обязательств, справедливой стоимости, маржевых суммах.

Если во Входящем сообщении Уникальный репозитарный код Договора отсутствует или в разделе II Реестра договоров не найдена запись с таким Уникальным репозитарным кодом, дальнейшая обработка Сообщения прекращается.

Отправителю сообщения направляется «Уведомление об ошибках». При этом запись в раздел II Реестра договоров не вносится.

11. Если в разделе II Реестра договоров найдена запись с указанным во Входящем сообщении Уникальным репозитарным кодом Договора, то после успешной обработки Входящего сообщения в раздел II Реестра договоров вносится запись о Коде состояния обязательств/маржевых суммах/справедливой стоимости, которой присваивается Уникальный репозитарный код в соответствии с Приложением № 16 к настоящим Правилам.

Отправителю сообщения направляется Исходящее сообщение, содержащее уведомление об успешной регистрации и информацию о присвоенном Уникальном репозитарном коде.

12. После успешной регистрации Входящего сообщения, содержащего сведения о Коде состояния обязательств, Договору с соответствующим Уникальным репозитарным кодом, присваивается новое значение Кода состояния обязательств.

13. Запись об изменении Кода состояния обязательств/маржевых сумм/справедливой стоимости вносится в раздел II Реестра договоров с новым Уникальным репозитарным кодом, который направляется Отправителю сообщений в Исходящем, содержащем уведомление об успешной регистрации.

Статья 15. Предоставление сведений из Реестра договоров

1. Предоставление сведений из Реестра договоров Участникам репозитарных отношений осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами, Указанием № 4104-У и действующим законодательством Российской Федерации.

2. Предоставление сведений из Реестра договоров осуществляется в следующем порядке:

а. Клиент или иное лицо, определенное законодательством Российской Федерации, направляет в Офис Репозитария запрос о предоставлении сведений из Реестра договоров в свободной форме, в котором указывает перечень и форму представления необходимых сведений из Реестра договоров, а также документы, подтверждающие наличие полномочий на подписание запроса о предоставлении сведений из Реестра договоров;

б. Репозитарий проверяет наличие полномочий у лица, подписавшего запрос о предоставлении сведений из Реестра договоров в свободной форме, и направляет запрашиваемую информацию в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации. В случае невозможности предоставления запрашиваемой информации Репозитарий предоставляет мотивированный отказ;

в. Отказ предоставляется в письменной форме.

3. Репозитарий предоставляет сведения из Реестра договоров по письменному запросу лиц, имеющих право получения такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) нормативными актами Банка России, в электронном виде и (или) на бумажных носителях в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в Репозитарий соответствующего запроса.

Статья 16. Предоставление сведений Банку России

1. Репозитарий предоставляет Банку России Реестр договоров в порядке, сроки и составе, установленные Указанием № 4104-У.

2. Репозитарий предоставляет в Банк России Реестр договоров каждый рабочий день месяца по состоянию на конец операционного дня, предшествующего дню предоставления Реестра договоров, в электронной форме в формате XML (eXtensible Markup Language) или FpML (Financial products Markup Language).

Статья 17. Порядок передачи (приема) сведений из Реестра договоров по требованию Клиента

1. Репозитарий в полном объеме передает в другой репозитарий сведения из Реестра договоров, в случае получения от Клиента (Клиентов – в случае, если информация о договоре, сведения о котором подлежат передаче, была предоставлена двумя Клиентами) Заявления о передаче сведений (Приложение № 13 к Правилам), составленного и предоставленного в соответствии с требованиями Указания № 5702-У.

2. Перечень Уникальных кодов идентификации договора (UTI), подлежащий передаче в принимающий репозитарий, может быть направлен в электронном виде на приложенном к Заявлению носителе информации в формате XLS. Перечень Уникальных кодов идентификации договора (UTI) является неотъемлемой частью Заявления о передаче сведений.

3. Заявление о передаче сведений должно быть подписано лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Клиента, либо уполномоченным им лицом.

4. К заявлению о передаче сведений должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия подписавшего его лица, в случае подписания заявления о передаче сведений лицом, уполномоченным единоличным исполнительным органом Клиента.

5. Документы на бумажном носителе и приложенный носитель информации, содержащий перечень Уникальных кодов идентификации договора (UTI), направляются в Офис Репозитария.

6. Репозитарий проверяет представленное Заявление о передаче сведений на соответствие требованиям настоящих Правил и Указания № 5702-У.

7. В случае если Заявление о передаче сведений составлено с нарушением требований Указания № 5702-У, Репозитарий направляет Клиенту (Клиентам) уведомление об оставлении Заявления о передаче сведений без рассмотрения с указанием выявленных нарушений (Приложение № 14 к Правилам), а также приложенные к Заявлению документы и носитель информации, содержащий перечень Уникальных кодов идентификации договора (UTI).

8. В случае если Заявление о передаче сведений соответствует требованиям Указания № 5702-У, Репозитарий не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения Заявления направляет в Принимающий репозитарий Уведомление о поступлении заявления. Уведомление о поступлении заявления формируется и направляется в Принимающий репозитарий в сроки и в порядке, установленными Указанием № 5702-У.

9. В случае получения Репозитарием от Принимающего репозитария подтверждения получения Уведомления о поступлении заявления с указанием на отсутствие договора Принимающего репозитария с Клиентом, Репозитарий не позднее одного рабочего дня со дня получения указанного подтверждения направляет Клиенту (Клиентам) уведомление о невозможности передачи сведений в Принимающий репозитарий в связи с отсутствием договора Принимающего репозитария с Клиентом (Приложение № 14 к Правилам).

10. Передача (прием) сведений из Реестра договоров в соответствии с Заявлением Клиента в Принимающий (Передающий) репозитарий сопровождается оформлением Репозитарием и Принимающим репозитарием акта приема-передачи не позднее рабочего дня, следующего за датой передачи (приема) сведений из реестра договоров Репозитария.

11. Репозитарий направляет Клиенту (Клиентам) уведомление о передаче сведений из реестра договоров в Принимающий репозитарий (Приложение № 15 к Правилам) не позднее одного рабочего дня со дня подписания акта приема-передачи.

12. Взаимодействие Репозитария с Принимающим (Передающим) репозитарием осуществляется с учетом требований Указания № 5702-У.

Статья 18. Порядок предоставления возражений в отношении внесенных в Реестр договоров записей

1. Отправитель сообщения вправе предоставить Репозитарию возражения по внесенным в раздел II Реестра договоров сведениям не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за днем получения Исходящего сообщения Репозитария, содержащего информацию, внесенную в раздел II Реестра договоров.

