

# Личный кабинет участника ПАО Московская биржа (ЛКУ)

## Оглавление

Что такое ЛКУ .....	1
Преимущества использования ЛКУ.....	2
Что необходимо для работы через ЛКУ .....	2
Как подключиться к ЛКУ.....	2
Какие документы можно направить в НРД через ЛКУ.....	5
Как направить через ЛКУ сканированную копию документа.....	7
Как направить через ЛКУ электронный документ.....	9
Как посмотреть статус отправленного в НРД документа.....	15
Часто задаваемые вопросы .....	16
Куда обращаться по вопросам, связанным с ЛКУ .....	17

## Что такое ЛКУ

### Личный кабинет участника ПАО Московская биржа (ЛКУ) –

- WEB-сервис, позволяющий повышать уровень обслуживания клиентов за счет предоставления различных возможностей в части трансляции данных и осуществления действий через кабинет.

Подробная информация о ЛКУ размещена на сайте ПАО Московская биржа по адресу <http://www.moex.com/a1676>

## Какие преимущества использования ЛКУ

- ✓ Передача документов в НРД, не выходя из офиса.
- ✓ Оперативная обработка документов.
- ✓ В течение одного дня (при условии направления документов до 17:00) документы будут исполнены или в ваш адрес будет направлена информация о причинах отказа, а также комментарии, которые помогут вам оперативно внести корректировки в направленные документы.
- ✓ Всегда доступна информация о полном списке документов, направленных через ЛКУ, с актуальными статусами их обработки.
- ✓ Отсутствие затрат на изготовление нотариально заверенных копий документов специально для НРД.
- ✓ Отсутствие необходимости дополнительного предоставления документов, направленных через ЛКУ, в бумажном виде.

## Что необходимо для работы через ЛКУ

- ✓ Подключиться к ЛКУ.
- ✓ Иметь действующий Договор об обмене электронными документами с НРД.
- ✓ Оформить на уполномоченного представителя сертификат электронно-цифровой подписи.
- ✓ Предоставить в НРД документы, предусмотренные Правилами ЭДО НРД, в том числе документ, дающий право уполномоченному представителю подписывать исходящие от участника ЭДО НРД электронные документы, а именно:
  - Уведомление о получении сертификата, используемого без доверенности и/или
  - Доверенность на подписание электронных документов в СЭД НРД (с полномочиями, которые необходимо иметь уполномоченному представителю для подписания различных типов документов, направляемых через ЛКУ, можно ознакомиться на сайте НРД по адресу [https://www.nsd.ru/documents/workflow/forms\\_r/](https://www.nsd.ru/documents/workflow/forms_r/)

## Как подключиться к ЛКУ

1. Пройти процедуру регистрации на сайте ПАО Московская Биржа по адресу: <https://passport.moex.com/registration> (для каждого сотрудника, который будет

использовать ЛКУ от имени вашей организации). Регистрация происходит анонимно, с указанием желаемого пользователем E-mail и пароля.



Персональные данные	Учетная запись	Пароль	Рассылки	Помощь
---------------------	----------------	--------	----------	--------

## Регистрация

Email	<input type="text"/>
Пароль	<input type="text"/>
Подтвердите пароль	<input type="text"/>

Зарегистрироваться

Нажимая кнопку «Зарегистрироваться», я принимаю условия [Лицензионного соглашения](#)

Требования к паролю:

- Длина от 6 до 30 символов
- Допускаются строчные и заглавные латинские буквы, цифры и спецсимволы
- Допустимые спецсимволы: - \_ ! @ # & % \$ ^ \* ( )

2. Заполнить Заявление о предоставлении доступа к информационному обеспечению «Личный кабинет Участника» (Приложение №2 к Руководству пользователя «Личный кабинет участника» <http://fs.moex.com/files/8240/>), включив данные о зарегистрированных пользователях.
3. Направить Заявление в Департамент клиентской поддержки ПАО Московская биржа:

**По ЭДО** – перед отправкой Заявление необходимо подписать любым действующим закрытым (секретным) ключом электронной подписи. Подготовленное Заявление требуется направить по электронной почте на адрес: lku@moex.com.

