



Личный кабинет участника ПАО Московская биржа (ЛКУ)

Оглавление

Что такое ЛКУ	1
Преимущества использования ЛКУ	1
Что необходимо для работы через ЛКУ	2
Как подключиться к ЛКУ	2
Какие документы можно направить в НРД через ЛКУ.....	4
Как направить через ЛКУ сканированную копию документа	6
Как направить через ЛКУ электронный документ.....	8
Как посмотреть статус отправленного в НРД документа.....	14
Часто задаваемые вопросы	15
Куда обращаться по вопросам, связанным с ЛКУ	16

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>

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 с областью действия «Электронный документооборот НКО АО НРД».
- ✓ 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/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.

Регистрация

Email Пароль Подтвердите пароль 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.

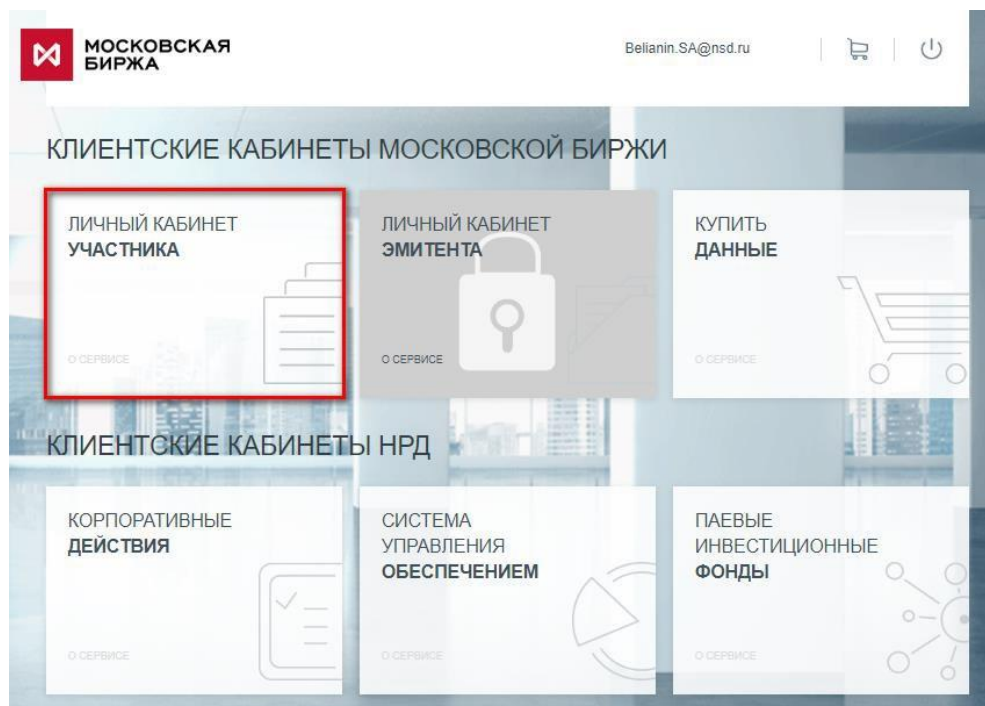
По почте или курьером в бумажном виде (для организаций, не имеющих договорных отношений с Группой «Московская Биржа»).

