## **Инструкция по отправке документов на Московскую Биржу через Личный кабинет Участника (ЛКУ)**

*На Московскую Биржу через ЛКУ в электронном виде могут быть предоставлены следующие документы, подписанные электронно-цифровой подписью (ЭЦП):*

*- Заявления на регистрацию/изменение/аннулирование пользовательских идентификаторов/логинов на Фондовом, Валютном, Денежном и Срочном рынках;*

*- Документы на заказ/изменение/отказ от услуг информационно-технического обеспечения ПАО Московская Биржа (договор ИТО)*

*(формы документов размещены на сайте Биржи* [*http://www.moex.com/a1819*](http://www.moex.com/a1819)*)*

Направляемый файл **обязательно** должен быть **подписан** ЭЦП.

**I.** **Подписание файла**

1-й способ:

- убедитесь, что криптографические средства установлены на данном компьютере (ПО АПК Клиент МБ),

- в соответствующей папке выберите предварительно заполненный документ и правой кнопкой мыши пункт меню АПК Клиент и далее «Создать ЭП».

2-й способ:

- запустите ПО АПК Клиент МБ,

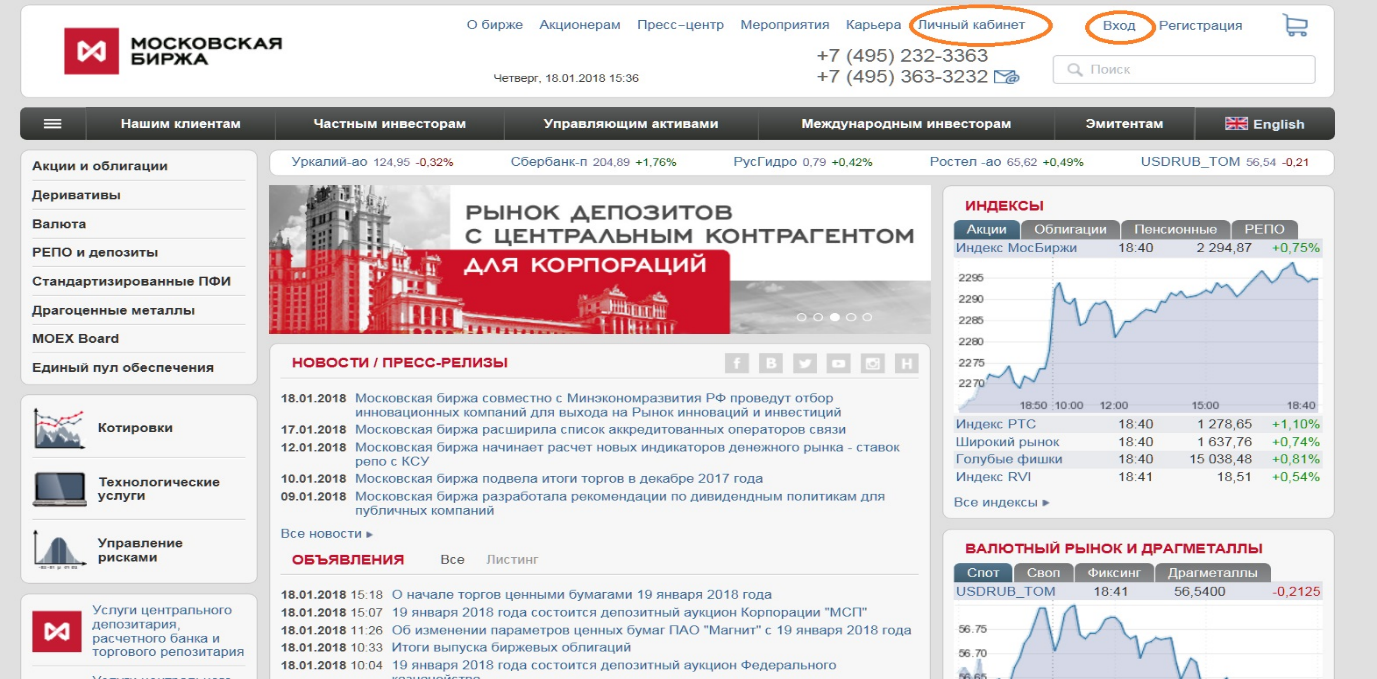
- в меню выберите раздел «Сервис», а в нём «Установка ЭП» и далее следуйте указаниям пошагового «Мастера установки ЭП».

Для обработки принимаются заявления, подписанные ЭЦП, владельцы которых обладают достаточными полномочиями: первое лицо организации или на основании предоставленной и акцептованной Биржей доверенности (например, на сайте Биржи <http://www.moex.com/a1819> документ *69. Доверенность на подписание электронных документов*).

