

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
Генерального директора  
НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО)  
№ 661 от «29» июня 2022 г.

**РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КЛИРИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
НА РЫНКЕ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ  
Небанковской кредитной организации-центрального контрагента «СПБ Клиринг» (акционерное  
общество)**

Москва, 2022 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>Статья 1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>Статья 2. Перечень документов для регистрации Заявителя в качестве Участника клиринга, а также для регистрации клиентов и клиентов клиентов Участника клиринга.....</b>	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ II. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КЦ И УЧАСТНИКОВ КЛИРИНГА В ПРОЦЕССЕ КЛИРИНГОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ .....</b>	<b>6</b>
<b>Статья 3. Особенности открытия Субсчетов депо и Счетов учета НФИ, .....</b>	<b>6</b>
<b>а также проведения операций по Субсчетам депо .....</b>	<b>6</b>
<b>Статья 4. Зачисление денежных средств на Клиринговый денежный счет/ .....</b>	<b>8</b>
<b>возврат денежных средств с Клирингового денежного счета/.....</b>	<b>8</b>
<b>перевод денежных средств между ТКС / разделами клиринговых регистров.....</b>	<b>8</b>
<b>Статья 5. Формы/форматы документов, используемых при взаимодействии КЦ и Участника клиринга при осуществлении клиринга и взаимодействии с Расчетным депозитарием.....</b>	<b>9</b>
<b>Статья 6. Клиринговые отчеты и уведомления КЦ.....</b>	<b>10</b>
<b>Статья 7. Перечни ценных бумаг, в отношении которых могут направляться Оферты ОТС .....</b>	<b>12</b>
Приложение 1	13
Приложение 2	17
Приложение 3	33
Приложение 4	86
Приложение 5	107
Приложение 6	171
Приложение 7	179

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент осуществления клиринговой деятельности на рынке финансовых инструментов Небанковской кредитной организации-центрального контрагента «СПБ Клиринг» (акционерное общество) (далее – Регламент клиринга) разработан в соответствии с Правилами осуществления клиринговой деятельности на рынке финансовых инструментов Небанковской кредитной организации-центрального контрагента «СПБ Клиринг» (акционерное общество) (далее – Правила клиринга).

1.2. Регламент клиринга устанавливает расписание операционного дня Небанковской кредитной организации- центрального контрагента «СПБ Клиринг» (акционерное общество) (далее - КЦ) (включая время проведения операций, осуществляемых в соответствии с Правилами клиринга), сроки подачи в КЦ и получения от КЦ документов в процессе взаимодействия с Участниками клиринга в соответствии с Правилами клиринга, формы/форматы документов, используемых в документообороте между Участниками клиринга и КЦ, а также иные положения, за исключением тех положений, которые в соответствии с требованиями Федерального закона «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте» и принятых в соответствии с ним нормативных актов должны содержаться в Правилах клиринга.

1.3. КЦ вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Регламент клиринга. Раскрытие информации о внесении изменений в Регламент клиринга, в том числе о принятии Регламента клиринга в новой редакции, осуществляется путем размещения указанных изменений или новой редакции на Сайте КЦ. Регламент клиринга и вносимые в него изменения вступают в силу после раскрытия информации об этом в дату, определяемую КЦ.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте клиринга, применяются в значениях, установленных Правилами клиринга, а также Федеральным законом «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами.

### **Статья 2. Перечень документов для регистрации Заявителя в качестве Участника клиринга, а также для регистрации клиентов и клиентов клиентов Участника клиринга**

2.1. В целях регистрации в качестве Участника клиринга Заявители обязаны предоставить в КЦ следующие документы:

2.1.1. Заявители, являющиеся юридическими лицами, созданными в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) заявление на регистрацию в качестве Участника клиринга, которое должно быть составлено по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга, заполнено в отношении Заявителя, подписано от имени Заявителя и заверено печатью Заявителя (при наличии);

2) «Анкету (досье) клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица», которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга, заполнена в отношении Заявителя, подписана от имени Заявителя и заверена печатью Заявителя (при наличии).

Указанная в настоящем пункте Анкета Заявителя считается предоставленной также в случае размещения анкеты, составленной в целях исполнения требований Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов на официальном сайте Заявителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. При этом, если объем сведений, содержащихся в Анкете Заявителя, указанной в настоящем пункте, превышает объем сведений, приведенный в анкете, размещенной на официальном сайте Заявителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Заявитель обязан предоставить в КЦ письмо в свободной форме, подписанное уполномоченным лицом Заявителя, содержащее недостающие сведения.

3) опросный лист, составленный по форме, установленной Приложением №1 к Критериям отнесения клиентов КЦ к категории клиента – иностранного налогоплательщика и способам получения от них необходимой информации, который должен быть заполнен в отношении Заявителя, подписан от имени Заявителя и заверен печатью Заявителя (при наличии), если указанный опросный лист не включен в форму

---

<sup>1</sup> Идентификация представителя, являющегося единоличным исполнительным органом, может не осуществляться в отношении Заявителя, указанного в абзаце втором и четвертом подпункта 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Исключение не применяется, когда единоличный исполнительный орган совершает от имени Заявителя действия, необходимые для регистрации Заявителя в качестве Участника клиринга, либо совершает от имени Участника клиринга операции с денежными средствами или иным имуществом.