2. Возражения по внесенным в раздел II Реестра договоров сведениям направляются в Репозитарий на бумажном носителе в порядке, установленном статьей 11 настоящей Правил.

3. Возражения по внесенным в раздел II Реестра договоров сведениям предоставляются за подписью уполномоченного представителя Отправителя сообщения; при Двухстороннем порядке предоставления сведений возражения предоставляются за подписью уполномоченных представителей каждого Отправителя сообщения.

4. Репозитарий рассматривает возражения по внесенным в раздел II Реестра договоров сведениям не позднее одного рабочего дня со дня их получения, и направляет Отправителю сообщения Исходящее сообщение, содержащее уведомление о внесении изменений в раздел II Реестра договоров, либо мотивированный отказ.

РАЗДЕЛ 5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ РЕПОЗИТАРИЯ

Статья 19. Вознаграждение Репозитария

1. Размер вознаграждения Репозитария за оказание Репозитарных услуг, предусмотренных настоящими Правилами, определяется в соответствии с Тарифами.

2. Добавление новой позиции в Спецификации сообщений оплачивает Клиент.

3. Вознаграждение Репозитария за внесение сведений в Реестр договоров оплачивается Отправителем сообщений.

4. Оплата услуг Репозитария Клиентом/Отправителем сообщений (далее – Плательщик) осуществляется в следующем порядке:

а. Вознаграждение уплачивается ежемесячно на основании счетов на оплату Репозитарных услуг, выставляемых Репозитарием по итогам месяца, в течение которого были оказаны Репозитарные услуги (далее – Отчетный период).

б. В случае, если Плательщик является резидентом Российской Федерации, счет на оплату Репозитарных услуг выставляется в рублях. В случае, если Плательщик не является резидентом Российской Федерации, счет на оплату Репозитарных услуг выставляется в евро по курсу Банка России на день выставления счета.

в. Оплата должна быть произведена не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения счета. Плательщик считается исполнившим свое обязательство по оплате с момента поступления денежных средств на расчетный счет Репозитария в размере 100% (Сто процентов) суммы вознаграждения Репозитария, подлежащей уплате Плательщиком в соответствии с Тарифами.

г. Одновременно с выставлением счета на оплату Репозитарных услуг Репозитарий направляет Плательщику акт (акты) об оказании услуг за Отчетный период. Репозитарные услуги считаются надлежащим образом оказанными Репозитарием Плательщику в Отчетном периоде, если по истечении 10 (Десять) дней с момента направления соответствующего акта (актов) к Репозитарию не были предъявлены претензии в связи с ненадлежащим оказанием Репозитарных услуг от Плательщика.

5. Репозитарий имеет право изменять в одностороннем порядке Тарифы, уведомляя об этом своих Клиентов в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами.

6. В случае нарушения Плательщиком срока оплаты за Репозитарные услуги Репозитарий вправе приостановить Плательщику оказание Репозитарных услуг.

7. Приостановление доступа Плательщика к оказанию Репозитарных услуг означает невозможность направления таким Плательщиком Входящих сообщений в Репозитарий для внесения в Реестр договоров сведений о вновь заключенных Договорах.

8. В случае приостановления доступа к Репозитарным услугам Репозитарий продолжает обрабатывать Входящие сообщения данного Плательщика, направленные на урегулирование неисполненных обязательств по Договорам, сведения о которых ранее были внесены в Реестр договоров.

9. Доступ к оказанию Репозитарных услуг возобновляется на следующий рабочий день после дня оплаты услуг Репозитария.

10. Репозитарий извещает Плательщика о приостановлении/возобновлении доступа к оказанию Репозитарных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления или возобновления приостановленного доступа.

РАЗДЕЛ 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕПОЗИТАРИЯ И УЧАСТНИКОВ РЕПОЗИТАРНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Статья 20. Ответственность Репозитария и Участников репозитарных отношений

1. Стороны Репозитарного договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Репозитарному договору только при наличии вины.

2. Сторона Репозитарного договора, не исполнившая свои обязательства либо исполнившая свои обязательства ненадлежащим образом, обязана возместить другой стороне реальный ущерб, понесенный такой стороной.

3. В любом случае размер ответственности Репозитария не будет превышать сумму, уплаченную Клиентом за период действия Репозитарного договора, по всем требованиям, вытекающим из одного основания.

4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Плательщиком обязательств по оплате услуг Репозитария в соответствии с Репозитарным договором Репозитарий вправе потребовать, а Плательщик обязан уплатить Репозитариию пеню в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки, но всего не более чем 10% (Десять процентов) от суммы задолженности.

5. Репозитарий не несет ответственности за действия лиц, приведших к невозможности выполнения обязательств Репозитария по Репозитарному договору, в том числе за действия, повлекшие технические сбои ПО Репозитария и (или) иную невозможность приема Входящих сообщений в электронной форме.

Репозитарий не несет ответственности за приостановление приема Входящих сообщений в электронной форме, и (или) прием запросов в электронной форме, и (или) направление информации из Реестра договоров в электронной форме в соответствии с пунктом 1 статьи 3 настоящих Правил.

6. Клиент самостоятельно несет все риски, связанные с использованием технических и программных средств Участника репозитарных отношений, необходимых для получения Репозитарных услуг.

Репозитарий не несет ответственности в случае отсутствия у Участника репозитарных отношений технической возможности для пользования использованием Репозитарных услуг.

7. Репозитарий несет ответственность перед Клиентом за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору об оказании репозитарных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации,

8. 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.

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ И ЛИЧНОГО КАБИНЕТА И ПРАВО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПО КЛИЕНТА

Статья 21. Порядок использования Электронных подписей и Личного кабинета и право использования ПО Клиента

1. Для обмена электронными документами с Репозитарием используется Электронная подпись, соответствующая следующим требованиям:

а. Электронная подпись должна являться усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Квалифицированная Электронная подпись) или, в случае, если это установлено Репозитарием, – усиленной неквалифицированной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Неквалифицированная Электронная подпись);

б. Сертификат ключа Электронной подписи должен соответствовать требованиям, установленным Репозитарием и размещенным на Сайте Репозитария.

2. Неквалифицированная Электронная подпись может быть использована при условии, что Участники репозитарных отношений присоединились к Соглашению об использовании электронной подписи.

3. Электронный документ может быть подписан только Электронной подписью, Сертификат Ключа которой предоставлен в Репозиторий и зарегистрирован Репозитарием.

4. Электронный документ, подписанный Электронной подписью от имени юридического лица, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью этого юридического лица, и влечет предусмотренные для такого документа правовые последствия.

