

«УТВЕРЖДЕНО»

**Решением общего собрания акционеров АО
«Центральный депозитарий ценных бумаг»**

Протокол № _____

от «_____» _____ 2005 г.

Председатель Совета директоров

_____/_____

«_____» _____ 2004 г.

«Свод правил

АО «Центральный Депозитарий ценных бумаг»

**«Правила осуществления де-
позитарной деятельности»**

г. Алматы , 2004

Оглавление

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ	4
2. ФУНКЦИИ ДЕПОЗИТАРИЯ	5
3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПОЗИТАРИЯ И ДЕПОНЕНТОВ	6
3.1. ПРАВА ДЕПОЗИТАРИЯ И ДЕПОНЕНТОВ	6
3.2. ОБЯЗАННОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ И ДЕПОНЕНТОВ	7
3.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПОЗИТАРИЯ И ДЕПОНЕНТОВ	8
3.4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ	8
4. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ	8
4.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	8
4.2. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ	9
4.2.1. <i>Общие сведения</i>	9
4.2.2. <i>Кодировка лицевого счета и субсчета</i>	9
4.2.3. <i>Типы и виды субсчетов, открываемых на лицевом счете</i>	9
4.2.4. <i>Открытие лицевого счета</i>	11
4.2.4.1. <i>Общие сведения</i>	11
4.2.4.2. <i>Открытие лицевого счета резиденту Республики Казахстан</i>	11
4.2.4.3. <i>Открытие лицевого счета нерезиденту Республики Казахстан</i>	12
4.2.5. <i>Закрытие лицевого счета</i>	13
4.2.6. <i>Открытие субсчета</i>	13
4.2.7. <i>Изменение реквизитов субсчета</i>	14
4.2.8. <i>Закрытие субсчета</i>	14
4.3. СЧЕТ ДЕПОЗИТАРИЯ В УЧЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	15
5. ПРИКАЗ	15
5.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	15
5.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРИКАЗОВ И ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ	17
5.2.1. <i>Общие сведения</i>	17
5.2.2. <i>Порядок обмена оригиналами документов</i>	17
5.2.3. <i>Порядок обмена факсимильными сообщениями</i>	18
5.2.4. <i>Порядок обмена электронными документами</i>	18
6. ОТЧЕТНОСТЬ ДЕПОЗИТАРИЯ	19
6.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	19
6.2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЕПОНЕНТАМ	19
6.3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ КЛИЕНТАМ ДЕПОНЕНТА	19
7. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ	20
7.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	20
7.2. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ	21
7.3. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ, ВЫПУЩЕННЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	21
7.4. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ, ВЫПУЩЕННЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ДРУГИХ ГОСУДАРСТВ	21
7.5. ПРИЕМ И СНЯТИЕ С ОБСЛУЖИВАНИЯ БАНКОВСКИХ ДЕПОЗИТНЫХ СЕРТИФИКАТОВ	22
7.5.1. <i>Прием на обслуживание банковских депозитных сертификатов</i>	22
7.5.2. <i>Снятие с обслуживания банковских депозитных сертификатов</i>	22
7.6. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ КАЗАХСТАНСКИХ ДЕПОЗИТАРНЫХ РАСПИСОК (КДР)	23
8. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ СДЕЛОК	24
8.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	24
8.2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ СДЕЛОК С ФИНАНСОВЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ	25
8.2.1. <i>Общие сведения</i>	25
8.2.2. <i>Сверка приказов</i>	25
8.3. ПЕРВИЧНОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ	26
8.4. ПОГАШЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ	26

8.4.1. Общие сведения.....	26
8.4.2. Погашение государственных ценных бумаг, выпущенных в Республике Казахстан	27
8.4.3. Погашение негосударственных ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан	27
8.4.4. Погашение ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством других государств.....	27
8.4.5. Погашение депозитных сертификатов	27
8.4.6. Погашение КДР.....	28
8.5. Досрочное погашение ценных бумаг	28
8.6. Покупка/продажа финансовых инструментов	28
8.6.1. Покупка/продажа государственного пакета акций на организованном рынке	28
8.7. Операция РЕПО	29
8.8. Операция РЕПО (с блокировкой)	29
8.9. Залог прав по финансовым инструментам	30
8.10. Перевод финансовых инструментов	31
8.11. Ввод/вывод ценных бумаг в/из номинального держания	33
8.12. Блокировка финансовых инструментов	33
8.12.1. Блокировка финансовых инструментов в пользу организатора торгов.....	34
8.12.2. Блокировка финансовых инструментов при аресте или блокировке уполномоченным органом	34
8.12.3. Предторговая блокировка финансовых инструментов.....	34
8.13. Блокировка лицевого счета/субсчета	35
8.14. Аннулирование выпуска ценных бумаг	35
8.15. Обмен КДР	35
8.16. Смена национального идентификационного номера выпуска ценных бумаг.....	36
9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ И СЛУЖЕБНУЮ ТАЙНУ.....	36
9.1. Предоставление списка держателей ценных бумаг.....	36
9.2. Предоставление отчета о зарегистрированных операциях с финансовыми инструментами	37
9.3. Начисление и выплата вознаграждения	38
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	38
11. ПРИЛОЖЕНИЯ К «ПРАВИЛАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	39