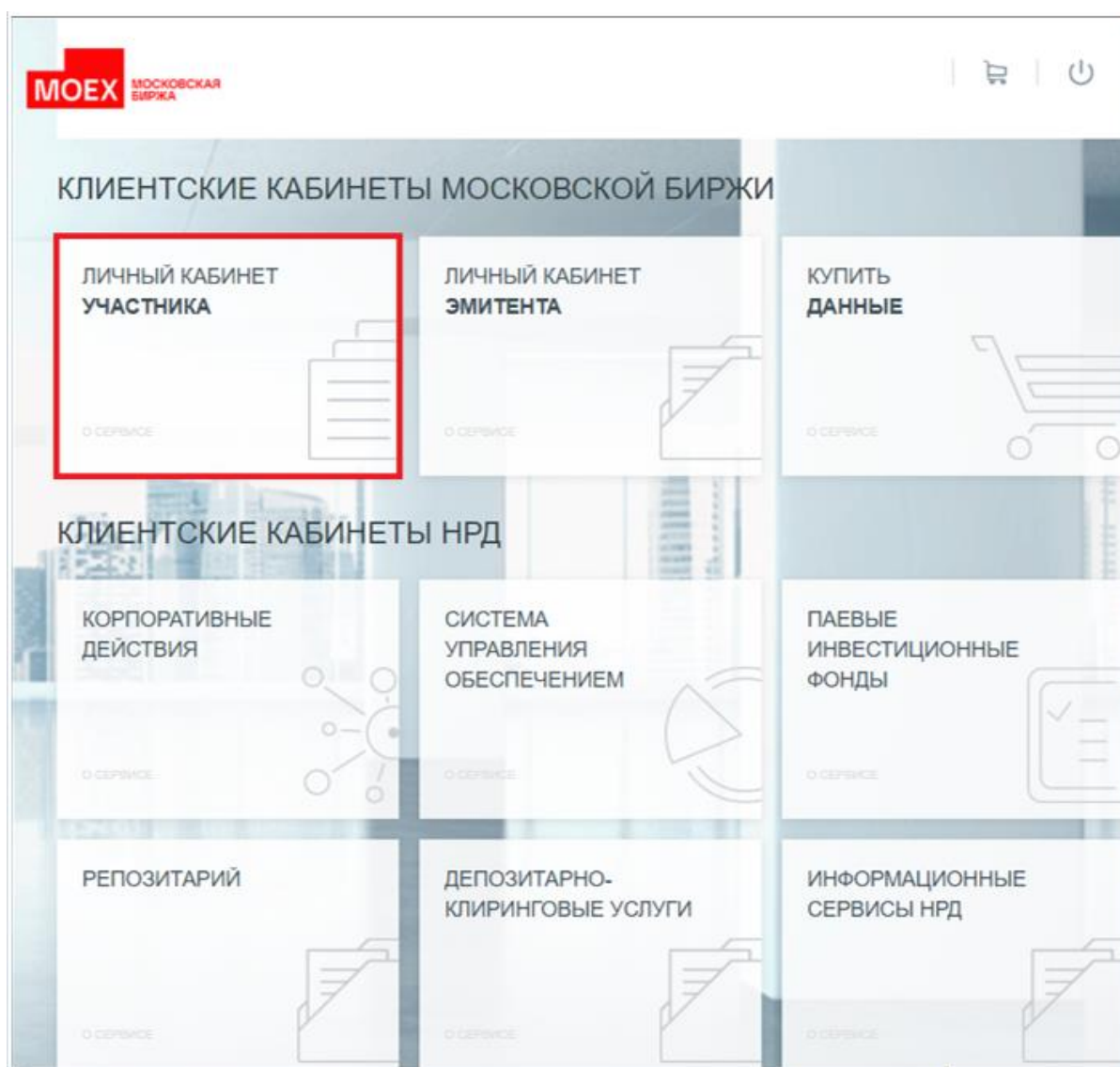
**По почте или курьером** в бумажном виде (для организаций, не имеющих договорных отношений с Группой «Московская Биржа»).

Документ требуется заверить подписью уполномоченного лица и печатью организации и направить по адресу: 125009, Москва, Большой Кисловский переулок, д. 13.