анкеты, указанной в подпункте 2) настоящего пункта;

4) форму подтверждения статуса налогового резидента, которая должна быть составлена по форме, определенной КЦ и опубликованной на Сайте КЦ, заполнена в отношении Заявителя, подписана от имени Заявителя и заверена печатью Заявителя (при наличии);

5) два экземпляра договора об оказании клиринговых услуг, который должен быть составлен по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга, подписан от имени Заявителя и заверен печатью Заявителя (при наличии);

6) согласие на обработку КЦ персональных данных, которое должно быть составлено по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга, заполнено в отношении лиц, в отношении которых Заявителем заполнен раздел «Сведения о представителях (физических лицах)» Анкеты Заявителя, в отношении лиц, в отношении которых Заявитель предоставляет в КЦ «Анкету представителя клиента – физического лица» и подписано этими лицами;

7) документы для целей идентификации Бенефициаров дохода и Посредников по Ценным бумагам иностранных эмитентов (в порядке, определенном статьей 46 Правил клиринга);

8) заявление об используемых адресах в Системе электронного документооборота, по форме, определенной Приложением 2 к Регламенту клиринга.

Участники клиринга обязаны предоставлять обновленные формы документов, указанных в подпунктах 2) и 4) настоящего пункта по мере изменения сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней после произведенных изменений или после регистрации таких изменений в установленном порядке, но не реже одного раза в год. В случае изменения сведений, указанных в Анкете Заявителя, Участник клиринга обязан в срок, указанный в настоящем абзаце, направить в КЦ документы, подтверждающие внесенные изменения, а также необходимые документы в соответствии с Приложением № 6 к Регламенту клиринга. В случае отсутствия изменений в документе, указанном в подпункте 2) настоящего пункта, Участник клиринга может направить в КЦ письмо в произвольной форме об отсутствии изменений в ранее представленных в Анкете Заявителя сведениях. В случае изменения сведений исключительно о представителях Участника клиринга и/или о бенефициарных владельцах, Участник клиринга может предоставить в КЦ «Анкету представителя клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица» / «Анкету представителя клиента – физического лица»/ «Анкету бенефициарного владельца», которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга. КЦ вправе запросить любую дополнительную информацию, как по обновлению сведений, так и по ранее полученным документам, а также при возникновении сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации. Информация и документы должны быть предоставлены в срок, указанный в запросе КЦ.

Участники клиринга обязаны предоставлять в КЦ обновленные формы документов, указанных в подпунктах 3), 6) настоящего пункта, а также обновленную информацию, приведенную в документе, указанном в подпункте 1) настоящего пункта (посредством предоставления заявления об изменении данных Участника клиринга по форме определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга) по мере изменения сведений незамедлительно после того, как им стало или должно было стать известно об их изменении.

Участники клиринга обязаны предоставлять в КЦ обновленные формы документов, указанных в подпункте 7) настоящего пункта в порядке, определенном Регламентом обмена информацией.

2.1.2. Заявители, являющиеся иностранными лицами, созданными в соответствии с законодательством иностранного государства:

1) заявление на регистрацию в качестве Участника клиринга, которое должно быть составлено по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга, заполнено в отношении Заявителя, подписано от имени Заявителя и заверено печатью Заявителя (при наличии);

2) «Анкету (досье) клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица»<sup>2</sup>, которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга, заполнена в отношении Заявителя, подписана от имени Заявителя и заверена печатью Заявителя (при наличии);

---

<sup>2</sup> Идентификация представителя, являющегося единоличным исполнительным органом, может не осуществляться в отношении Заявителя, указанного в абзацах третьем, пятом и шестом подпункта 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также Заявителя, являющегося иностранной организацией, имеющей в соответствии с ее личным законом право оказывать услуги, связанные с привлечением от клиентов и размещением денежных средств или иных финансовых активов для хранения, управления, инвестирования и (или) осуществления иных сделок в интересах клиента либо прямо или косвенно за счет клиента, при условии, что такая организация является резидентом иностранного государства - члена Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), имеет показатель рейтинговой оценки, присвоенный российским кредитным рейтинговым агентством или международным рейтинговым агентством, а также включена в перечень действующих организаций соответствующего иностранного государства. Исключение не применяется, когда единоличный исполнительный орган совершает от имени Заявителя действия, необходимые для регистрации Заявителя в качестве Участника клиринга, либо совершает от имени Участника клиринга операции с денежными средствами или иным имуществом.

3) Вольфсбергский опросник (для кредитных организаций) или письмо в произвольной форме о соблюдении процедур противодействия легализации денежных средств (Anti Money Laundering - AML), либо письмо о неприменимости к Заявителю указанных процедур. Документ, указанный в настоящем подпункте, должен быть подписан от имени Заявителя и заверен печатью Заявителя (при наличии);

4) опросный лист, составленный по форме, установленной Приложением №1 к Критериям отнесения клиентов КЦ к категории клиента – иностранного налогоплательщика и способам получения от них необходимой информации, который должен быть заполнен в отношении Заявителя, подписан от имени Заявителя и заверен печатью Заявителя (при наличии), если указанный опросный лист не включен в форму анкеты, указанной в подпункте 2) настоящего пункта;

