

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
Небанковской кредитной организации – центрального контрагента
«Клиринговый центр МФБ» (акционерное общество)
№ 96 от «31» января 2022 года

Регламент осуществления клиринговой деятельности на рынке финансовых инструментов Небанковской кредитной организации-центрального контрагента «Клиринговый центр МФБ» (акционерное общество)

МОСКВА
2022 г.

Оглавление

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Статья 1. Общие положения	3
Статья 2. Перечень документов для регистрации Заявителя в качестве Участника клиринга, а также для регистрации клиентов и клиентов клиентов Участника клиринга	3
РАЗДЕЛ II. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КЦ И УЧАСТНИКОВ КЛИРИНГА В ПРОЦЕССЕ КЛИРИНГОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ	7
Статья 3. Особенности открытия Субсчетов депо и Счетов учета НФИ, а также проведения операций по Субсчетам депо.....	7
Статья 4. Зачисление денежных средств на Клиринговый денежный счет/ возврат денежных средств с Клирингового денежного счета/ перевод денежных средств между ТКС / разделами клиринговых регистров	8
Статья 5. Формы/форматы документов, используемых при взаимодействии КЦ и Участника клиринга при осуществлении клиринга и взаимодействии с Расчетным депозитарием	10
Статья 6. Клиринговые отчеты и уведомления КЦ.....	11
Статья 7. Перечни ценных бумаг, в отношении которых могут направляться Оферты ОТС.....	12
Приложение № 1	13
Приложение № 2.....	17
Приложение № 3.....	33
Приложение № 4.....	87
Приложение № 5.....	127
Приложение № 6.....	188
Приложение № 7.....	196

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент осуществления клиринговой деятельности на рынке финансовых инструментов Небанковской кредитной организации-центрального контрагента «Клиринговый центр МФБ» (акционерное общество) (далее – Регламент клиринга) разработан в соответствии с Правилами осуществления клиринговой деятельности на рынке финансовых инструментов Небанковской кредитной организации-центрального контрагента «Клиринговый центр МФБ» (акционерное общество) (далее – Правила клиринга).
- 1.2. Регламент клиринга устанавливает расписание операционного дня Небанковской кредитной организации-центрального контрагента «Клиринговый центр МФБ» (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»¹, 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.

¹ 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

- 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 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 «Анкеты 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, Участник клиринга может предоставить в КЦ «Анкеты представителя клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица» / «Анкеты представителя клиента – физического лица», 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), б) 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) «Анкеты (досье) клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица»², которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением № 2 к Регламенту

² 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

клиринга, заполнена в отношении Заявителя, подписана от имени Заявителя и заверена печатью Заявителя (при наличии);

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 «Анкеты 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 может предоставить в КЦ «Анкеты представителя клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица» / «Анкеты представителя клиента – физического лица», 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

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.

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 ТХТ, 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 клиенту) 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 открытию 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 PP61V.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 PP61V.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 РР61В.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 «Бест Эффортс 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

№ ___¹ от ДД.ММ.ГГГГ. ТКС: _____², FIRM: _____³. НДС не облагается.»

¹ - номер договора между КЦ и Участником клиринга.

² - код ТКС.

³ - 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 № ___¹ dated DD.MM.YYYY. TCA: _____², FIRM: _____³. Payer _____ . VAT exempt.»

¹ - номер договора между КЦ и Участником клиринга;

² - код ТКС;

³ - 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 № ___¹ от ДД.ММ.ГГГГ / по договору № ___² от ДД.ММ.ГГГГ, FIRM: _____³, НДС не облагается.»

¹ - номер договора между КЦ и Участником клиринга;

² - номер договора между КЦ и Гарантом;

³ - 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 № _____¹ dated DD.MM.YYYY. / under agreement № _____² dated DD.MM.YYYY., FIRM: _____³. Payer _____ . VAT exempt.»

¹ - номер договора между КЦ и Участником клиринга;

² - номер договора между КЦ и Гарантом;

³ - 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:

- MFB06С 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.

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 торгового, клирингового и технического 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.

- 6.5. КЦ формирует и направляет уведомления Участникам клиринга одновременно с предоставлением клиринговых отчетов.
- 6.6. Формы и форматы клиринговых отчетов, выписок и уведомлений установлены в Приложении № 5 к Регламенту клиринга.
- 6.7. Указанные в настоящей статье отчеты, выписки и уведомления направляются КЦ Участникам клиринга с использованием адреса «MFBIM@REPORT».
- 6.8. 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 и/или 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.
- 6.9. 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 MFB99 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.