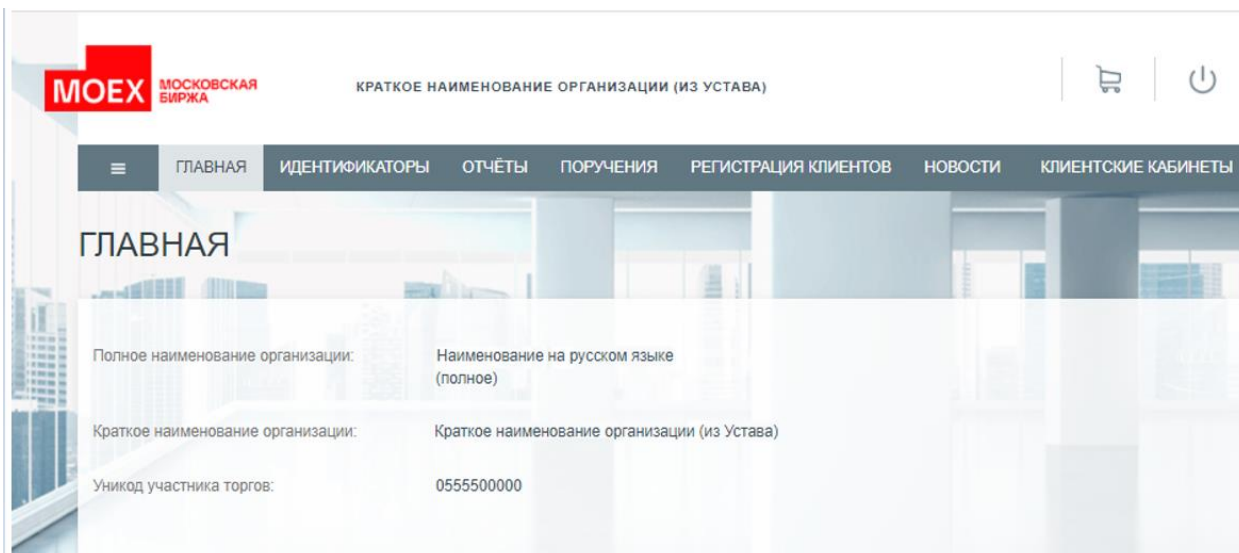
В случае подписания Заявления лицом по доверенности необходимо предоставить копию доверенности, удостоверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации.

В случае возникновения вопросов можно обращаться к Персональному менеджеру ПАО Московская биржа по тел.: +7 495 363-32-32 и e-mail: [contact@moex.com](mailto:contact@moex.com).

4. После завершения процедуры регистрации вы можете авторизоваться на сайте <https://cabinet.moex.com/main>, где вам будет доступна вкладка «Личный кабинет участника»



После клика кнопки «Личный кабинет участника» вы попадаете на главную страницу пользователя ЛКУ:



## Какие документы можно направить в НРД через ЛКУ

В рамках взаимодействия с НРД существует возможность отправки документов:

- в виде сканированной копии;
- в виде электронного документа.

**В виде сканированной копии могут направлены следующие документы\*:**

- ✓ Учредительные документы.
- ✓ Документы о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, о внесении изменений в учредительные документы, о постановке на учет в налоговом органе.
- ✓ Документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (в виде сканированной копии, сделанной с оригинала или нотариально удостоверенной копии документа). Выписки из документа по ЛКУ не принимаются.
- ✓ Приказы о назначении на должности и/или протоколы соответствующих органов управления об избрании (назначении) на должности, приказы о праве подписи денежно-расчетных документов (в виде сканированной копии, сделанной с оригинала или нотариально удостоверенной копии документа). Выписки из документа по ЛКУ не принимаются.
- ✓ Письма территориального учреждения Банка России о согласовании кандидатур лиц, назначение на должность которых подлежит такому согласованию (в виде сканированной копии, сделанной с оригинала или нотариально удостоверенной копии документа).
- ✓ Отзыв о деловой репутации.
- ✓ Аудиторское заключение.
- ✓ Документы, удостоверяющие личность уполномоченных представителей (в виде сканированной копии, сделанной с нотариальной копии документа).
- ✓ Заявление о присоединении к Договору банковского счета (как «Иное»)
- ✓ Заявление о присоединении с Договору счета депо (владельца, номинального держателя, доверительного управляющего, клирингового счета депо, казначейского счета депо, как «Иное»)
- ✓ Заявление о присоединении к Договору эмиссионного счета (как «Иное»)
- ✓ Заявление о присоединении к Договору об оказании услуг по управлению