5) форму подтверждения статуса налогового резидента, которая должна быть составлена по форме, определенной КЦ и опубликованной на Сайте КЦ, заполнена в отношении Заявителя, подписана от имени Заявителя и заверена печатью Заявителя (при наличии);

6) два экземпляра договора об оказании клиринговых услуг, который должен быть составлен по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга, подписан от имени Заявителя и заверен печатью Заявителя (при наличии);

7) согласие на обработку КЦ персональных данных, которое должно быть составлено по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга, заполнено в отношении лиц, в отношении которых Заявителем заполнен раздел «Сведения о представителях (физических лицах)» Анкеты Заявителя, в отношении лиц, в отношении которых Заявитель предоставляет в КЦ «Анкету представителя клиента – физического лица» и подписано этими лицами;

8) документы для целей идентификации Бенефициаров дохода и Посредников по Ценным бумагам иностранных эмитентов (в порядке, определенном статьей 46 Правил клиринга);

9) заявление об используемых адресах в Системе электронного документооборота, по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга.

Участники клиринга обязаны предоставлять обновленные формы документов, указанных в подпунктах 2) – 3) и 5) настоящего пункта по мере изменения сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней после произведенных изменений или после регистрации таких изменений в установленном порядке, но не реже одного раза в год. В случае изменения сведений, указанных в Анкете Заявителя, Участник клиринга обязан в срок, указанный в настоящем абзаце, направить в КЦ документы, подтверждающие внесенные изменения, а также необходимые документы в соответствии с Приложением № 6 к Регламенту клиринга. В случае отсутствия изменений в документе, указанном в подпункте 2) настоящего пункта, Участник клиринга может направить в КЦ письмо в произвольной форме об отсутствии изменений в ранее представленных в Анкете Заявителя сведениях. В случае изменения сведений исключительно о представителях Участника клиринга, Участник клиринга и/или бенефициарных владельцев, может предоставить в КЦ «Анкету представителя клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица» / «Анкету представителя клиента – физического лица»/«Анкету бенефициарного владельца», которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга. КЦ вправе запросить любую дополнительную информацию, как по обновлению сведений, так и по ранее полученным документам, а также при возникновении сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации. Информация и документы должны быть предоставлены в срок, указанный в запросе КЦ.

Участники клиринга обязаны предоставлять в КЦ обновленные формы документов, указанных в подпунктах 4), 7) настоящего пункта, а также обновленную информацию, приведенную в документе, указанном в подпункте 1) настоящего пункта (посредством предоставления заявления об изменении данных Участника клиринга по форме определенной Приложением № 2 к Регламенту клиринга) по мере изменения сведений незамедлительно после того, как им стало или должно было стать известно об их изменении.

Участники клиринга обязаны предоставлять в КЦ обновленные формы документов, указанных в подпункте 8) настоящего пункта в порядке, определенном Регламентом обмена информацией.

Документы, указанные в пункте 2.1.1, за исключением документов, указанных в подпункте 7), и в пункте 2.1.2, за исключением документов указанных в подпункте 8), передаются в КЦ на бумажном носителе с использованием службы курьерской доставки. Документы, указанные в подпункте 7) пункта 2.1.1 и подпункте 8) пункта 2.1.2 направляются в КЦ в порядке, определенном Регламентом обмена информацией.

2.2. Для рассмотрения вопроса о регистрации Заявителя в качестве Участника клиринга в КЦ, помимо документов, указанных в пункте 2.1 Регламента клиринга, представляются документы, указанные в Приложении № 6 к Регламенту клиринга в порядке, определенном Приложением № 6 к Регламенту клиринга.

КЦ вправе потребовать представления Заявителем иных документов (информации), в том числе документов (информации), подтверждающих финансовое состояние Заявителя. Заявитель обязан представить документы (информацию), указанные в требовании КЦ в установленном КЦ порядке в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса КЦ, если иное не определено решением единоличного исполнительного органа КЦ или уполномоченного им лица.

2.3. В целях регистрации в качестве клиента (клиента клиента) Участника клиринга, Участники клиринга обязаны предоставить в КЦ заявление на регистрацию клиентов (клиентов клиентов) Участника клиринга по форме, установленной Приложением № 3 к Регламенту клиринга.

Заявление, указанное в настоящем пункте, направляется в КЦ Участником клиринга в виде Электронного документа в формате TXT, подписанного Электронной подписью, на адрес «MFBIM@REGISTER». При наличии технических неисправностей в работе Системы электронного документооборота допускается направление указанного в настоящем пункте заявления на бумажном носителе с использованием службы курьерской доставки.

КЦ приостанавливает действие регистрации клиентов (клиентов клиентов) Участника клиринга до момента предоставления Участниками клиринга и проверки КЦ заполненных в отношении клиентов (клиентов клиентов) документов для целей идентификации Бенефициаров дохода и Посредников по Ценным бумагам иностранных эмитентов (в порядке, определенном статьей 46 Правил клиринга).

КЦ вправе потребовать от Участника клиринга представления дополнительных документов и (или) сведений о клиенте (клиенте клиента) Участника клиринга при его регистрации и в любое время после его регистрации, в том числе, документы, предоставляемые клиентом Участнику клиринга (клиентом клиента Участнику клиринга) в целях его идентификации в рамках Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также документы, подтверждающие статус налогового резидентства клиента (клиента клиента); документы, необходимые для идентификации бенефициарных владельцев клиента (клиента клиента) и т.д. Участник клиринга обязан предоставлять КЦ запрошенные документы и (или) сведения о его клиенте и (или) клиенте клиента в объеме, порядке и сроки, определенные запросом КЦ.