Настоящие «Правила осуществления депозитарной деятельности» (далее Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О рынке ценных бумаг», «О платежах и переводах денег», «Правилами осуществления центральным депозитарием деятельности на рынке ценных бумаг», «Правилами создания, лицензирования, регулирования, прекращения деятельности организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций», нормативными правовыми актами регуливающими функционирование платежной системы Республики Казахстан и другими законодательными и нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Правила являются неотъемлемой частью «Свода правил АО «Центральный Депозитарий ценных бумаг» (далее Свод правил) и определяют принципы и технологию осуществления АО «Центральный Депозитарий ценных бумаг» (далее Депозитарий) депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг, включают в себя:

- порядок взаимодействия Депозитария с эмитентами финансовых инструментов, депонентами, клиентами депонента, организаторами торгов, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, МСПД и другими субъектами,
- порядок открытия лицевых счетов депонентов и субсчетов на лицевых счетах,
- порядок учета финансовых инструментов на субсчетах,
- порядок регистрации сделок с финансовыми инструментами,
- порядок начисления вознаграждения,
- порядок составления списка держателей ценных бумаг.

Соблюдение настоящих Правил являются обязательным для всех субъектов рынка ценных бумаг, пользующихся услугами Депозитария.

1. Основные понятия

1. В настоящих Правилах используются основные понятия, предусмотренные законодательством о рынке ценных бумаг, а также следующие понятия:

1) блокирование лицевого счета/субсчета – операция по временному запрету на совершение гражданско–правовых сделок со всеми финансовыми инструментами, числящимися на лицевом счете/субсчете,

2) блокирование финансовых инструментов – операция по временному запрету на совершение гражданско–правовых сделок с определенными финансовыми инструментами, числящимися на определенном субсчете,

3) клиент депонента – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами депонента в соответствии с заключенным с ним договором,

4) межбанковская система переводов денег» (далее – МСПД) – система переводов денег в Республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Казахстанский центр межбанковских расчетов Национального Банка Республики Казахстан» (далее – КЦМР), предоставляющая услуги по переводу безналичных денег в национальной валюте,

5) операционный день Депозитария (далее операционный день) – период времени, в течение которого Депозитарий осуществляет прием, обработку приказов, регистрацию сделок и выдачу отчетных документов,

6) операция Репо (в том числе операция Репо (с блокировкой)) – финансовая операция, состоящая из двух частей: в первой части (открытие операции РЕПО для продавца и открытие операции обратного РЕПО для покупателя) продавец продает финансовые инструменты покупателю с обязательством участников во второй части (закрытие операции РЕПО для продавца и закрытие операции обратного РЕПО для покупателя): продавца – выкупить данные или иные годные к замещению финансовые инст-

рументы, а покупателя – вернуть их обратно продавцу в обмен на деньги в срок, оговоренный сторонами,

7) позиция – позиция пользователя (депонента или Депозитария) в МСПД или текущий счет депонента, открытый в Депозитарии,

8) раздел субсчета – открываемый на субсчете раздел, предназначенный для учета финансовых инструментов, объединенных едиными условиями учета (обременение, блокировка и т.д.),

9) сверка приказов – проверка идентичности реквизитов одного приказа реквизитам другого приказа,

10) субсчет – открываемый на лицевом счете субсчет, предназначенный для учета финансовых инструментов, принадлежащих депоненту или его клиенту,

11) сумма сделки – сумма, указываемая в приказе на регистрацию сделки,

12) счет Депозитария в учетной организации – открываемый учетной организацией на имя Депозитария счет, предназначенный для учета финансовых инструментов переданных в номинальное держание Депозитария,

13) уполномоченный орган - государственный орган, осуществляющий регулирование и надзор за рынком ценных бумаг

14) учетная организация – регистратор, уполномоченный банк-кастодиан, международный или иностранный Депозитарий, открывший на имя Депозитария счет для учета финансовых инструментов переданных в номинальное держание Депозитария,

15) цена одного финансового инструмента – значение, рассчитываемое как частное от деления суммы сделки на количество финансовых инструментов участвующих в сделке и указанных в приказе. Цена одного финансового инструмента рассчитывается с точностью до шестого знака после запятой.