- обеспечением (как «Иное»)
- ✓ Заявление о присоединении к Договору об оказании услуг по регистрации выпусков коммерческих облигаций (как «Иное»)
  - ✓ Заявление о присоединении к Договору об оказании услуг по проведению общего собрания владельцев облигаций (как «Иное»)
  - ✓ Заявление о присоединении к Договору об оказании клиринговых услуг (как «Иное»)
  - ✓ Заявление о присоединении к Правилам оказания репозитарных услуг (как «Иное»)
  - ✓ Заявление о присоединении к Регламенту оказания сопутствующих услуг репозитария (как «Иное»)
  - ✓ Заявление о присоединении к Договору об оказании информационных услуг (как «Иное»)
  - ✓ Заявление о присоединении к Договору оказания НКО АО НРД услуг Информированного лица (как «Иное»)
  - ✓ Заявление на подключение к услуге по управлению обеспечением по сделкам РЕПО, заключенным с использованием сервиса Bloomberg Professional (как «Иное»)
  - ✓ Отзыв Заявления на подключение к услуге по управлению обеспечением по сделкам РЕПО, заключенным с использованием сервиса Bloomberg Professional (как «Иное»)
  - ✓ Заявление на подключение к Услуге «Предоставление информации из базы данных НКО АО НРД - API NSD» (как «Иное»)
  - ✓ Заявление на подключение к Услуге «Предоставление информации о справедливых ценах финансовых инструментов - Ценовой центр НРД» (как «Иное»)
  - ✓ Заявление на единовременное оказание Услуги «Рассылка информации депонентам НРД» (как «Иное»)
  - ✓ Заявление на подключение к Услуге «Предоставление сканированных копий эмиссионных документов» (как «Иное»)
  - ✓ Заявление на подключение к Услуге «Предоставление доступа к Депозитарному информационно-справочному комплексу (ДИСК НРД)» (как «Иное»)
  - ✓ Заявление на прекращение оказания услуг по предоставлению информации (как «Иное»)
  - ✓ Заявление о присвоении кода LEI
  - ✓ Информация о материнских компаниях
  - ✓ Сведения о лицах, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на корреспондентском/специальном брокерском счете типа «С»

\*Полный список документов, которые возможно направить в виде сканированных копий, указан в **Перечне документов для предоставления юридическими лицами резидентами РФ в НКО АО НРД**  
[https://www.nsd.ru/common/img/uploaded/files/Documents/raskas/form/docs\\_otkrytie.pdf](https://www.nsd.ru/common/img/uploaded/files/Documents/raskas/form/docs_otkrytie.pdf)

## Как направить через ЛКУ сканированную копию документа

На стартовой странице ЛКУ необходимо кликнуть вкладку «Поручения».

Формирование и отправка документов  
Настройка рабочего места для ЭП

Позволяет отправить сообщение с прикрепленным файлом, предварительно рекомендуется выбрать один из предлагаемых типов документа. После отправки данное сообщение автоматически переносится в Подраздел "Архив отправленных документов".

Отправить документ в \*

НРД

Тема обращения  
Выберите или начните ввод

Тип документа \*

Выберите или начните ввод

Депозитарный код \*

Выберите или начните ввод

Текст сообщения

Перенесите файлы в эту область

Затем перейти на вкладку «Отправка сообщений/документов», выбрать из выпадающих списков «Тему обращения» и «Тип документа» или начать набор типа документа при этом тип обращения выберется автоматически. При отсутствии необходимого «Типа документа» в списке предложенных существует возможность произвести отправку с использованием пункта «Иное».

Кликнув на кнопку «Обзор» в строке «Документ», прикрепляем файл сканированной копии документа.

**! Файл должен иметь формат pdf и не превышать 8 Мб, шифрование файла не требуется!**  
Наименование файла должно содержать только цифры и/или латинские буквы и не превышать **80 символов**.

**! Каждому документу соответствует свой тип. Не допускается прикрепление электронных файлов со сканированными копиями нескольких документов к одному типу документа.**

**! Депозитарный код выбирается из выпадающего списка.**

Вводится только указанный в доверенности на СЭД НРД код лица, которое будет подписывать своей электронно-цифровой подписью направляемый документ.

Далее необходимо нажать на кнопку **«Подписать и отправить документ»**, **выбрать профиль подписи отправляющего лица** и дождаться уведомления об отправке (всплывающее окно с информацией «Файл успешно отправлен»).


После получения уведомления документ с Электронной Подписью (ЭП) будет отправлен в НРД через ЛКУ.