5. Подписание документов и (или) сведений в форме электронных документов Электронной подписью Участника репозитарных отношений лица означает, что такие документы и (или) сведения подписаны от имени указанного Участника репозитарных отношений, подписаны уполномоченным лицом, а также означает подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6. Риск неправомерного подписания электронного документа третьими лицами с использованием Электронной подписи Участника репозитарных отношений несет Участник репозитарных отношений, которому принадлежит Электронная подпись.

Репозиторий не несет ответственности перед Участником репозитарных отношений в случае неправомерного подписания электронного документа третьими лицам и с использованием Электронной подписи Участника репозитарных отношений.

7. Репозиторий не несет ответственность за полноту, достоверность и наличие установленных учредительными документами и документами органов управления Участника репозитарных отношений, являющегося юридическим лицом, полномочий единоличного исполнительного органа, при предоставлении в Репозиторий Сертификата ключа Электронной подписи без указания в таком Сертификате информации о физическом лице, действующем от имени Участника репозитарных отношений. Участник репозитарных отношений несет риск убытков, возникновение которых возможно при ненадлежащем использовании Сертификата ключа Электронной подписи и соответствующих Ключей электронной подписи лицами, неуполномоченными осуществлять любые действия с Сертификатом ключа Электронной подписи и Ключами электронной подписи.

8. Репозиторий не несет ответственности за действия Участника репозитарных отношений, а также их представителей, срок полномочий или срок действия Сертификата ключа Электронной подписи которого истек (или) прекратился.

9. Участник репозитарных отношений одобряет все действия, совершенные в результате обмена электронными документами, подписанными Электронной подписью Участника репозитарных отношений, и принимает на себя все права и обязанности, связанные с совершением указанных действий.

10. Участник репозитарных отношений несет ответственность за сохранность и использование надлежащим образом Ключей электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Правила использования Личного кабинета и порядок доступа к нему определяется Приложением № 8 к настоящим Правилам.

12. Репозиторий на неисключительной основе обязуется предоставить Клиенту в порядке, в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим разделом Правил, право использования на территории Российской Федерации и за ее пределами ПО Клиента (неисключительную лицензию либо неисключительную сублицензию) - программы для ЭВМ «Файловый шлюз». Описание указанной программы для ЭВМ содержится в технической документации, размещенной на Сайте Репозитария.

13. Право использования ПО Клиента считается предоставленным Клиенту с момента присвоения ему Идентификационного кода.

14. Условием предоставления Репозитарием права использования ПО Клиента является наличие у Клиента необходимых программного обеспечения и технических средств, предусмотренных технической документацией к ПО Клиента.

15. Клиент вправе устанавливать, осуществлять доступ, отображать, запускать ПО Клиента, право использования которого предоставлено ему Репозитарием, использовать указанное ПО Клиента в соответствии с его назначением, в том числе указанным в технической документации к ПО Клиента.

16. Клиент обязуется не модифицировать, не адаптировать, не раскомпоновывать, не декомпилировать, не вносить изменения в ПО Клиента, право использования которого предоставлено ему Репозитарием, а также не создавать производные от него продукты.

17. Установка ПО Клиента осуществляется Клиентом самостоятельно в порядке, определенном технической документацией к ПО Клиента, размещенной на Сайте Репозитария.

18. Клиент обязуется использовать ПО Клиента в соответствии с технической документацией и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия, нарушающие или способные нарушить нормальное функционирование ПО Клиента и (или) ПО Репозитария в соответствии с его назначением, в том числе создающие препятствия для оказания Репозитарием услуг другим Клиентам с использованием ПО Репозитария.

19. Право использования ПО Клиента предоставляется Клиенту на срок действия Репозитарного договора, заключенного Клиентом.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ
К ПРАВИЛАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
РЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

_____ 20__

_____ (полное наименование Заявителя в соответствии с Уставом)

в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заявитель» в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Правилам осуществления репозитарной деятельности Публичного акционерного общества «СПБ Биржа» (далее – Правила) и обязуется соблюдать требования Правил с даты заключения Репозитарного договора, в порядке, установленном Правилами.

Подписание настоящего Заявления является подтверждением того, что Заявитель:

- Ознакомлен/ознакомился с требованиями Правил и согласен с порядком оказания репозитарных услуг.
- Ознакомлен/ознакомился с Тарифами Репозитария.

Заявитель:

Место нахождения: _____
Адрес _____ для _____ направления
корреспонденции: _____
ОГРН: _____
ИНН: _____
КПП: _____
LEI: _____
Р/счет №: _____ в _____
К/счет №.: _____ БИК: _____
Контактный телефон: _____
Адрес _____ электронной
почты: _____
_____/_____/_____
(должность) (подпись/) (Ф.И.О)

М.П.

Отметки Репозитария о заключении Репозитарного договора

(заполняется уполномоченными лицами Репозитария)

Репозитарный договор заключен « _____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.) _____ (должность)

Перечень видов Сообщений Репозитария

Входящие сообщения:

Генеральное соглашение:

1. Форма регистрации сведений о Генеральном соглашении / Master Agreement Registration Form
2. Форма регистрации сведений об изменениях в Генеральном соглашении / Master Agreement Amendment Form
3. Форма регистрации сведений о прекращении Генерального соглашения / Master Agreement Termination Form

Договоры:

1. Форма регистрации сведений о договоре валютный своп / FX Swap Contract Registration Form
2. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре валютный своп / FX Swap Contract Amendment Form
3. Форма регистрации сведений о конверсионной сделке / Foreign Exchange Spot Contract Registration Form
4. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре конверсионной сделки / Foreign Exchange Spot Contract Amendment Form
5. Форма регистрации сведений о договоре валютный опцион / FX Option Contract Registration Form
6. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре валютный опцион / FX Option Contract Amendment Form
7. Форма регистрации сведений соглашения о будущей процентной ставке / FRA Registration Form
8. Форма регистрации сведений об изменениях в соглашении о будущей процентной ставке / FRA Amendment Form
9. Форма регистрации сведений о договоре процентный своп / IRS Contract Registration Form
10. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре процентный своп / IRS Contract Amendment Form
11. Форма регистрации сведений о договоре фиксации максимальной/минимальной процентной ставки / Cap Floor Contract Registration Form
12. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре фиксации максимальной/минимальной процентной ставки / Cap Floor Contract Amendment Form
13. Форма внесения изменений в сведения о незарегистрированном договоре фиксации максимальной/минимальной процентной ставки / Cap Floor Contract Correction Form
14. Форма регистрации сведений о договоре свопцион / Swaption Contract Registration Form
15. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре свопцион / Swaption Contract Amendment Form
16. Форма регистрации сведений о договоре РЕПО / REPO Contract Registration Form
17. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре РЕПО / REPO Contract Amendment Form
18. Форма регистрации сведений о договоре форварда на облигации / Bond Forward Contract Registration Form
19. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре форварда на облигации / Bond Forward Contract Amendment Form
20. Форма регистрации сведений о договоре опциона на облигации / Bond Option Contract Registration Form
21. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре опциона на облигации / Bond Option Contract Amendment Form
22. Форма регистрации сведений о договоре опциона на корзину облигаций / Bond Basket Option Contract Registration Form
23. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре опциона на корзину облигаций / Bond Basket Option Contract Amendment Form
24. Форма регистрации сведений о договоре купли-продажи акции / Equity Simple Transaction Contract Registration Form
25. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре купли-продажи акции / Equity Simple Transaction Contract Amendment Form