2. Функции Депозитария

1. К функциям Депозитария, при осуществлении им депозитарной деятельности, относятся:

1) осуществление функций номинального держания,

2) учет прав по эмиссионным ценным бумагам и иным финансовым инструментам,

3) регистрация сделок с эмиссионными ценными бумагами и иными финансовыми инструментами,

4) подтверждение прав по эмиссионным ценным бумагам и иным финансовым инструментам своих депонентов и их клиентов,

5) клиринг по сделкам с финансовыми инструментами,

6) выполнение функций платежного агента по сделкам с финансовыми инструментами, находящимися в номинальном держании,

7) выполнение функций платежного агента по выплате дохода по ценным бумагам и при их погашении,

8) передача информации депоненту по поручению эмитента,

9) консультационные, информационные и другие виды услуг, не противоречащие законодательству Республики Казахстан,

10) открытие счетов депоненту в отношении денег, предназначенных для совершения сделок с эмиссионными ценными бумагами и иными финансовыми инструментами,

11) хранение и дематериализация финансовых инструментов, выпущенных в документарной форме.

3. Права, обязанности и ответственность Депозитария и депонентов

3.1. Права Депозитария и депонентов

1. Депозитарий имеет право:

1) приостановить работу по лицевому счету/субсчету и не исполнять приказы депонента и организатора торгов по данному лицевому счету/субсчету в следующих случаях:

– при получении документа, свидетельствующего об отзыве или приостановлении лицензии депонента на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг,

– при получении документа свидетельствующего о ликвидации депонента как юридического лица,

– на основании решения суда,

– и в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и/или Сводом правил.

2) определять электронную систему передачи данных для обмена электронными сообщениями с депонентом.

2. Депозитарий не имеет права:

1) делегировать другим лицам выполнение функций, возложенных на него настоящим Сводом правил,

2) осуществлять регистрацию сделок с финансовыми инструментами без надлежаще оформленного приказа депонента, судебного акта, распоряжения эмитента и/или документа учетной организации подтверждающего проведение по лицевому счету Депозитария какой-либо операции,

3) передавать без приказа депонента принятые на обслуживание финансовые инструменты в залог или управление третьим лицам,

4) принимать на себя права, связанные с финансовыми инструментами депонента или его клиентов, без согласия депонента,

5) обеспечивать принятыми на обслуживание финансовыми инструментами депонента или его клиентов собственные обязательства или обязательства третьих лиц,

6) осуществлять совместную деятельность с депонентами, в результате которой может быть нанесен ущерб другим депонентам Депозитария,

7) использовать финансовые инструменты депонентов и его клиентов в своих собственных интересах,

8) разглашать информацию о лицевом счете депонента без прямого указания самого депонента третьим лицам за исключением органов, уполномоченных на это законодательством Республики Казахстан,

9) использовать информацию о депоненте и его лицевом счете для:

– совершения действий, наносящих или могущих нанести ущерб законным правам и интересам депонента и его клиентов,

– удовлетворения корыстных интересов.

3. Депонент имеет право:

1) в случае ненадлежащего выполнения своих обязанностей Депозитарием, обращаться в судебные органы для защиты своих прав и интересов,

2) обжаловать решения Депозитария о наложении санкций в судебных органах,

3) запросить у Депозитария следующие документы:

– копию свидетельства о государственной регистрации,

– копию лицензии на осуществление депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг,

- копию лицензии на осуществление отдельных видов банковских операций, выданную уполномоченным органом,
- нотариально удостоверенную карточку с образцами подписей и оттиска печати,
- другие документы, касающиеся деятельности Депозитария и не являющиеся коммерческой тайной.

4. Депонент не вправе отдавать приказы и требовать от Депозитария исполнение сделок, при осуществлении которых Депозитарий может нарушить законодательство Республики Казахстан и требования настоящего Свода правил.