**В виде электронного документа могут быть направлены следующие документы:**

- ✓ Анкета юридического лица по форме АА001.
- ✓ Поручение депо по форме АF005 на внесение изменений в анкету юридического лица (05-я операция)- формируется автоматически совместно с анкетой АА001
- ✓ Дополнительные сведения для идентификации юридического лица по форме АА101.
- ✓ Анкета бенефициарного владельца по форме АА106.
- ✓ Заявка на обеспечение ЭДО
- ✓ Доверенность на подписание электронных документов в СЭД НРД
- ✓ Уведомление о получении сертификата ключа проверки электронной подписи, используемого без доверенности
  
- ✓ Заявление на открытие банковского счета
- ✓ Заявление на открытие счета депо
- ✓ Заявление на регистрацию банковского счета
- ✓ Уведомление об использовании репозитарного кода при оказании услуг Информирующего лица

## Как направить через ЛКУ электронный документ

Для направления анкет по формам АА001, АА101, АА106 необходимо на стартовой

странице ЛКУ зайти в дополнительное меню со значком  и выбрать раздел **«Анкета юридического лица»**.



MOEX МОСКОВСКАЯ БИРЖА

ГЛАВНАЯ ИДЕНТИФИКАТОРЫ ОТЧЕТЫ ПОРУЧЕНИЯ РЕГИСТРАЦИЯ КЛИЕНТОВ НОВОСТИ КЛИЕНТСКИЕ КАБИНЕТЫ

А) Досье  
 Предоставление отчетности лица  
**Анкета юридического лица**  
 Анкета юридического лица-нерезидента  
 SMA-доступ  
 Услуги УЦ  
 Технический доступ  
 Финансовые документы  
 ОТС-Репортинг  
 Board  
 Активные пользователи  
 Расчет рисков по неторгуемым инструментам  
 Матричная доверенность

Настройка рабочего места для ЭП  
 Документы для предоставления

<b>рынок и рынок к металлов</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на валютном рынке (и рынке драгоценных металлов) или подает документы на вступление в состав Участников торгов на валютном рынке
<b>рынок</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на фондовом рынке или подает документы на вступление в состав Участников торгов на фондовом рынке
<b>рынок</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на срочном рынке или подает документы для участия в нем

Во вкладке «Рынки» должны быть уже проставлены галки в соответствии с заключенными договорами с Группой Московская Биржа. Анкеты будут направлены в соответствующие организации Группы Московской Биржи.

Анкета юридического лица

ИМПОРТ ИЗ XML

Рынки



Настройка рабочего места для ЭП  
 Документы для предоставления


<input type="checkbox"/>	<b>Валютный рынок и рынок драгоценных металлов</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на валютном рынке (и рынке драгоценных металлов) или подает документы на вступление в состав Участников торгов на валютном рынке
<input type="checkbox"/>	<b>Фондовый рынок</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на фондовом рынке или подает документы на вступление в состав Участников торгов на фондовом рынке
<input type="checkbox"/>	<b>Срочный рынок</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на срочном рынке или подает документы для участия в нем
<input type="checkbox"/>	<b>Денежный рынок</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником Денежного рынка или подает документы для начала работы на рынке
<input type="checkbox"/>	<b>Рынок стандартизированных ПФИ</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на рынке ПФИ или подает документы для участия в нем
<input type="checkbox"/>	<b>Товарный рынок Урожай</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов ЗАО НТБ на товарном рынке Урожай или подает документы для участия в нем
<input type="checkbox"/>	<b>Рынок депозитов</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником торгов рынка депозитов
<input type="checkbox"/>	<b>Рынок кредитов</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником торгов рынка кредитов
<input type="checkbox"/>	<b>Клиринг НКЦ</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником клиринга НКО НКЦ (АО)
<input type="checkbox"/>	<b>Держатели НКЦ</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация планирует получить/имеет статус Держателя
<input type="checkbox"/>	<b>Расчетное обслуживание в НКЦ, включая открытие обезличенных металлических счетов</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация заключила/планирует заключить с НКО НКЦ (АО) договор банковского (в том числе корреспондентского) счета и/или договор обезличенного металлического счета (счета типа "О" (для некредитных организаций))
<input type="checkbox"/>	<b>НРД</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником НРД
<input type="checkbox"/>	<b>Платформа Маркетплейс</b>	Отметка в данном поле ставится, если Организация является Участником (Клиентом) электронной Платформы или подает документы для участия в ней /получения статуса Участника (Клиента) электронной Платформы
<input type="checkbox"/>	<b>НТБ</b>	Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником НТБ