26. Форма регистрации сведений о договоре форварда на акции / Equity Forward Contract Registration Form
 27. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре форварда на акции / Equity Forward Contract Amendment Form
 28. Форма регистрации сведений о договоре опциона на акции / Equity Option Contract Registration Form
 29. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре опциона на акции / Equity Option Contract Amendment Form
 30. Форма регистрации сведений о договоре товарного форварда / Commodity Forward Contract Registration Form
 31. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре товарного форварда / Commodity Forward Contract Amendment Form
 32. Форма регистрации сведений о договоре товарного опциона / Commodity Option Contract Registration Form
 33. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре товарного опциона / Commodity Option Contract Amendment Form
 34. Форма регистрации сведений о договоре товарного свопа / Commodity Swap Contract Registration Form
 35. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре товарного свопа / Commodity Swap Contract Amendment Form
 36. Форма регистрации сведений о договоре кредитного дефолтного свопа / Credit Default Swap Contract Registration Form
 37. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре кредитного дефолтного свопа / Credit Default Swap Contract Amendment Form
 38. Форма регистрации сведений о договоре кредитного свопциона / Credit Default Swaption Contract Registration Form
 39. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре кредитного свопциона / Credit Default Swaption Contract Amendment Form
 40. Форма регистрации сведений о договоре в свободной форме / Generic Product Registration Form
 41. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре в свободной форме / Generic Product Amendment Form
 42. Форма регистрации сведений о договоре валютный цифровой опцион/ Fx Digital Option Contract Registration Form
 43. Форма регистрации сведений об изменениях в договоре валютный цифровой опцион / Fx Digital Option Contract Amendment Form
- Информация о Коде состояния обязательств:
1. Форма регистрации сведений о коде состояния обязательств / Execution Status Registration Form
 2. Форма регистрации сведений об изменении кода состояния обязательств / Execution Status Correction Form
- Информация о справедливой стоимости:
1. Форма регистрации отчета о справедливой стоимости / Fair Value Registration Form
 2. Форма регистрации сведений об изменениях в отчете о справедливой стоимости / Fair Value Correction Form
- Информация о маржевых суммах:
1. Форма регистрации отчета о маржевых суммах / Margin Amount Registration Form
 2. Форма регистрации об изменениях в отчете о маржевых суммах / Margin Amount Correction Form
- Назначение Информирующего лица:
1. Форма назначения Информирующего лица
 2. Форма прекращения полномочий Информирующего лица

Исходящие сообщения:

Сообщения Репозитария:

1. Уведомление об успешной регистрации / Registration Notification
2. Уведомление об ошибках / Error Notification
3. Уведомление о расхождениях / Difference Notification
4. Уведомление о сообщении от контрагента/CounterpartyMessageNotification

Общие требования к порядку заполнения Сообщений

Для взаимодействия с Репозитарием с использованием Сообщений в электронной форме используется формата FpML (Financial products Markup Language - язык разметки финансовых продуктов, представляет собой XML-протокол, поддерживающий электронно-коммерческие операции в области финансов). Структура каждого конкретного Сообщения определяется Спецификацией сообщений. Всего Спецификация сообщений состоит из 4 (четырёх) XSD-схем:

Название XSD-схемы	Описание
1. fpml-recordkeeping-merged-schema	XSD-схема содержит описание формата FpML версии 5-7
2. fpml-ext-merged-schema	XSD-схема содержит описание типов и структур, которых нет в базовом FpML. Данная XSD-схема представляет собой расширение FpML.
3. rts-repository-ext-merged-schema	XSD-схема содержит описание собственных типов и структур (разработанных Репозитарием), которых нет ни в fpml-recordkeeping-merged-schema ни fpml-ext-merged-schema.
4. xmldsig-core-schema	Техническая XSD-схема, требуется для корректной валидации fpml-recordkeeping-merged-schema.xsd

В документообороте Репозитария могут быть использованы следующие типы (технические) Сообщений:

Название типа Сообщения	Назначение
letterOfAttorneyRegistration	Используется для обмена сведениями об Информирующем лице
masterAgreementRegistration	Используется для обмена сведениями о Генеральных соглашениях
nonpublicExecutionReport	Используется для обмена сведениями о Договорах
executionStatusReportRegistration	Используется для обмена сведениями о коде состояния обязательств
fairValueReportRegistration	Используется для обмена сведениями о справедливой стоимости
marginAmountReportRegistration	Используется для обмена сведениями о маржевых суммах

Рассмотрим правила заполнения общих элементов (групп элементов).

Заполнение информации о стороне

Формат FpML предусматривает заполнение информации о каждой организации/физическом лице в Сообщении всего один раз. Для описания организации/физического лица используется элемент party, который содержит следующие элементы:

- Атрибут id, значение которого должно совпадать со значением, указанным в partyId

- partyId – (совпадает с Идентификационным кодом для Клиентов, для остальных указывается известный идентификатор)
- partyIdScheme (необязательный атрибут), указывается в случае, когда описываемая в Сообщении организация/физическое лицо не является Клиентом.
- partyName – полное наименование юридического лица/ФИО (ФИО для физических лиц)
- country – страна организации/физического лица
- organizationType – вид экономической деятельности организации (не применим для физических лиц)

Пример заполнения:

```
<party id="LEI_КОД">
<partyId partyIdScheme="LEI">LEI_КОД</partyId>
<partyName>Наименование</partyName>
<country>Страна</country>
<organizationType>Вид экономической деятельности</organizationType>
</party>
```

Заполнение служебной информации при формировании сообщения

Каждое Сообщение формата FpML содержит следующий набор служебных элементов (все элементы, перечисленные в таблице определены в пространстве имен fpml: xmlns="http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping"):