2.4. В отношении клиентов и клиентов клиентов, не являющихся квалифицированными инвесторами, Участник клиринга направляет в КЦ Заявление об установлении ограничений на заключение Внебиржевых договоров купли-продажи ОТС по поручению клиентов Участника клиринга.

Заявление, указанное в настоящем пункте, направляется в КЦ в виде Электронного документа в формате doc или docx, подписанного Электронной подписью на адрес «MFBIM@REGISTER». При наличии технических неисправностей в работе Системы электронного документооборота допускается направление указанного в настоящем абзаце заявления на бумажном носителе.

## **РАЗДЕЛ II. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КЦ И УЧАСТНИКОВ КЛИРИНГА В ПРОЦЕССЕ КЛИРИНГОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

### **Статья 3. Особенности открытия Субсчетов депо и Счетов учета НФИ, а также проведения операций по Субсчетам депо**

3.1. Перечень документов, предоставляемых лицом, которому открывается Субсчет депо, либо его уполномоченным представителем в Расчетный депозитарий или в КЦ для дальнейшей передачи в Расчетный депозитарий для открытия Субсчета депо:

- Комплект документов, необходимый в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности, утвержденными Расчетным депозитарием для открытия Субсчета депо юридическому или физическому лицу;
- Заявление о присоединении к Условиям осуществления депозитарной деятельности и открытии субсчетов депо по форме, установленной Приложением № 4 к Регламенту клиринга.

3.2. Для открытия второго и последующих Субсчетов депо в Расчетном депозитарии, при условии наличия действующего Субсчета депо в Расчетном депозитарии, лицу, которому открывается Субсчет депо, либо его уполномоченному представителю необходимо предоставить в Расчетный депозитарий или в КЦ для дальнейшей передачи в Расчетный депозитарий Заявление о присоединении к Условиям осуществления депозитарной деятельности и открытии субсчетов депо по форме, установленной в Приложении № 4 к Регламенту клиринга. Предоставление иных документов, указанных в п.3.1, не требуется при условии, что такие документы не были изменены, в данных анкеты лица, которому открывается Субсчет депо, не произошли изменения или срок анкеты не истек.

Для открытия второго и последующих Субсчетов депо в Расчетном депозитарии, при условии наличия действующего Субсчета депо в Расчетном депозитарии, Заявление о присоединении к Условиям осуществления депозитарной деятельности и открытии субсчетов депо может быть предоставлено в формате PDF лицом, которому открывается Субсчет депо, либо его уполномоченным представителем по Системе электронного документооборота в виде Электронного документа, подписанного электронной подписью. При этом указанное в настоящем пункте заявление должно быть подписано уполномоченным лицом. В случае предоставления указанного в настоящем пункте заявления по Системе Электронного документооборота, Участник клиринга обязан предоставить в КЦ это заявление на бумажном носителе для дальнейшей передачи в Расчетный депозитарий в течении 30 рабочих дней со дня его направления по Системе электронного документооборота.

3.3. Для открытия Счета учета НФИ, лицу, которому открывается Счет учета НФИ, либо его уполномоченному представителю необходимо предоставить в КЦ поручение на открытие дополнительного счета НФИ.

3.4. Зачисление / списание ценных бумаг на / с Субсчет (а) депо осуществляется посредством перевода ценных бумаг со / на счет (а) депо номинального держателя, открытого (ый) Расчетному депозитарию, по реквизитам, опубликованным на Сайте КЦ.

3.5. Для зачисления/списания ценных бумаг на/с Субсчета (ов) депо, открытые (ых) Расчетным депозитарием, со/на счетов (а) депо, открытых (ые) в другом депозитарии, или с/на лицевых (ые) счетов (а) у регистратора лица, которым открыты Субсчета депо, либо их уполномоченные представители должны подать в КЦ поручения на внешнее зачисление/списание ценных бумаг в виде Электронных документов в формате XML, подписанных Электронной подписью, либо в виде документов на бумажном носителе, которые должны соответствовать PP61B.xsd схеме при зачислении и списании ценных бумаг российских и иностранных эмитентов. Формы/форматы, используемые при направлении поручения, установлены Приложением № 4 к Регламенту клиринга. Указанные в настоящем пункте поручения могут быть переданы в КЦ не ранее рабочего дня, следующего за днем регистрации Субсчета депо Расчетным депозитарием. При подаче поручений в дату регистрации Расчетным депозитарием Субсчета депо КЦ направляет Участнику клиринга в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью по Системе электронного документооборота, мотивированный отказ от исполнения поручения (сообщение MT596.SWF) по форме, определенной Приложением № 4 к Регламенту клиринга.

3.6. Для совершения операций по зачислению/списанию ценных бумаг на/с Субсчета (ов) депо, открытые (ых) Расчетным депозитарием в рамках Клирингового счета депо, лица, которым открыты Субсчета депо, либо их уполномоченные представители должны подавать поручения в КЦ на внутренний перевод ценных бумаг в виде Электронных документов в формате XML, подписанных Электронной подписью, либо в виде документов на бумажном носителе, которые должны соответствовать PP61B.xsd схеме, если операции производятся между Субсчетами депо, открытыми в Расчетном депозитарии. Формы/форматы, используемые при направлении поручения, установлены Приложением № 4 к Регламенту клиринга.