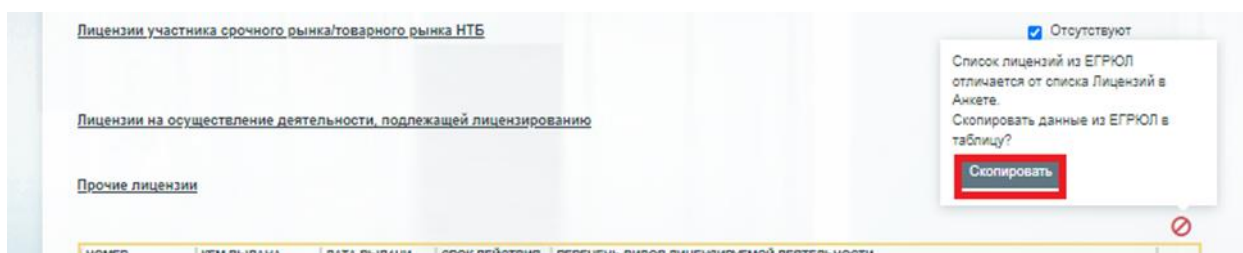
СОХРАНИТЬ ДАННЫЕ    ЭКСПОРТ В XML    ПЕЧАТНАЯ ВЕРСИЯ    ПОДПИСАТЬ    ПОДПИСАТЬ ЭП И ОТПРАВИТЬ

Необходимо заполнить все появившиеся вкладки.

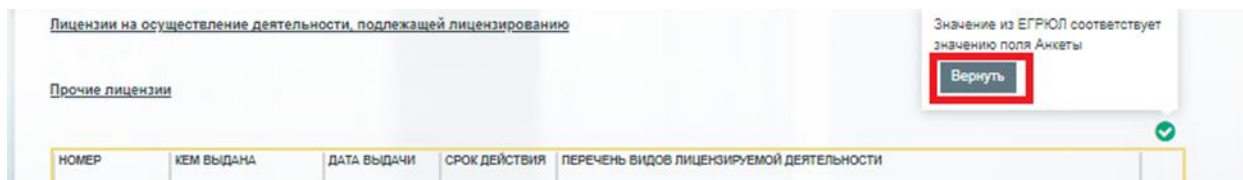
В процессе заполнения можно воспользоваться предзаполнением данных из ЕГРЮЛ.

Для этого необходимо внести в ЛКУ депозитарный код или ОГРН. Из ЕГРЮЛ подтягиваются поля, отмеченные **значком**  в случае равенства значения из ЕГРЮЛ и соответствующего ему поля анкеты или  в случае неравенства значения из ЕГРЮЛ и соответствующего ему поля анкеты.

При наведении на **значок**  курсора отображается всплывающее окно, позволяющее перенести данные из ЕГРЮЛ. Для этого необходимо нажать на кнопку **«Скопировать»**.



Возможно отказаться от предзаполнения из ЕГРЮЛ, нажав на кнопку **«Вернуть»**



Также существует ручная корректировка данных.

Наличие **красного значка**  напротив поля не препятствует отправке анкет.

После подгрузки рекомендуется проверять корректность заполненных данных.

Особенности заполнения некоторых полей:

1. Перед заполнением необходимо ознакомиться с порядками заполнения анкеты AA001, AA101, которые размещены на сайте НРД по следующим ссылкам  
[https://www.nsd.ru/common/img/uploaded/files/Documents/Poryadok/Poryadok\\_AA001\\_Deponenta.pdf](https://www.nsd.ru/common/img/uploaded/files/Documents/Poryadok/Poryadok_AA001_Deponenta.pdf)  
[https://www.nsd.ru/common/img/uploaded/files/Documents/Poryadok/Poryadok\\_AA101\\_2017.pdf](https://www.nsd.ru/common/img/uploaded/files/Documents/Poryadok/Poryadok_AA101_2017.pdf)

2. Необходимо заполнить **все** поля, в том числе те, которые не отмечены знаком \* (обязательные поля).
3. При заполнении полей, в которых указываются наименования организации, необходимо учесть следующее:
  - все наименования, предусмотренные Уставом организации, указываются в полном соответствии с Уставом, в том числе с учетом регистра (заглавные и строчные буквы), количества пробелов, скобок и кавычек;
  - для указания кавычек используется только латинская раскладка, в формате "...".Не допускается указание таких символов, как «...», '...'