Название элемента	Описание элемента
header	Родительский элемент, который объединяет группу элементов, содержащих служебную информацию, такую как отправитель, получатель и т.д. Все дочерние элементы приведены далее. Пример заполнения: <header> <messageId>Исходящий номер сообщения</messageId> <sentBy>Идентификационный код Отправителя Сообщения</sentBy> <sendTo>Идентификационный код Получателя Сообщения</sendTo> <creationTimestamp>Время создания Сообщения</creationTimestamp> <implementationSpecification> <version>Версия используемого формата FpML</version> </implementationSpecification> </header>
messageId	Исходящий номер Сообщения
sentBy	Идентификационный код Отправителя Сообщения
sendTo	Идентификационный код Получателя Сообщения
creationTimestamp	Время создания Сообщения
implementationSpecification	Родительский элемент, который объединяет группу элементов, содержащих информацию о версии спецификации FpML
version	Версия спецификации
isCorrection	Признак обозначающий является ли направляемое Сообщение корректировкой ранее направленного Сообщения. Элемент может принимать два значения: - false - Сообщение отправляется для регистрации сведений; - true - Сообщение отправляется для внесения изменений.
correlationId	Уникальный код цепочки Сообщений. Данный элемент используется Репозитарием для определения уникальности Входящих сообщений, и участвует в определении дублей.

Подпись Сообщения

Для установки подписи на Сообщение используется «элемент-обертка» signedDocument, который содержит внутри себя:

- подписываемый xml-файл (тип Сообщения)
- подпись, сформированную на основе подписываемого xml-файла (тип Сообщения)

Полномочия Участников репозитарных отношений

1. Клиент при взаимодействии с Репозитарием имеет следующие полномочия:

- назначить Информирующее лицо;
- deregистрировать полномочия Информирующего лица.

2. Клиент/Информирующее лицо при взаимодействии с Репозитарием имеет следующие полномочия:

- направить сведения о Генеральном соглашении;
- направить сведения о прекращении Генерального соглашения;
- направить сведения об изменениях в Генеральном соглашении;
- направить / внести изменения в отчет о маржевых суммах.
- направить сведения о Договоре/Коде состояния обязательств по Договору / справедливой стоимости;
- направить сведения об изменениях в Договоре / справедливой стоимости.

Процедура обработки Входящих сообщений, представляемых в Двухстороннем порядке

Поиск Встречного сообщения осуществляется по следующему алгоритму:

1. Репозитарий проверяет наличие Встречного сообщения путем проверки всех Входящих сообщений, тип и назначение которых совпадает со Входящим сообщением (далее – Исходное сообщение), для которого определяется Встречное сообщение.
2. Входящее сообщение с идентичным Уникальным кодом идентификации договора (UTI) признается Встречным сообщением.
3. Если Встречное сообщение найдено, начинается Процедура мэтчинга. Срок направления Встречного сообщения в Репозитарий составляет 3 (Три) рабочих дня со дня получения Исходного сообщения.
4. Если в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения Исходного сообщения в Репозитарий поступило Входящее сообщение с типом и назначением, идентичным Исходному сообщению, то Репозитарий осуществляет их анализ согласно пункту 2 настоящего Приложения.
5. Если в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения Исходного сообщения в Репозитарий не поступило Входящее сообщение с типом и назначением, идентичным Исходному сообщению, то Репозитарий отправляет отправителю Исходного сообщения Исходящее сообщение, содержащее «Уведомление об ошибках», и при этом осуществляет соответствующую запись в Реестре договоров.

Процедура мэтчинга осуществляется по следующему алгоритму:

1. Сравниваются все поля Исходного и Встречного сообщений: обязательные¹ и необязательные².
2. Несовпадение хотя бы одного из обязательных полей считается расхождением, препятствующим внесению записи в Реестре договоров.
В этом случае каждому из Отправителей сообщений, участвующих в мэтчинге, отправляются два Исходящих сообщения: «Уведомление о расхождениях» и «Уведомление об ошибках».
Запись в раздел II Реестра договоров не вносится.
3. При совпадении всех обязательных полей, даже при несовпадении любого количества дополнительных полей, считается, что расхождения, препятствующие внесению записи сообщения в Реестре договоров, выявлены не были.
В этом случае в раздел II Реестра договоров вносится запись, а каждому Отправителю сообщений отправляются два Исходящих сообщения: «Уведомление об успешной регистрации» и «Уведомление о расхождениях».
4. При совпадении как обязательных, так и необязательных, полей каждому Отправителю сообщения отправляется Исходящее сообщение, содержащее «Уведомление об успешной регистрации», а в раздел II Реестра договоров вносится запись.

¹ **Обязательные** поля – поля Входящего сообщения, содержащие информацию согласно таблицам 1 и 2 приложения 1 к Указанию № 4104-У, а также информацию, относящуюся к соответствующему виду договора согласно таблицам 3-8 приложения 1 и приложениям 2 – 7 к Указанию № 4104-У. В случае несовпадения информации в этих полях Исходного и Встречного сообщений, Репозитарий направляет «Уведомление об ошибках».

² **Необязательные** поля – поля Входящего сообщения, содержащие информацию, непредусмотренную Указанием № 4104-У. В случае несовпадения информации в этих полях Исходного и Встречного сообщений, Репозитарий направляет «Уведомление о расхождениях».

Заявление на подключение/отключение услуги

« ____ » _____ 20__ г.

(полное наименование Клиента в соответствии с Уставом)

с Идентификационным кодом: _____ (далее – Клиент)
уполномочивает Репозитарий в отношении следующих типов (видов) Договоров:

(указываются типы (виды) Договоров)

☐ подключить / ☐ отключить
(необходимо выбрать одно из полномочий)

услугу по автоматическому присвоению кода состояния обязательств «Т» для зарегистрированных Репозитарием Договоров, по которым Клиент является стороной, при заключении определена дата окончания срока действия и в течение трех рабочих дней с наступления указанной даты в Репозитарий не поступила информация об ином Коде состояния обязательств по Договору.

Дата подключения/отключения услуги « ____ » _____ 20__ г.

Должность _____/(Ф.И.О.)

(подпись)

М. П.