3.7. Для отмены поручений по зачислению и списанию ценных бумаг российских и иностранных эмитентов на /с Субсчета (ов) депо, открытые (ых) Расчетным депозитарием, с/на счетов(а) депо, открытых (ые) в другом депозитарии или для отмены операций по списанию/зачислению ценных бумаг с/на Субсчетов (а) депо, открытых (ые) Расчетным депозитарием в рамках Клирингового счета депо, лица, которым открыты Субсчета депо, либо их уполномоченные представители должны подавать поручение на отмену операции в КЦ в виде Электронного документа в формате XML, подписанного Электронной подписью, который должен соответствовать PP61B.xsd схеме. Формы/форматы, используемые при направлении поручения, установлены Приложением № 4 к Регламенту клиринга.

3.8. Поручения, указанные в пунктах 3.-3.7 настоящего Регламента клиринга в виде Электронных документов в формате XML, подписанных Электронной подписью, подаются в адрес КЦ «MFBIM@DEPO». Направление поручений, указанных в пунктах 3.-3.7 настоящего Регламента клиринга на бумажном носителе допускается в случае наличия технических неисправностей при работе Системы электронного документооборота и осуществляется с использованием службы курьерской доставки.

3.9. При назначении в отношении Субсчета депо оператора субсчета депо (указывается в Заявлении о присоединении к Условиям осуществления депозитарной деятельности ПАО «СПБ Банк» и открытии субсчетов депо), поручения, указанные в пунктах 3.-3.7 могут быть поданы в КЦ оператором субсчета депо.

3.10. Для уведомления о статусе исполнения поручения или сообщения о мотивированном отказе КЦ отправляет инициатору операции сообщение MT596 в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью, в формате, установленном Приложением № 4 к Регламенту клиринга, с использованием адреса «MFBIM@DEPO».

3.11. При прекращении клирингового обслуживания Участника клиринга по инициативе КЦ вывод ценных бумаг, являющихся Средствами обеспечения Участника клиринга, осуществляется в дату прекращения клирингового обслуживания Участника клиринга.

3.12. В случае назначения временной администрации или принятия в отношении КЦ, Организатора торговли и (или) Расчетного депозитария арбитражным судом решения о введении одной из процедур банкротства или отзыва у указанных лиц лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы (в том числе технических сбоев, неисправностей, ошибок и отказов в работе оборудования и программного обеспечения, пожаров, аварий, актов террора, диверсий и т.д.), препятствующих нормальному функционированию КЦ, Организатора торговли и (или) Расчетного депозитария в течение 2-х и более рабочих дней, КЦ осуществляет вывод ценных бумаг Участника клиринга, его клиентов и(или) Субклиентов с Субсчета депо, открытого в Расчетном депозитарии на счет депо, зарегистрированный Участником клиринга в КЦ в порядке, определенном пунктом 8.11 Правил клиринга.

При осуществлении указанного в настоящем пункте вывода КЦ направляет лицу, которому открыт Субсчет депо, либо их уполномоченному представителю уведомление о подаче поручения на внешнее списание ценных бумаг и о необходимости подачи встречного поручения на зачисление ценных бумаг на счет депо, зарегистрированный в порядке, определенном пунктом 8.11 Правил клиринга. Указанное в настоящем пункте уведомление направляется в виде сообщения в свободной форме на адрес электронной почты, указанный в Анкете Заявителя и/или на адрес электронной почты, указанный в анкете клиента депозитария – юридического лица.

3.13. В случае проведения корпоративного события, в результате которого изменяется количество ценных бумаг, КЦ вправе отказать в приеме или обработке поручений на внешнее зачисление /списание/перевод указанных ценных бумаг по субсчетам депо, начиная с шестого рабочего дня, предшествующего дате закрытия реестра, в целях проведения корпоративного события.

#### **Статья 4. Зачисление денежных средств на Клиринговый денежный счет/ возврат денежных средств с Клирингового денежного счета/ перевод денежных средств между ТКС /разделами клиринговых регистров**

4.1. Зачисление денежных средств на Клиринговый денежный счет осуществляется путем перевода средств на Клиринговые денежные счета по реквизитам, опубликованным на Сайте КЦ.

4.2. Поле «назначение платежа» при зачислении денежных средств на Клиринговый денежный счет должно включать в себя:

- однозначное указание на эти средства как средства индивидуального клирингового обеспечения или коллективного клирингового обеспечения Участника клиринга;
- номер и дату договора об оказании клиринговых услуг между КЦ и Участником клиринга;
- номер и дату договора между КЦ и Гарантом (для коллективного клирингового обеспечения, формируемого за счет средств Гарантов);
- вид Гарантийного фонда (для коллективного клирингового обеспечения);
- ТКС (для индивидуального клирингового обеспечения);
- пятибуквенный Код фирмы.