The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing buttons for 'Импорт из XML' and 'Импорт из старого формата'. Below this is a menu with buttons for 'Рынки', 'Общие данные', 'Коды', 'Реквизиты', 'Лицензии', 'Структура', 'ЕИО', 'Финансовое положение', 'Операции', and '115-ФЗ'. Underneath are buttons for 'Сведения' and 'Контакты НРД'. The main form area has several fields:

- 'Тип организации' with radio buttons for 'Кредитная' (selected) and 'Некредитная', and a red asterisk indicating it is mandatory.
- 'Дата заполнения' with the value '21.10.2018' and a calendar icon.
- 'Фирменное наименование организации на русском языке (полное) (при наличии)' with the value 'Небанковская кредитная организация акционерное общество "Национальный расчетный депозитарий"'. A green callout bubble points to the double quotes, stating 'верный символ кавычек!!'. A yellow callout bubble points to the apostrophe in 'депозитарий', stating 'неверный символ кавычек !!!'.
- 'Фирменное наименование организации на русском языке (сокращенное) (при наличии)' with the value 'НКО АО НРД'.
- 'Фирменное наименование организации на иностранном языке (полное)' with the value 'National Settlement Depository' and radio buttons for 'из Устава' (selected) and 'применяемое на практике'.
- 'Фирменное наименование организации на иностранном языке (сокращенное)' with the value 'NSD' and radio buttons for 'из Устава' (selected) and 'применяемое на практике'.

4. Поле **«SWIFT-код (BIC)»** заполняется для организаций, которые являются участниками международных расчетов. Указывается код BIC, присвоенный системой SWIFT, состоящий из 8 или 11 символов.  
Не путать с БИК банка!!!
5. Депозитарный код выбирается из выпадающего списка. Вводится только указанный в доверенности на СЭД НРД код лица, которое будет подписывать своей электронно-цифровой подписью направляемый документ.
6. В поле **«Список акционеров (участников)»** необходимо обязательно вносить **полное** наименование лица, его долю, ИНН и страну регистрации. В список акционеров (участников) вносятся лица, владеющие не менее 5% уставного капитала.

Акционер (участник) ×

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Доля участия (%) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Страна регистрации/гражданства  
Российская Федерация

Статус (ФЛЮЛ)  
 Юридическое лицо  
 Физическое лицо

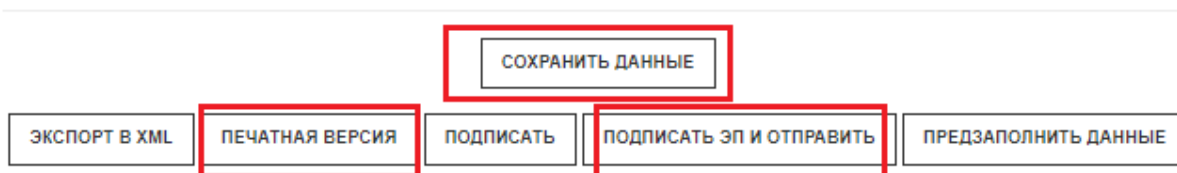
СОХРАНИТЬ    ОТМЕНА

7. В поле **Место государственной регистрации (местонахождение)** необходимо указывать информацию об адресе местонахождения организации в соответствии с ЕГРЮЛ.

Например: *город Москва*

<b>Место нахождения и адрес юридического лица</b>		
11	Место нахождения юридического лица	ГОРОД МОСКВА

8. Для просмотра полноты заполнения анкеты следует нажать внизу страницы кнопку **«Печатная версия»**. Будет предложено выбрать вид анкеты, которую планируете отправить в НРД. После того, как вы убедились, что анкета полностью заполнена и корректна, нужно нажать внизу страницы кнопку **«Подписать ЭП и отправить»**. В появившемся диалоговом окне выбираются формы анкет, которые необходимо сформировать и направить в НРД и профиль ключа ЭЦП подписанта. Дождитесь всплывающее окно с информацией «Файл успешно отправлен».



После отправки анкеты рекомендуется выгрузить xml анкеты к себе на компьютер, нажав на «Экспорт в xml». В дальнейшем ее можно будет загрузить в ЛКУ, нажав на «Импорт из xml».

## Другие документы

Для направления документов для обеспечения ЭДО, заявлений на открытие счетов и заявлений на подключение/отключение услуг необходимо на стартовой странице ЛКУ

кликнуть вкладку **«Поручения»**. Затем перейти на вкладку **«Формирование документов»** и в поле «Отправить документ в» выбрать НРД.

Формирование документов

Отправить документ в НРД

Категории

НРД документ

- Документы на подключение к услугам НРД
- Документы ЭДО НРД
- Другие документы
- Заявления/поручения на открытие счета в НРД

Выбрать из выпадающих списков «Категории» и «НРД документ» необходимую категорию и тип документа. Заполнить выбранную электронную форму документа.