Порядок определения уникальности Входящего сообщения

1. При получении Входящего сообщения Репозиторий анализирует поля «Номер сообщения» (в FrML элемент имеет название «messageld»), «Уникальный код цепочки сообщений» (в FrML элемент имеет название «correlationId») и «Уникальный код идентификации договора (UTI)» (при наличии элемента во Входящем сообщении, в FrML элемент имеет название «tradeId» и атрибут «tradeId tradeIdScheme» со значением «UTI»).
2. Если Входящее сообщение с данным исходящим номером, уникальным кодом цепочки сообщений и Уникальным кодом идентификации договора (UTI) (при его наличии во Входящем сообщении) от данного Участника репозитарных отношений уже поступало в Репозиторий, то Сообщение не обрабатывается Репозитарием, и Участнику репозитарных отношений отправляется Исходящее сообщение, содержащее «Уведомление об ошибках», и при этом осуществляется соответствующая запись в Реестре договоров.
3. Если Входящее сообщение с данным исходящим номером и уникальным кодом цепочки сообщений от данного Участника репозитарных отношений еще не поступало в Репозиторий, то в зависимости от типа Входящего сообщения оно обрабатывается Репозитарием в порядке, установленном Правилами.

Правила использования Личного кабинета

1. Права и обязанности Репозитария и Участников репозитарных отношений при использовании Личного кабинета

1.1. Участник репозитарных отношений вправе:

- Использовать Личный кабинет только в соответствии с его прямым функциональным назначением.

1.2. Участник репозитарных отношений обязан:

- Обеспечить необходимые условия для использования Личного кабинета.
- Обеспечить конфиденциальность полученной коммерческой и технической информации при использовании Личного кабинета.

- Не осуществлять действий по обходу технических средств защиты, встроенных в личный кабинет.

- Не декомпилировать, не дезассемблировать и не модифицировать Личный кабинет.

1.3. Репозитарий имеет право:

- Приостановить доступ Участника репозитарных отношений к Личному кабинету, в случае нарушения правил, изложенных в настоящих Правилах.

1.4. Репозитарий обязан:

- Рассматривать заявки на техподдержку и устранение неисправностей Личного кабинета, направленные по адресу электронной почты: repository@rts.ru

2. Порядок предоставления доступа к Личному кабинету

2.1. Логин и пароль доступа к Личному кабинету предоставляются Клиенту на основании Запроса на предоставление / аннулирование логина и пароля, составленного по форме, установленной Приложением № 11 к настоящим Правилам. Логин и пароль доступа к Личному кабинету предоставляются Репозитарием одним из следующих способов, который указывается Клиентом в соответствующем Запросе на предоставление / аннулирование логина и пароля:

- по адресу электронной почты, указанному в Запросе на предоставление / аннулирование логина и пароля; указание в Запросе на предоставление / аннулирование логина и пароля указанного способа передачи логина и (или) пароля доступа означает согласие Клиента с тем, что передача логина и (или) пароля доступа по электронной почте является передачей информации по незащищенному каналу связи, и принимает на себя все риски, связанные с несанкционированным доступом к информации о логине и (или) пароле доступа, а также любой другой информации, содержащейся в сообщении, направляемом Репозитарием по адресу электронной почты, указанному в соответствующем Запросе на предоставление / аннулирование логина и пароля, третьих лиц, и подтверждает, что Репозитарий не будет нести ответственности в случае несанкционированного доступа к указанной информации любых третьих лиц;

- в запечатанном конверте представителю Клиента, действующему на основании доверенности, составленной по форме, установленной Приложением № 12 к настоящим Правилам, или иной доверенности (иного документа, содержащего полномочия представителя, не противоречащего требованиям законодательства Российской Федерации), содержащей аналогичные полномочия; в этом случае факт передачи логина и пароля доступа подтверждается актом приема-передачи, подписываемым Репозитарием и соответствующим Клиентом; в случае если указанная доверенность выдана физическим лицом, такая доверенность должна быть удостоверена нотариально.

Одностороннее предоставление информации в Репозитарий в случаях, когда одной из сторон Генерального соглашения/Договора является лицо, не обязанное предоставлять информацию в репозитарий

В соответствии с нормативными актами Банка России представлять в репозитарии информацию обязаны следующие юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации: кредитные организации, брокеры, дилеры, управляющие, депозитарии, регистраторы, негосударственные пенсионные фонды, управляющие компании инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда и негосударственного пенсионного фонда, акционерные инвестиционные фонды, организаторы торговли, клиринговые организации, страховые организации.

При одностороннем предоставлении информации для идентификации стороны Генерального соглашения, не обязанной предоставлять информацию в Репозитарий, возможно использование следующих кодов:

Юридическое лицо	Физическое лицо
LEI	Номер паспорта
ИНН	СНИЛС
SWIFT	
Код в системе Bloomberg	
Код в системе Thomson Reuters	
ОГРН	
КПП	
Код, присвоенный Участником репозитарных отношений	

Во Входящем сообщении блок **party** для стороны Генерального соглашения, не обязанной предоставлять информацию в Репозитарий, заполняется следующим образом:

- в элементе **partyId** участник указывает любой из идентификаторов, указывая в качестве префикса тип используемого идентификатора;
- тип используемого идентификатора участник указывает в атрибуте **partyIdScheme** элемента **partyId**:

```
<party id="LEI_253400S9DKA7JG1JWC41"> <fpml:partyId
partyIdScheme="LEI">LEI_253400S9DKA7JG1JWC41</fpml:partyId>
<fpml:partyName>NP RTS Association</fpml:partyName>
</party>
```

Анкета для регистрации в Репозитории ПАО «СПБ Биржа»

1. Наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами:

1.1. полное наименование: _____

1.2. сокращенное наименование: _____

1.3. полное наименование на иностранном языке: _____

1.4. сокращенное наименование на иностранном языке: _____

2. Юридический адрес: _____

3. Почтовый адрес: _____

4. ИНН _____ КПП _____

5. Банковские реквизиты: _____

6. Международный код идентификации юридического лица (указывается код LEI при его наличии) _____

7. Информацию об идентификационном коде прошу предоставить (выбрать нужное):

☐ по следующему адресу электронной почты: _____

☐ представителю при личном прибытии в офис ПАО «СПБ Биржа».

8. Вид экономической деятельности (можно указать несколько значений):

☐ ССР - центральный контрагент;

☐ R - регистраторы;

☐ CI - кредитная организация;

☐ PF - негосударственные пенсионные фонды;

☐ B - брокер;

☐ IF - акционерные

инвестиционные фонды;

☐ D - дилер;

☐ TA - организаторы торговли;

☐ T - управляющие;

☐ CC - клиринговые

организации;

☐ MC - управляющие компании инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда и

негосударственного пенсионного фонда;

☐ I - страховые

☐ Dep - депозитарии;

☐ Other - прочие виды экономической

деятельности

9. Контактные лица:

9.1. по орг. вопросам (договоры, оплата услуг) _____

телефон, факс _____

9.2. по техническим вопросам _____

телефон, факс _____

10. Дата заполнения анкеты _____

11. Анкету заполнил:

Ф.И.О.: _____

должность: _____

e-mail: _____

Должность _____/(Ф.И.О.)