4.3. Пример назначения платежа для зачисления денежных средств индивидуального клирингового обеспечения Участника клиринга на Клиринговый денежный счет:

- Для зачисления денежных средств в рублях Российской Федерации:  
«Индивидуальное клиринговое обеспечение по договору об оказании клиринговых услуг № \_\_\_<sup>1</sup> от ДД.ММ.ГГГГ. ТКС: \_\_\_\_\_<sup>2</sup>, FIRM: \_\_\_\_\_<sup>3</sup>. НДС не облагается.»

<sup>1</sup> - номер договора между КЦ и Участником клиринга. <sup>2</sup> - код ТКС.

<sup>3</sup> - FIRM (Пятибуквенный код фирмы, латинскими буквами, присвоенный при регистрации в качестве Участника клиринга).

- Для зачисления денежных средств в иностранной валюте:  
«Individual collateral under the clearing agreement № \_\_\_\_\_<sup>1</sup> dated DD.MM.YYYY.  
TCA: \_\_\_\_\_<sup>2</sup>, FIRM: \_\_\_\_\_<sup>3</sup>  
. Payer \_\_\_\_\_ . VAT exempt.»

<sup>1</sup> - номер договора между КЦ и Участником клиринга; <sup>2</sup> - код ТКС;

<sup>3</sup> - FIRM (Пятибуквенный код фирмы, латинскими буквами, присвоенный при регистрации в качестве Участника клиринга).

4.4. Пример назначения платежа для зачисления денежных средств коллективного клирингового обеспечения на Клиринговый денежный счет:

- Для зачисления денежных средств в рублях Российской Федерации:  
«Взнос в Гарантийный фонд участников / специальный Гарантийный фонд по договору об оказании клиринговых услуг № \_\_\_<sup>1</sup> от ДД.ММ.ГГГГ / по договору № \_\_\_<sup>2</sup> от ДД.ММ.ГГГГ,  
FIRM: \_\_\_\_\_<sup>3</sup>, НДС не облагается.»

<sup>1</sup> - номер договора между КЦ и Участником клиринга;

<sup>2</sup> - номер договора между КЦ и Гарантом;

<sup>3</sup> - FIRM (Пятибуквенный код фирмы, латинскими буквами, присвоенный при регистрации в качестве Участника клиринга).

- Для зачисления денежных средств в иностранной валюте:

«Payment in Default fund of clearing members / special Default fund under the clearing agreement № \_\_\_\_\_<sup>1</sup> dated DD.MM.YYYY. / under agreement № \_\_\_\_\_<sup>2</sup> dated DD.MM.YYYY., FIRM: \_\_\_\_\_<sup>3</sup>. Payer \_\_\_\_\_ . VAT exempt.»

<sup>1</sup> - номер договора между КЦ и Участником клиринга;

<sup>2</sup> - номер договора между КЦ и Гарантом;

<sup>3</sup> - FIRM (Пятибуквенный код фирмы, латинскими буквами, присвоенный при регистрации в



качестве участника клиринга).

4.5. В случае указания в расчётных документах на перевод денежных средств, являющихся индивидуальным или коллективным клиринговым обеспечением, неправильного или неполного назначения платежа, Участник клиринга может направить в КЦ письмо подтверждающее соответствующее назначение платежа по Системе электронного документооборота. Указанное в настоящем абзаце письмо может быть направлено в КЦ банком, являющимся отправителем денежных средств по расчётным документам с неправильно или неполно указанным назначением платежа с использованием системы SWIFT.

4.6. Возврат денежных средств, перечисленных на Клиринговый денежный счет, осуществляется путем подачи Участником клиринга в КЦ поручения на возврат денежных средств в виде Электронного документа по форме, указанной в Приложении № 3 к Регламенту клиринга, направляемого в адрес «MFBIM@REGISTER».

4.7. Перевод денежных средств между ТКС/разделами клиринговых регистров Участника клиринга осуществляется на основании заявления в виде Электронного документа «Сообщение TRANSFER\_SETTLE» по форме указанной в Приложении № 3 к Регламенту клиринга, направляемого в адрес «MFBIM@REGISTER».

## **Статья 5. Формы/форматы документов, используемых при взаимодействии КЦ и Участника клиринга при осуществлении клиринга и взаимодействии с Расчетным депозитарием**

5.1. Формы/форматы документов приведены в Приложении №3 и 4 к Регламенту клиринга.

5.2. Документы, используемые при взаимодействии КЦ и Участников клиринга при осуществлении клиринга по Договорам, Внебиржевым договорам и взаимодействию с Расчетным депозитарием, предоставляются Участниками клиринга в КЦ в виде Электронных документов, подписанных Электронной подписью.