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

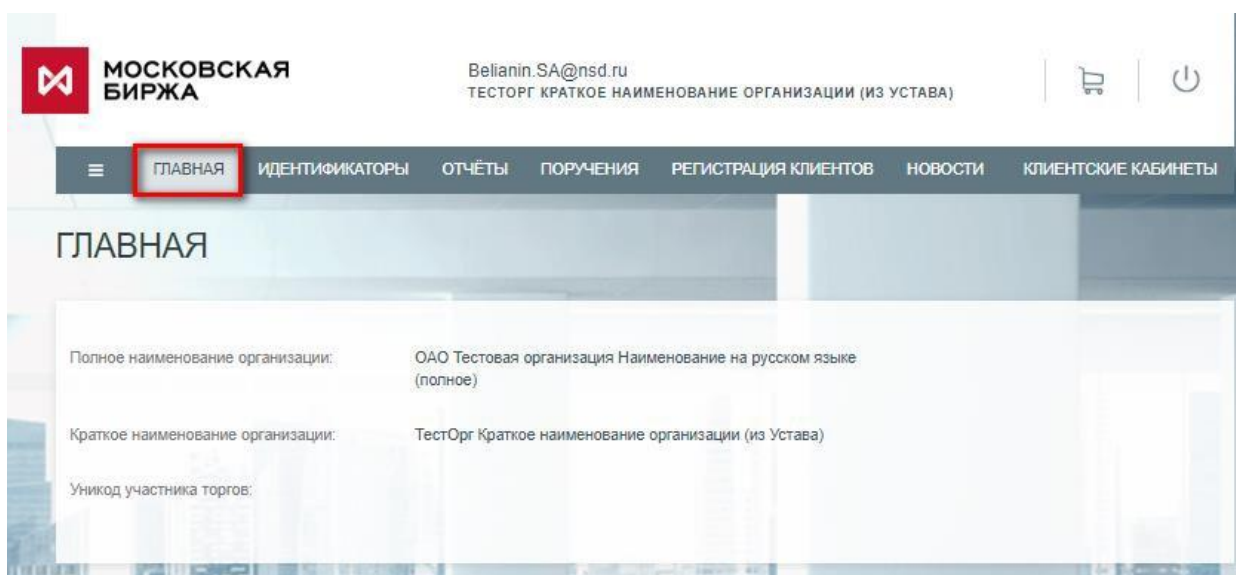
В случае подписания Заявления лицом по доверенности необходимо предоставить копию доверенности, удостоверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации.

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.

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
- ✓ Свидетельства 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
- ✓ Приказы о назначении на должности и/или протоколы соответствующих органов управления об избрании (назначении) на должности, приказы о праве подписи денежно-расчетных документов
- ✓ Письма территориального учреждения Банка России о согласовании кандидатур лиц, назначение на должность которых подлежит такому согласованию
- ✓ Договор аренды/субаренды, свидетельство о праве собственности на нежилое помещение
- ✓ Отзыв о деловой репутации
- ✓ Аудиторское заключение
- ✓ Документы, удостоверяющие личность уполномоченных представителей (в виде сканированной копии, сделанной с Нотариальной копии документа)

! Предоставление сканированной копии допускается только в случае изменения документа, предоставленного ранее на бумажном носителе.

*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

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)
- ✓ 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
- ✓ Заявление на подключение к услуге по управлению обеспечением по сделкам РЕПО, заключенным с использованием сервиса Bloomberg Professional
- ✓ Отзыв Заявления на подключение к услуге по управлению обеспечением по сделкам РЕПО, заключенным с использованием сервиса Bloomberg Professional
- ✓ Уведомление об использовании репозитарного кода при оказании услуг Информированного лица
- ✓ Заявление на подключение к Услуге «Предоставление информации из базы данных НКО АО НРД – API NSD»
- ✓ Заявление на подключение к Услуге «Предоставление информации о справедливых ценах финансовых инструментов – Ценовой центр НРД»
- ✓ Заявление на единовременное оказание Услуги «Рассылка информации депонентам НРД»
- ✓ Заявление на подключение к Услуге «Предоставление сканированных копий эмиссионных документов»
- ✓ Заявление на подключение к Услуге «Предоставление доступа к Депозитарному информационно-справочному комплексу (ДИСК НРД)»
- ✓ Заявление на прекращение оказания услуг по предоставлению информации

Как направить через ЛКУ сканированную копию документа

На стартовой странице ЛКУ необходимо кликнуть вкладку «Поручения».

Меню: ГЛАВНАЯ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ, ОТЧЁТЫ, ПОРУЧЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИЯ КЛИЕНТОВ, НОВОСТИ, КЛИЕНТСКИЕ КАБИНЕТЫ

Формирование документов, Отправка сообщений / документов, Архив отправленных документов, Выбор выпусков ОФЗ

ОТПРАВКА СООБЩЕНИЙ / ДОКУМЕНТОВ

[Формирование и отправка документов](#)

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](#)".

Тема обращения: * [выпадающий список]

Тип документа: * [выпадающий список]

Текст сообщения: [текстовое поле]

Документ: * [кнопка Обзор]

[кнопка Отправить документ]

Затем перейти на вкладку **«Отправка сообщений/документов»**, выбрать из выпадающих списков «Тему обращения» и «Тип документа». При отсутствии необходимого «Типа документа» в списке предложенных существует возможность произвести отpravку с использованием пункта «Иное».

Кликнув на кнопку **«Обзор»** в поле «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.

[Формирование и отправка документов](#)

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".