(подпись)

М. П.

ФОРМА

Запрос на предоставление / аннулирование логина и пароля

« » _____ 20__ г.

Настоящим _____
(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму, ОГРН и ИНН/КПП)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, просит в соответствии с Правилами репозитарной деятельности Публичного акционерного общества «СПБ Биржа» (отметить нужное):

- ☐ предоставить логин и пароль доступа:
☐ к Личному кабинету;
☐ аннулировать логин _____ и пароль доступа к Личному кабинету
☐ заменить действующий пароль к логину _____ для доступа к Личному кабинету

Логин и пароль доступа прошу предоставить (выбрать нужное):

☐ По следующему адресу электронной почты: _____.

В случае выбора данного способа предоставления информации настоящим подтверждаем свое согласие с тем, что передача логина и (или) пароля доступа по электронной почте является передачей информации по незащищенному каналу связи, и принимаем на себя все риски, связанные с несанкционированным доступом третьих лиц к информации о логине и (или) пароле доступа, а также любой другой информации, содержащейся в сообщении, направляемом Репозитарием по указанному адресу электронной почты, а также подтверждаем, что Репозитарий не будет нести ответственности в случае несанкционированного доступа к указанной информации любых третьих лиц.

☐ Представителю при личном прибытии в офис ПАО «СПБ Биржа».

Должность и ФИО руководителя организации

Подпись руководителя организации

Печать организации

ФОРМА
доверенности на получение логина и пароля

Доверенность

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму, ОГРН и ИНН/КПП)

(далее – Доверитель) в лице

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

уполномочивает

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

(далее – Поверенный) получить в Публичном акционерном обществе «СПБ Биржа» логин и пароль доступа к Личному кабинету.

В рамках указанных полномочий Поверенному предоставляется право подписи всех необходимых документов, включая акты приема-передачи.

Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись Поверенного _____ удостоверяю.
(фамилия, имя, отчество) (образец подписи)

Должность и ФИО руководителя организации

Подпись руководителя организации

Печать организации

Оформляется на фирменном бланке организации (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕПросим передать в репозитарий _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименование Принимающего репозитария)

ОГРН _____, ИНН _____, зарегистрированный по адресу:

(место нахождение принимающего репозитария)

сведения из Реестра договоров в отношении следующих договоров (необходимо указать один из предложенных ниже вариантов):

☐	договоров, имеющих следующие уникальные коды идентификации договора (Unique Trade Identifier, UTI):
☐	договоров, имеющих уникальные коды идентификации договора (Unique Trade Identifier, UTI), указанные в перечне в формате xls, находящемся на приложенном носителе информации

	Клиент № 1 ¹	Клиент № 2 ¹
Наименование договора ²		
Номер/дата договора		
Наименование/ФИО Клиента ³		
Данные Клиента ⁴		
Место нахождения /адрес ⁵		
Тип кода ⁶		

Приложения (указывается перечень приложений (при наличии)):

Клиент № 1¹Клиент № 2¹_____
Должность (если применимо), подпись, ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г._____
Должность (если применимо), подпись, ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.**ОТМЕТКИ РЕПОЗИТАРИЯ**

Заполняется уполномоченным лицом Репозитария

Рег. номер документа _____

Дата регистрации документа _____

(ФИО/)_____
(должность)_____
(подпись/)

¹В случае если информация о договоре, сведения о котором подлежат передаче в принимающий репозитарий, была предоставлена в репозитарий двумя клиентами, сведения указываются в отношении каждого клиента.

²Указываются реквизиты договора об репозитарном обслуживании (наименование, дата и номер), заключенного с принимающим репозитарием.

³Клиенты - юридические лица указывают полное и сокращённое наименование (при наличии); Клиенты - физические лица указывают фамилию, имя, отчество (при наличии); Клиенты – иностранные организации, не являющиеся юридическими лицами в соответствии с правом стран, в которых организации учреждены, указывают наименование.

⁴Клиенты - юридические лица указывают ИНН и ОГРН; Клиенты – иностранные юридические лица указывают сведения о регистрации в государственных органах страны происхождения; Клиенты - физические лица указывают серию и номер паспорта или серию (при наличии) и номер иного документа, удостоверяющего личность, либо страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (по выбору Клиента); Клиенты – иностранные организации, не являющиеся юридическими лицами в соответствии с правом стран, в которых организации учреждены, указывают регистрационные признаки в соответствии с правом страны, в которой учрежден Клиент (при наличии).

⁵Информация указывается Клиентами – юридическими лицами и (или) Клиентами – иностранными организациями, не являющимися юридическими лицами в соответствии с правом стран, в которых организации учреждены.

⁶Клиенты – юридические лица, обязанные предоставлять информацию в репозитарий в соответствии с пунктами 2 и 3 Указания Банка России от 16 августа 2016 года № 4104-У "О видах договоров, заключенных не на организованных торгах, информация о которых предоставляется в репозитарий, лицах, предоставляющих в репозитарий информацию о таких договорах, порядке, составе, форме и сроках предоставления ими информации в репозитарий, дополнительных требованиях к порядку ведения репозитарием реестра договоров, порядке и сроках предоставления информации репозитарием, а также порядке, составе, форме и сроках предоставления репозитарием в Банк России реестра договоров" (далее – Указание ЦБ № 4104-У) указывают международный код идентификации юридического лица (Legal Entity Identifier, LEI); Клиенты – юридические лица, не обязанные предоставлять информацию в репозитарий в соответствии с пунктами 2 и 3 Указания ЦБ № 4104-У, по своему усмотрению указывают один из следующих кодов: международный код идентификации юридического лица (Legal Entity Identifier, LEI), ИНН, SWIFT, коды информационных систем, собственные коды, присвоенные стороной договора (генерального соглашения) или Репозитарием.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим Репозитарий ПАО «СПБ Биржа» уведомляет Вас об оставлении без рассмотрения **Заявления** о передаче сведений из Реестра договоров в _____,
(наименование Принимающего репозитария)
ОГРН _____, ИНН _____,
(местонахождение Принимающего репозитария)