5.3. Для взаимодействия между КЦ и Участниками клиринга при осуществлении клиринга обязательств, возникших из Внебиржевых договоров, используются следующие документы:

5.3.1. Поручение на клиринг внебиржевых договоров для целей осуществления клиринга обязательств, возникших из Внебиржевых договоров (формируется и предоставляется Участниками клиринга в КЦ посредством Системы в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью), которое содержит следующую информацию:

- предмет Внебиржевого договора;
- дата и время подачи Поручения на клиринг внебиржевых договоров;
- Идентификатор Участника клиринга, подавшего поручение на клиринг внебиржевых договоров;
- Идентификатор Участника клиринга, являющегося контрагентом по Внебиржевому договору;
- направление Внебиржевого договора;
- ТКС/Аналитический ТКС;
- краткий код клиента Участника клиринга, если Внебиржевой договор был заключен за счет и по поручению клиента Участника клиринга;
- наличие/отсутствие проверки достаточности Доступных средств при приеме Поручения на клиринг внебиржевых договоров;
- цена одной ценной бумаги/цена единицы валюты, являющейся предметом Внебиржевого договора (в отношении Договора купли-продажи);
- цена одной ценной бумаги/единицы валюты по первой части Внебиржевого договора репо/своп (в отношении Договора репо/своп);
- цена одной ценной бумаги/единицы валюты по второй части Внебиржевого договора репо/своп (в отношении Договора репо/своп);
- ставка репо/своп (в отношении Договора репо/своп);
- дата исполнения Внебиржевого договора (в отношении договора купли-продажи);
- дата исполнения первой части Внебиржевого договора репо/своп (в отношении договора репо/своп);
- дата исполнения второй части Внебиржевого договора репо/своп (в отношении договора репо/своп);
- валюта цены/сопряженная валюта Внебиржевого договора;
- количество ценных бумаг в лотах/валюты, являющейся предметом Внебиржевого договора;
- размер лота (для ценных бумаг);
- сумма Внебиржевого договора в валюте цены (в отношении договора купли-продажи);
- сумма первой части Внебиржевого договора репо/своп в валюте цены (в отношении договора репо);

- сумма второй части Внебиржевого договора репо/своп в валюте цены (в отношении договора репо);
- размер/порядок расчета штрафа за неисполнение обязательств по Внебиржевому договору;
- реквизиты денежного счета для исполнения обязательств по Внебиржевому договору (при необходимости), которые могут включать: наименование банка-получателя, БИК банка, номер корреспондентского счета, номер расчетного счета, валюта счета (для рублевых расчетов); SWIFT банка-получателя, SWIFT банка-корреспондента, счет получателя, валюта счета (для расчетов в иностранной валюте);
- реквизиты счета депо для исполнения обязательств по Внебиржевому договору (при необходимости), которые могут включать: наименование депозитария, номер счета депо получателя, номер раздела счета депо.

5.4. Оферта ОТС, направляемая для целей заключения Внебиржевых договоров ОТС и Пар внебиржевых договоров ОТС (формируется и предоставляется Участниками клиринга в КЦ посредством Системы в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью), содержит следующую информацию:

- Идентификационный код ценной бумаги, являющейся предметом Внебиржевого договора ОТС или Пары внебиржевых договоров ОТС;
- дата и время подачи Оферты ОТС;
- Идентификатор Участника клиринга, направившего Оферту ОТС;
- Идентификатор Участника клиринга, направление связанной Оферты ОТС которым является условием заключения Внебиржевого договора ОТС или Пары внебиржевых договоров ОТС между КЦ и Участником клиринга, направившим Оферту ОТС;
- направление Внебиржевого договора ОТС или Пары внебиржевых договоров ОТС;
- ТКС/Аналитический ТКС;
- краткий код клиента Участника клиринга, если Внебиржевой договор ОТС или Пара внебиржевых договоров ОТС подлежит заключению за счет и по поручению клиента Участника клиринга;
- цена одной ценной бумаги, являющейся предметом Внебиржевого договора купли-продажи ОТС;
- цена одной ценной бумаги по первой части Внебиржевого договора репо ОТС или по Первому договору, составляющему Пару внебиржевых договоров ОТС;
- Ставка репо;
- дата исполнения Внебиржевого договора купли-продажи ОТС;
- дата исполнения первой части Внебиржевого договора репо ОТС или Первого договора, составляющего Пару внебиржевых договоров ОТС;
- дата исполнения второй части Внебиржевого договора репо ОТС или Второго договора, составляющего Пару внебиржевых договоров ОТС;
- валюта цены Внебиржевого договора ОТС или Пары внебиржевых договоров ОТС;
- валюта расчетов Внебиржевого договора ОТС или Пары внебиржевых договоров ОТС;
- количество ценных бумаг в лоте;
- размер лота;
- сумма Внебиржевого договора купли-продажи ОТС в валюте цены;
- сумма репо Внебиржевого договора репо ОТС или сумма Первого договора, составляющего Пару внебиржевых договоров ОТС, в валюте цены;
- сумма второй части Внебиржевого договора репо ОТС или сумма Второго договора, составляющего Пару внебиржевых договоров ОТС, в валюте цены.

## **Статья 6. Клиринговые отчеты и уведомления КЦ**

- 6.1. КЦ формирует и направляет Участникам клиринга следующие клиринговые отчеты:
- MFB06 Отчет об обязательствах, допущенных в клиринг (Выписка из реестра договоров, принятых в клиринг);
  - MFB13 Отчет об итоговых нетто-обязательствах/нетто-требованиях;
  - MFB23 Отчет об обязательствах по договорам;
  - MFB99 Отчет об обеспечении.
- 6.2. Дополнительная информация предоставляется КЦ Участникам клиринга в виде ежедневных уведомлений и/или уведомлений, формируемых при наступлении события, повлекшего за собой необходимость направления соответствующей информации.
- 6.3. Ежедневно КЦ формирует и направляет Участникам клиринга следующие отчеты/уведомления / выписки:

- MFB06C Выписка из реестра договоров, принятых в клиринг (по договорам, заключенным за счет и по поручению клиентов Участника клиринга);
- MFB14 Отчет о Гарантийном обеспечении, Маржинальном требовании и Задолженности;
- MFB20 Уведомление о торгово-клиринговых счетах Участника клиринга;
- MFB23C Уведомление об обязательствах по Договорам (по договорам, заключенным за счет и по поручению клиентов Участника клиринга);
- MFB76 Отчет о взносах в Гарантийный фонд;
- MFB82 Уведомление о зарегистрированных кодах/кратких кодах клиентов Участника клиринга и (или) Участника клиринга;
- MFB82T Уведомление о зарегистрированных кодах/кратких кодах клиентов Участника клиринга и (или) Участника клиринга.