Тема обращения: * Учредительные/ организационные

Тип документа: * Изменения в Устав

Депозитарный код * MS0025800000

Текст сообщения:

Документ: *

Обзор

document_10515175_11.pdf

Подписать и отправить документ

1. Внимание! Отправляемый файл не должен превышать 8 Мб
2. Наименование файла не должно превышать 80 символов

* Обязательные для заполнения поля

! Депозитарный код вводится только латинскими буквами и цифрами.

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


Далее необходимо кликнуть по кнопке **«Подписать и отправить документ»** 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.

Как направить через ЛКУ электронный документ

Анкеты по формам АА001, АА101, АА106

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».



ГЛАВНАЯ

ИДЕНТИФИКАТОРЫ

ОТЧЁТЫ

ПОРУЧЕНИЯ

РЕГИСТРАЦИЯ КЛИЕНТОВ

НОВОСТИ

КЛИЕНТСКИЕ КАБИНЕТЫ

ДОСЬЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

SMA-ДОСТУП

УСЛУГИ УЦ

ТЕХНИЧЕСКИЙ ДОСТУП

ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ОТС

BOARD

АКТИВНЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

ОАО Тестовая организация Наименование на русском языке
(полное)

ТестОрг Краткое наименование организации (из Устава)

Во вкладке «**Рынки**» проставить галку напротив **НРД**

Импорт из XML

Импорт из старого формата

Рынки

- | | | |
|--------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | Валютный рынок и рынок драгоценных металлов | 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"/> | Фондовый рынок | 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"/> | Срочный рынок | Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на срочном рынке или подает документы для участия в нем |
| <input type="checkbox"/> | Денежный рынок | Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником Денежного рынка или подает документы для начала работы на рынке |
| <input type="checkbox"/> | Рынок стандартизированных ПФИ | Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на рынке ПФИ или подает документы для участия в нем |
| <input type="checkbox"/> | Товарный рынок Урожай | 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"/> | Рынок депозитов | Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником торгов рынка депозитов |
| <input type="checkbox"/> | Клиринг НКЦ | Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником клиринга НКО НКЦ (АО) |
| <input type="checkbox"/> | Держатели НКЦ | Отметка в данном поле ставится, если организация планирует получить/имеет статус Держателя |
| <input type="checkbox"/> | Расчетное обслуживание в НКЦ, включая открытие обезличенных металлических счетов | 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"/> | НРД | Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником НРД |

Сохранить данные

Экспорт в XML

Печатная версия

Подписать

Подписать ЭП и отправить

Заполнить все появившиеся вкладки. В процессе заполнения можно воспользоваться опцией предзаполнения данных (наименования, адреса, регистрационные данные, банковские реквизиты, коды), данными имеющимися в НРД на дату заполнения анкет, нажав кнопку «Предзаполнить данные».

Импорт из XML

Рынки	Общие данные	Коды	Реквизиты	Лицензии	Структура	ЕИО	Финансовое положение	Операции	115-ФЗ
Сведения	Контакты НРД								

<input type="checkbox"/>	Валютный рынок и рынок драгоценных металлов	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"/>	Фондовый рынок	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"/>	Срочный рынок	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на срочном рынке или подает документы для участия в нем
<input type="checkbox"/>	Денежный рынок	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником Денежного рынка или подает документы для начала работы на рынке
<input type="checkbox"/>	Рынок стандартизированных ПФИ	Отметка в данном поле ставится, если организация является Участником торгов на рынке ПФИ или подает документы для участия в нем
<input type="checkbox"/>	Товарный рынок Урожай	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"/>	Рынок депозитов	Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником торгов рынка депозитов
<input type="checkbox"/>	Клиринг НКЦ	Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником клиринга НКО НКЦ (АО)
<input type="checkbox"/>	Держатели НКЦ	Отметка в данном поле ставится, если организация планирует получить/имеет статус Держателя
<input type="checkbox"/>	Расчетное обслуживание в НКЦ, включая открытие обезличенных металлических счетов	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 checked="" type="checkbox"/>	НРД	Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником НРД

Сохранить данные Экспорт в XML Печатная версия Подписать Подписать ЭП и отправить **Предзаполнить данные**

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_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 «...», '...'. .