Заявки ЭДО (РКО) можно подписать УЭП уполномоченного лица Клиента в ЛКУ (Доверенность ЭДО уполномоченного лица должно содержать полномочие – «Подписывать и подавать в НРД любые документы, по банковской деятельности, связанные с распоряжением денежными средствами»).

Поле «СНИЛС» должно содержать только 11 цифр без дефисов.

В Заявка на обеспечение ЭДО (Системы Банк-клиент) на подключение и изменение в параметрах системы необходимо скопировать СКПЭП из «Справочника сертификатов» в поле «Идентификатор будет использоваться со следующим СКПЭП».

Для просмотра печатной версии заполненного в электронной форме документа следует нажать внизу страницы кнопку **«Печатная версия»**. Для отправки документа в НРД нужно нажать внизу страницы кнопку **«Подписать и отправить»**. Дождитесь всплывающее окно с выбором профиля ключа подписанта, а после нажатия кнопки «отправить» информацией «Файл успешно отправлен».

## Как посмотреть статус отправленного в НРД документа.

Статус направленного документа можно отследить в разделе **«Поручения»**, подраздел **«Архив отправленных документов»**.

В разделе **«Архив отправленных документов»** есть возможность получить информацию о реквизитах документов, ранее направленных в НРД.

Поиск документа может быть сформирован по следующим параметрам:

- Дата документа (период с .. по..);
- Тип документа (например, Анкета Юр лица);
- Заголовок документа (задав в поиске первые два слова);
- Отправитель (по логину пользователя, который заводил документ).

Необходимо в фильтре «По организации» выбрать НРД и нажать на кнопку «Найти».  
Статусы отправленных документов подразделяются на следующие типы:

- Отправлено – означает, что документ направлен в НРД, но на данный момент не доставлен;
- Ожидает обработки – означает, что документ доставлен в НРД и ожидает обработки;
- Исполнен – означает, что документ успешно принят НРД;
- Отклонен – означает, что документ не принят НРД;

Причина отказа в приеме документа указывается в колонке «Комментарий сотрудника Биржи».

Дата отправки	Номер документа	Заголовок сообщения	Текст сообщения	Тип документа	Логин пользователя (отправитель сообщения/ документа)	Файл	Статус	Комментарий	Статус проверки полномочий	Текст ошибки
23.01.2023 16:45		-		Анкета юридического лица НРД (Анкета 001)	web ex.com	Анкета юридического лица НРД (А)	Отправлен o			
17.01.2023 19:43		-		Доверенность на подписание электронных документов	web ex.com	Доверенность на подписание эле	Отправлен o			
17.01.2023 19:22		-		Сведения о выгодоприобретателе – физическом ли	web ex.com	Сведения о выгодоприобретателе	Отклонено	Файл подписан некорректно и не был обработан.		

## Часто задаваемые вопросы.

### 1. Электронный документ не прошел валидацию, что это значит?

- Необходимо проверить анкету(-ы) на полноту и корректность заполнения.
- Нажать внизу страницы на кнопку «**Печатная версия**».
- Если анкета(-ы) заполнена(-ы) корректно, а проблема осталась, то необходимо обратиться в Техническую поддержку ПАО Московская биржа по телефону:

+7 495 733-95-07 или по e-mail: help@moex.com.

## 2. Сканированная копия документа не отправляется, почему?

Необходимо проверить, что отправляемый файл соответствует нашим условиям:

- Файл должен иметь формат \*PDF.
- Файл не должен превышать 8 Мб.
- Наименование файла должно содержать только латинские буквы и/или цифры и не превышать 80 символов. В
- Если вышеперечисленные условия соблюдены, а проблема осталась нерешенной, то необходимо обратиться в Техническую поддержку ПАО Московская биржа по телефону: +7 495 733-95-07 или по e-mail: help@moex.com

## Куда обращаться по вопросам, связанным с ЛКУ

### **По вопросам, связанным с подключением к ЛКУ:**

Персональный менеджер ПАО Московская биржа по тел.: +7 495 363-32-32

e-mail: contact@moex.com

### **По вопросам заполнения форм ЛКУ для направления в НРД, порядку направления документов:**

Отдел заключения и сопровождения договоров с клиентами НКО АО НРД по тел.: +7 495 956-27-89

e-mail: ozsd@nsd.ru

### **По вопросам, связанным техническими проблемами, возникающими при использовании ЛКУ:**

Техническая поддержка ПАО Московская биржа по телефону: +7 495 733-95-07, e-mail: help@moex.com