Отчеты формируются по окончании клирингового расчетного дня и считаются окончательными.

6.4. Дополнительно КЦ формирует и направляет Участникам клиринга:

MFB15 Отчет по обязательствам Участника клиринга по комиссионному вознаграждению: предоставляется ежедневно с момента возникновения у Участника клиринга обязательств по уплате сумм клирингового сборов до исполнения этих обязательств и/или в дату удержания этих сумм из средств индивидуального клирингового обеспечения Участника клиринга;

- MFB21 Уведомление о счетах для вывода денежных средств Участника клиринга: предоставляется ежедневно при наличии у Участника клиринга хотя бы одного зарегистрированного счета для вывода средств обеспечения;

- MFB22 Отчет о требованиях по погашению задолженности по денежному регистру: предоставляется ежедневно с момента возникновения у Участника клиринга задолженности по денежному регистру до ее погашения;

- MFB98 Отчет о глобальных операциях и об обязательствах/требованиях по передаче Дохода: предоставляется ежедневно с момента возникновения у Участника клиринга обязательств по передаче Дохода до момента исполнения этих обязательств, а также с момента заключения Участником клиринга Договора, порядок исполнения обязательств по которому подлежит изменению в связи с реорганизацией эмитента ценных бумаг, конвертацией и (или) дроблением ценных бумаг, проводимой без реорганизации эмитента ценных бумаг, или иных действия, влияющих на исполнение обязательств по Договору, до момента исполнения обязательств по данному Договору;

- MFB98A Уведомление о размере обязательств/требований по передаче Дохода: предоставляется одновременно при определении обязательств Участников клиринга по передаче Дохода.

Отчеты формируются по окончании клирингового расчетного дня и считаются окончательными.

6.5. КЦ формирует и направляет промежуточные уведомления Участникам клиринга одновременно с предоставлением клиринговых отчетов:

- MFB15 Отчет по обязательствам Участника клиринга по комиссионному вознаграждению: предоставляется ежедневно с момента возникновения у Участника клиринга обязательств по уплате сумм торгового и, клирингового и технического сборов до исполнения этих обязательств и/или в дату удержания этих сумм из средств индивидуального клирингового обеспечения Участника клиринга;

- MFB23 Отчет об обязательствах по договорам;

- MFB23C Уведомление об обязательствах по Договорам (по договорам, заключенным за счет и по поручению клиентов Участника клиринга);

- MFB06 Отчет об обязательствах, допущенных в клиринг (Выписка из реестра договоров, принятых в клиринг);

- MFB06C Выписка из реестра договоров, принятых в клиринг (по договорам, заключенным за счет и по поручению клиентов Участника клиринга);

Отчеты содержат информацию на время их формирования и не являются окончательными.

6.6. КЦ формирует и направляет уведомления Участникам клиринга одновременно с предоставлением клиринговых отчетов.

6.7. Формы и форматы клиринговых отчетов, выписок и уведомлений установлены в Приложении № 5 к Регламенту клиринга.

6.8. Указанные в настоящей статье отчеты, выписки и уведомления направляются КЦ Участникам клиринга с использованием адреса «MFBIM@REPORT».

6.9. При невозможности направления КЦ отчетов, выписок и уведомлений с использованием адреса, указанного в пункте 6.7 настоящего Регламента клиринга, КЦ использует адрес [clearing@rts.ru](mailto:clearing@rts.ru) и/или [info@mse.ru](mailto:info@mse.ru). В данном случае отчеты, выписки и уведомления направляются КЦ на адреса Участников клиринга, указанные в Заявлении на регистрацию в качестве Участника клиринга или в заявлении об изменении данных Участника клиринга, в форме Электронного документа, подписанного Электронной подписью.

6.10. В случае проведения корпоративного события, в результате которого изменяется количество ценных бумаг, КЦ вправе изменить содержание поля Код ЦБ, указав идентификационный код ценной бумаги, полученной в результате корпоративного события, в отчете МFB99 Отчет об обеспечении, начиная с шестого рабочего дня, предшествующего дате закрытия реестра в целях проведения корпоративного события.

#### **Статья 7. Перечни ценных бумаг, в отношении которых могут направляться Оферты ОТС**

7.1. Участник клиринга вправе направлять Оферты ОТС в отношении ценных бумаг, включенных в базовый или расширенный перечень ценных бумаг, в зависимости от выбранного Участником клиринга тарифного плана.

7.2. Базовый и расширенный перечни ценных бумаг, в отношении которых Участником клиринга могут направляться Оферты ОТС, определяются КЦ и публикуются на Сайте КЦ.