Импорт из XML | Импорт из старого формата

Рынки | **Общие данные** | Коды | Реквизиты | Лицензии | Структура | ЕИО | Финансовое положение | Операции | 115-ФЗ

Сведения | Контакты НРД

Тип организации: Кредитная Некредитная * Дата заполнения: 21.10.2018

Фирменное наименование организации на русском языке (полное) (при наличии): Небанковская кредитная организация акционерное общество "Национальный расчетный депозитарий" **верный символ кавычек!!**

Фирменное наименование организации на русском языке (сокращенное) (при наличии): НКО АО НРД **неверный символ кавычек!!!**

Фирменное наименование организации на иностранном языке (полное): National Settlement Depository * из Устава применяемое на практике

Фирменное наименование организации на иностранном языке (сокращенное): NSD * из Устава применяемое на практике

4. Поле «**ВІС**» заполняется для организаций, которые являются участниками международных расчетов. Указывается код ВІС, присвоенный системой SWIFT, состоящий из 8 или 11 символов.

Не путать с БИК банка!!!

БИК: 044525505 *

ВІС: MICURUMM * Отсутствует

Депозитарный код: NDC000000000 *

5. Депозитарный код вводится только латинскими буквами и цифрами. 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.

Акционер (участник) ✕

Акционер (участник)

Публичное акционерное общество "Московская Биржа ММВБ-РТС" *

Доля участия (%)

99.99 *

ИНН

7702077840

Страна регистрации/гражданства

Россия ▾

Статус

Юридическое лицо ▾ *

Сохранить
Отмена

7. В поле «**Место государственной регистрации (юридический адрес из Устава)**» необходимо указывать информацию об адресе местонахождения организации в соответствии с Уставом.

Например: *Российская Федерация, город Москва;*

или Российская Федерация, город Москва, ул. Спартаковская, д.12, оф.125.

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. Дождитесь всплывающее окно с информацией «Файл успешно отправлен».

<input type="checkbox"/>	<p>Расчетное обслуживание в НКЦ, включая открытие обезличенных металлических счетов</p>	<p>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)</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>НРД</p>	<p>Отметка в данном поле ставится, если организация является/планирует стать Участником НРД</p>

Сохранить данные
Экспорт в XML
Печатная версия
Подписать
Подписать ЭП и отправить
Предзаполнить данные

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.

ПОРУЧЕНИЯ

Формирование документов

Отправка сообщений / документов

Архив отправленных документов

Выбор выпусков ОФЗ

ФОРМИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Отправить документ в: НРД

Категории:

НРД документ:

[Формирование и отправка документов](#)

[Настройка рабочего места для ЭП](#)

Выбрать из выпадающих списков «Категории» и «НРД документ» необходимую категорию и тип документа.

Заполнить выбранную электронную форму документа. В процессе заполнения можно воспользоваться опцией предзаполнения данных, данными имеющимися в НРД на дату заполнения анкет, нажав кнопку «**Предзаполнить данные**».

Печатная версия

Предзаполнить данные

Подписать и отправить

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 информацией «Файл успешно отправлен».

Печатная версия

Предзаполнить данные

Подписать и отправить

Как посмотреть статус отправленного в НРД документа

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

Статусы отправленных документов подразделяются на следующие типы:

- Отправлено в НРД – означает, что документ направлен в НРД;
- 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	ЗАГОЛОВОК СООБЩЕНИЯ	ТЕКСТ СООБЩЕНИЯ	ТИП ДОКУМЕНТА	ЛОГИН ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (ОТПРАВИТЕЛЬ СООБЩЕНИЯ/ ДОКУМЕНТА)	ФАЙЛ	СТАТУС	КОММЕНТАРИЙ СОТРУДНИКА БИРЖИ
05.02.2018	Дополнительные сведения для идентификации юридического лица НРД (форма АА101)	-	Дополнительные сведения для идентификации юридического лица НРД (форма АА101)	webmaster	-	Отправлено в НРД	-
05.02.2018	Сведения о выгодоприобретателе – физическом лице (бенефициарном владельце) НРД (форма АА108)	-	Сведения о выгодоприобретателе – физическом лице (бенефициарном владельце) НРД (форма АА108)	webmaster	-	Отправлено в НРД	-

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);
- После формирования поискового запроса необходимо нажать на кнопку «Найти».

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 тел: : +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.
- Если вышеперечисленные условия соблюдены, а проблема осталась нерешенной, то необходимо обратиться в Техническую поддержку ПАО Московская биржа по тел: : +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 тел.: +7 495 733-95-07, e-mail:

help@moex.com