- ☐ в связи с отсутствием у Вашей организации договора с Принимающим репозитарием;
- ☐ в Заявлении не указаны следующие обязательные сведения:
- ☐ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) клиента – физического лица;
- ☐ серия и номер паспорта или серия (при наличии) и номер иного документа, удостоверяющего личность клиента – физического лица, либо страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (по выбору клиента);
- ☐ полное наименование клиента – юридического лица;
- ☐ сокращенное (при наличии) наименование клиента – юридического лица;
- ☐ основной государственный регистрационный номер (ОГРН) клиента – юридического лица;
- ☐ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) клиента – юридического лица;
- ☐ в отношении иностранных юридических лиц - сведения о регистрации в государственных органах страны происхождения;
- ☐ место нахождения клиента – юридического лица;
- ☐ международный код идентификации юридического лица (Legal Entity Identifier, LEI); код SWIFT;
- ☐ иной код, предусмотренный пунктом 2 приложения 8 к Указанию № 4104-У;
- ☐ полное наименование Принимающего репозитария;
- ☐ сокращенное (при наличии) наименование Принимающего репозитария;
- ☐ ОГРН Принимающего репозитария;
- ☐ ИНН Принимающего репозитария;
- ☐ место нахождения Принимающего репозитария;
- ☐ Уникальные коды идентификации договоров (UTI);
- ☐ Перечень договоров в формате xls.

Должность _____ /ФИО/
(наименование должности) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим Репозитарий ПАО «СПБ Биржа» уведомляет Вас о передаче «___» _____ 2021 г. сведений из
Реестра договоров в

_____,
(наименование Принимающего репозитария)

ОГРН _____, ИНН _____, _____.
(местонахождение Принимающего репозитария)

Должность _____ /ФИО/
(наименование должности) (подпись)

«___» _____ 20___ г.

Порядок присвоения Сообщениям Уникальных репозитарных кодов

Поступившему Входящему сообщению присваивается Уникальный репозитарный код вида IN-AAAAA-YYYYMMDD – XXXXXXXXX, где IN – символы, уникальные для номера принятых Входящих сообщений, AAAAA – Уникальный код участника, приславшего Сообщение, YYYY – год даты получения Сообщения, MM – месяц даты получения Сообщения, DD – день даты получения Сообщения, XXXXXXXX – порядковый номер Входящего сообщения внутри дня, начиная с 00000001

Отправленному Исходящему сообщению присваивается Уникальный репозитарный код вида OUT-AAAAA-YYYYMMDD – XXXXXXXXX, где OUT – символы, уникальные для номера отправленных Исходящих сообщений, AAAAA – Уникальный код участника, в адрес которого отправлено Сообщение, YYYY – год даты отправки Сообщения, MM – месяц даты отправки Сообщения, DD – день даты отправки Сообщения, XXXXXXXX – порядковый номер Исходящего сообщения внутри дня, начиная с 00000001

Зарегистрированному Договору присваивается Уникальный репозитарный код вида TR-YYYYMMDD-XXXXXXX, где TR – символы, уникальные для номера зарегистрированного Договора, YYYY – год даты регистрации Договора, MM – месяц даты регистрации Договора, DD – день даты регистрации Договора, XXXXXXXX – порядковый номер зарегистрированного Договора внутри дня, начиная с 00000001

Зарегистрированному Генеральному соглашению присваивается Уникальный репозитарный код вида MA-YYYYMMDD-XXXXXXX, где MA – символы, уникальные для номера зарегистрированного Генерального соглашения, YYYY – год даты регистрации Генерального соглашения, MM – месяц даты регистрации Генерального соглашения, DD – день даты регистрации Генерального соглашения, XXXXXXXX – порядковый номер Генерального соглашения внутри дня, начиная с 00000001

Зарегистрированному Сообщению о Коде состояния обязательств присваивается Уникальный репозитарный код вида ES-YYYYMMDD-XXXXXXX, где ES – символы, уникальные для номера зарегистрированного Сообщения о Коде состояния обязательств, YYYY – год даты регистрации Сообщения, MM – месяц даты регистрации Сообщения, DD – день даты регистрации Сообщения, XXXXXXXX – порядковый номер зарегистрированного Сообщения внутри дня, начиная с 00000001

Зарегистрированному Сообщению о маржевой сумме присваивается Уникальный репозитарный код вида MR-YYYYMMDD-XXXXXXX, где MR – символы, уникальные для номера Сообщений о маржевых суммах, YYYY – год даты регистрации Сообщения, MM – месяц даты регистрации Сообщения, DD – день даты регистрации Сообщения, XXXXXXXX – порядковый номер Сообщения о маржевых суммах внутри дня, начиная с 00000001

Зарегистрированному Сообщению о справедливой стоимости присваивается Уникальный репозитарный код вида FV-YYYYMMDD-XXXXXXX, где FV – символы, уникальные для номера Сообщений о справедливой стоимости, YYYY – год даты регистрации Сообщения, MM – месяц даты регистрации Сообщения, DD – день даты регистрации Сообщения, XXXXXXXX – порядковый номер Сообщения о справедливой стоимости внутри дня, начиная с 00000001

Зарегистрированному Сообщению о назначении Информирующего лица присваивается Уникальный репозитарный код вида LA-YYYYMMDD-XXXXXXX, где LA – символы, уникальные для номера Сообщений о назначении информирующего лица, YYYY – год даты регистрации Сообщения, MM – месяц даты регистрации Сообщения, DD – день даты регистрации Сообщения, XXXXXXXX – порядковый номер Сообщения о назначении информирующего лица внутри дня, начиная с 00000001

Форма о назначении/дерегистрации Информирющего лица

Информация об участниках Договора/Генерального соглашения	
Участник Анкеты 1	
Идентификатор участника	
Наименование участника	
Детальная информация об участнике	
Область специализации	
Страна	
Почтовый адрес	
Улица и номер дома	
Город	
Страна	
Участник Анкеты 2	
Идентификатор участника	
Наименование участника	
Детальная информация об участнике	
Область специализации	
Страна	
Почтовый адрес	
Улица и номер дома	
Город	
Страна	
Заголовок сообщения	
Номер сообщения	
Отправитель сообщения	
Получатель сообщения	
Время создания сообщения	
Версия спецификации	
Признак корректирующего сообщения	
Идентификатор анкеты связанного документа	
Уникальный код цепочки сообщений	
Сообщение от имени	
Идентификационный код участника	
Назначение Информирющего лица	
Номер формы, присвоенный репозитарием при регистрации	
Дата регистрации	
Полномочия	
Дата начала действия полномочий	
Дата окончания действия полномочий	
Без ограничений	
Доверитель	
Информирующее лицо	
Дерегистрация Информирющего лица	
Номер формы, присвоенный репозитарием при регистрации	
Дата прекращения	