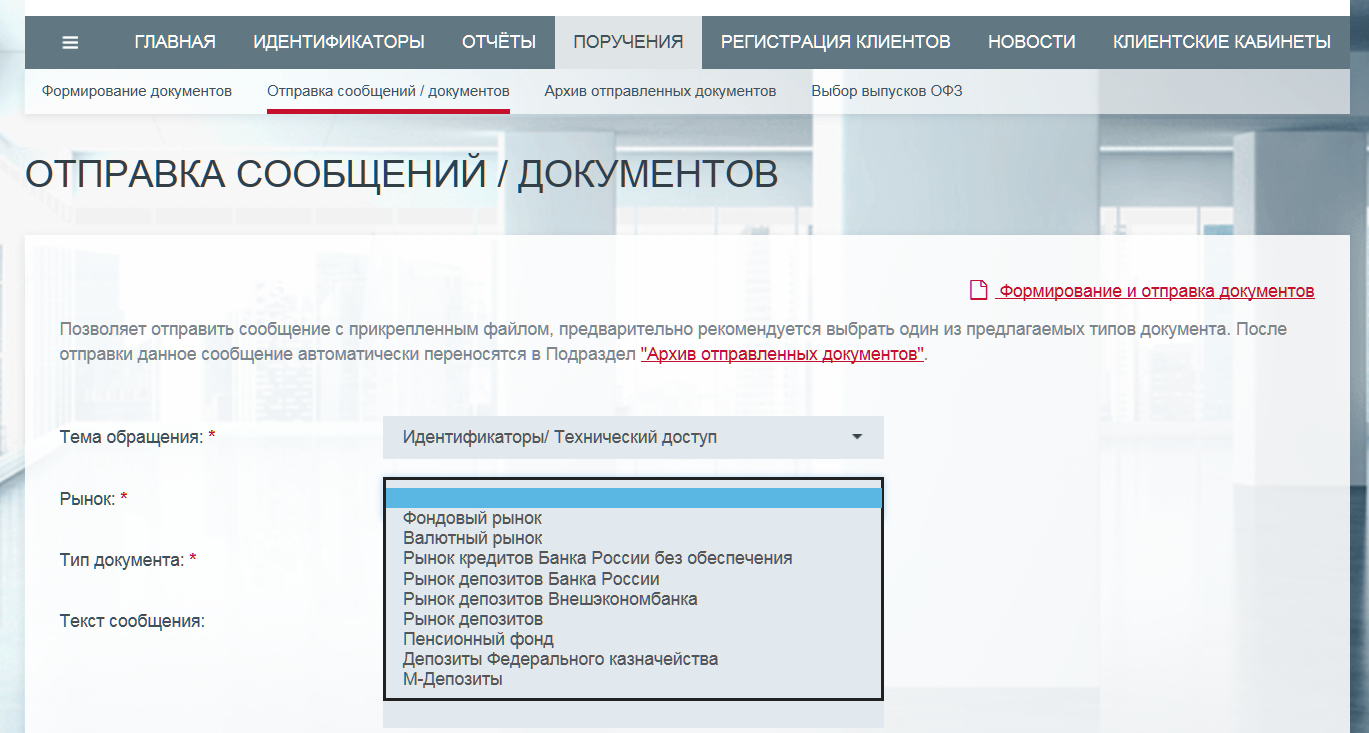
В случае необходимости файл может быть зашифрован на ключ Московской Биржи, выданный на Гилод Елену Аркадьевну.

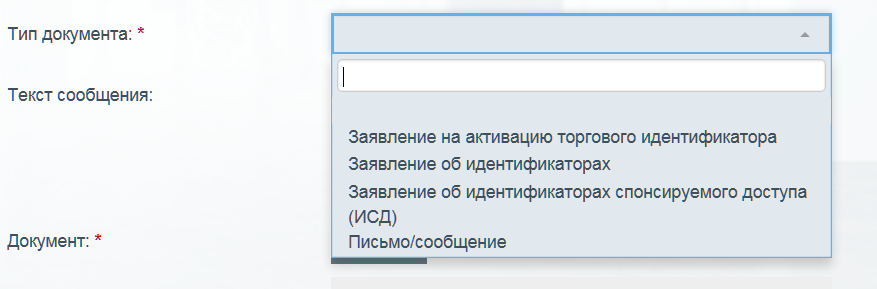
**II. Отправка файла через ЛКУ**

1. Вы, как сотрудник Участника торгов, должны иметь доступ в ЛКУ.   
   На главной странице сайта Московской Биржи [www.moex.com](http://www.moex.com) и выберите Личный кабинет



1. Выберите раздел «ПОРУЧЕНИЯ» ->
2. Далее Раздел «ОТПРАВКА СООБЩЕНИЙ / ДОКУМЕНТОВ» ->

* Тема обращения: «***Идентификаторы/ Технический доступ***»
* Рынок: выберите нужный рынок, для которого Вы оформляете Заявление
* Выберите «Тип документа» в соответствии с Вашим заявлением



«Текст сообщения» заполняется опционально.

1. С помощью кнопки «Обзор» прикрепите необходимый к отправке файл.