

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
генерального директора
НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО)
№ 1183 от « 13 » декабря 2022 г.

**ТРЕБОВАНИЯ К НЕТИПИЗИРОВАННЫМ ДОКУМЕНТАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ В Небанковскую
кредитную организацию - центральный контрагент «СПБ Клиринг» (акционерное общество)**

Москва, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Требования к нетипизированным документам, направляемым в Небанковскую кредитную организацию - центральный контрагент «СПБ Клиринг» (акционерное общество) (далее – Требования) устанавливают требования, предъявляемые Небанковской кредитной организацией - центральным контрагентом «СПБ Клиринг» (акционерное общество) (далее – КЦ) к нетипизированным документам, направляемым Участниками клиринга, Расчетными депозитариями, Депозитариями и ПАО «СПБ Банк» (далее – Отправители) в адрес КЦ.

1.2. Под нетипизированными документами понимаются документы, формы которых не установлены КЦ и не раскрыты на сайте КЦ в сети Интернет.

1.3. Нетипизированные документы могут быть предоставлены в КЦ в форме электронного документа (в форматах Word, PDF, CSV, Excel), направленного с помощью Системы электронного документооборота (Далее – СЭД), или в форме документа на бумажном носителе (оригинал документа), направленного по адресу места нахождения КЦ.

1.4. Документы, не содержащие по тексту прямого обращения к КЦ (например, запросы, направляемые в Расчетный депозитарий ПАО «СПБ Банк» через КЦ, файлы в формате Excel), необходимо направлять с приложением сопроводительного письма, оформленного в соответствии с требованиями, указанными в п.2 настоящих Требований.

1.5. Термины и определения, используемые в настоящих Требованиях, применяются в значениях, установленных Правилами осуществления клиринговой деятельности на рынке финансовых инструментов Небанковской кредитной организации-центрального контрагента «СПБ Клиринг» (акционерное общество), Регламентом осуществления клиринговой деятельности на рынке финансовых инструментов Небанковской кредитной организации-центрального контрагента «СПБ Клиринг» (акционерное общество) (далее – Регламент клиринга), а также Федеральным законом «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ В КЦ

2.1. Документы, направляемые в КЦ, должны соответствовать следующим требованиям:

2.1.1 Документ должен быть оформлен на фирменном бланке Отправителя (при наличии). Требования настоящего пункта не применяются к документам, направляемым в формате Excel и CSV.

2.1.2 В документе (за исключением случаев, когда документ является приложением к основному документу) должны быть указаны:

- полное или сокращенное наименование получателя;
- ФИО и должность лица, которому адресован документ (при необходимости);
- ФИО и должность уполномоченного лица Отправителя, подписавшего документ (в случае, если документ направляется в КЦ в формате Word, Excel, CSV или PDF без использования собственноручной подписи, должны быть указаны данные уполномоченного лица Отправителя, на имя которого выдан сертификат ЭЦП).

2.1.3 Отправитель обязан своевременно предоставить в КЦ документ, подтверждающий полномочия лица, указанного в п. 2.1.2.

3. АДРЕСА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОТПРАВКИ В КЦ ДОКУМЕНТОВ С ПОМОЩЬЮ СИСТЕМЫ СЭД

3.1. Для отправки документа, направляемого в КЦ с помощью системы СЭД, используется один из следующих адресов:

Тип документа	Адрес СЭД для рынка ПАО «СПБ Биржа»	Адрес СЭД для рынка Казахстан
Для направления документов, связанных с документооборотом между КЦ и Участниками клиринга/Депозитариями и при взаимодействии с Расчетными депозитарием Приложение 4 к Регламенту клиринга https://spbclearing.ru/ru/ryn_cen_bum/docs/reglament_klir_cb/	MFBIM@DEPO	MFBIK@DEPO
Для направления документов в соответствии с Регламентом клиринга https://spbclearing.ru/ru/ryn_cen_bum/docs/reglament_klir_cb/ .	MFBIM@REGISTER MBIM@REPORT	MFBIK@REGISTER MFBIK@REPORT
Для направления иных нетипизированных документов Участниками клиринга и Депозитариями (запросы в КЦ, письма, сообщения, отчетность Участников)	MFBIM@CLIENTS	MFBIK@CLIENTS

Требования к нетипизированным документам, направляемым в Небанковскую кредитную организацию - центральный контрагент «СПБ Клиринг» (акционерное общество)

Для направления документов в целях заключения договора ведения субсчета депо Участника клиринга в Расчетном депозитарии ПАО «СПБ Банк»	MFBIM@BANKDEPO	MFBIM@BANKDEPO
--	----------------	----------------

4. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ ИМЕНИ ДОКУМЕНТОВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ ПО СЭД

После префикса дальнейшее заполнение имени сообщения свободное.

№ п/п	Вид Документа	Префикс для входящего документа в КЦ	Префикс для ответного документа от КЦ
1.	В соответствии с Приложениями Регламента клиринга https://spbclearing.ru/ru/ryn_cen_bum/docs/reglament_klir_cb/ .	Описание в соответствии с Приложениями Регламента клиринга https://spbclearing.ru/ru/ryn_cen_bum/docs/reglament_klir_cb/ .	Описание в соответствии с Приложениями Регламента клиринга https://spbclearing.ru/ru/ryn_cen_bum/docs/reglament_klir_cb/ .
2.	Письма / запросы / уведомления / распоряжения / отчетность	Письмо_ или Уведомление_* Постфикс:*.doc *.docx *.pdf	ANSWER_Письмо_
3.	Реестры документов	Реестр_* Постфикс:*.xls * .xlsx Реестр_* Постфикс:*.xls * .xlsx, ZIP <i>В случае предоставления в один день нескольких реестров с документами в формате ZIP-архива к одному сопроводительному письму, каждый их таких архивов нумеруется уникальным порядковым номером.</i>	ANSWER_Реестр_