3.2. Обязанности Депозитария и депонентов

1. К обязанностям Депозитария относятся:
 - 1) подтверждение прав на финансовые инструменты депонента и его клиентов и выдача подтверждений этих прав,
 - 2) регистрация сделок с финансовыми инструментами депонента и его клиентов на основании его приказов или приказов организатора торгов,
 - 3) передача платежных поручений в МСПД о переводе денег по счетам депонентов или осуществление перевода денег по текущим счетам депонентов в Депозитарии, при регистрации сделок с финансовыми инструментами,
 - 4) ведение лицевых счетов/субсчетов с указанием дат, времени и оснований для проведения всех сделок,
 - 5) соблюдение установленной настоящими Правилами технологии ведения лицевых счетов/субсчетов и учета финансовых инструментов,
 - 6) передача информации депоненту, касающейся его лицевого счета,
 - 7) предоставление информации о состоянии лицевого счета депонента на регулярной основе или по требованию депонента,
 - 8) ведение отчетности Депозитария о выполнении приказов депонента и организатора торгов,
 - 9) регистрация фактов обременения финансовых инструментов депонента и его клиентов обязательствами,
 - 10) предоставление регистратору по поручению депонента информации о держателях ценных бумаг,
 - 11) открытие корреспондентского счета в Национальном Банке Республики Казахстан,
 - 12) открытие счета в иностранной валюте для проведения переводов денег при выплате вознаграждения по ценным бумагам или при погашении ценных бумаг,
 - 13) открытие лицевого счета Депозитария в системе реестров держателей ценных бумаг, в банках-кастодианах, международных и иностранных депозитариях для учета финансовых инструментов,
 - 14) иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Сводом правил.
2. К обязанностям депонента относятся:
 - 1) своевременная замена документов (карточка с образцами подписей и оттиска печати, доверенности и т.д.), имеющих срок действия,
 - 2) своевременное извещение Депозитария об изменении собственных реквизитов и/или реквизитов своих клиентов.
 - 3) строгое соблюдение норм законодательства Республики Казахстан,
 - 4) строгое соблюдение Свода правил.

3.3. Ответственность Депозитария и депонентов

1. Депозитарий и депонент за нарушение своих обязательств, предусмотренных настоящим Сводом правил, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Депозитарий и депоненты несут взаимную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в случае причинения друг другу убытков, вызванного неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств в соответствии с настоящим Сводом Правил и заключенными договорами.

3. Депонент несет ответственность за правильность оформления и достоверность информации, изложенной в приказе, направленном в Депозитарий.

4. Депозитарий несет ответственность за правильность и своевременность регистрации сделок с финансовыми инструментами, оформления платежных поручений, направленных в МСПД и осуществление перевода денег по текущим счетам депонента, открытых в Депозитарии.

5. Депозитарий не несет ответственности за неисполнение своих обязательств при несоблюдении депонентом требований, установленных действующим законодательством, Сводом правил и договором номинального держания.

6. Депозитарий не несет ответственности за причиненный ущерб, если докажет, что причинение ущерба произошло по вине третьих лиц.

7. Депозитарий и депоненты возмещают друг другу убытки, вызванные неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных настоящим Сводом правил и заключенными договорами, в размере реального ущерба.

3.4. Порядок разрешения споров

1. В случае возникновения разногласий в процессе выполнения условий Договора на депозитарное обслуживание, Депозитарий и депонент обязуются предпринять все необходимые меры для их урегулирования во внесудебном порядке с учетом интересов друг друга. При недостижении взаимного согласия споры сторон рассматриваются в порядке установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Споры и разногласия Депозитария при обмене электронными документами регулируются в соответствии с Порядком разрешения между участниками системы обмена электронными документами споров, связанных с подлинностью электронных документов, используемым в системе передачи данных для разрешения конфликтных ситуаций.

4. Учет финансовых инструментов

4.1. Общие сведения

1. Учет финансовых инструментов в Депозитарии осуществляется на лицевых счетах депонентов. Депоненту может быть открыт только один лицевой счет в системе учета номинального держания Депозитария.

2. Для разделения финансовых инструментов депонента и его клиентов, на лицевом счете открываются субсчета.

3. Учет финансовых инструментов на субсчетах осуществляется в штуках с разбиением по национальным идентификационным номерам, присвоенным государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг или по другим идентификаторам, присвоенным в соответствии со Сводом правил.

4. Государственные ценные бумаги, выпускаемые Министерством финансов Республики Казахстан, учитываются только на лицевых счетах депонентов, которые определены Министерством финансов Республики Казахстан или являются членами

соответствующей категории организатора торгов (в зависимости от того где проводится первичное размещение государственных казначейских обязательств). Государственные ценные бумаги, выпускаемые Национальным Банком Республики Казахстан, могут учитываться только на лицевых счетах депонентов, которые определены Национальным Банком Республики Казахстан.

5. Финансовые инструменты, переданные в номинальное держание Депозитария, не включаются в бухгалтерский баланс Депозитария.

4.2. Лицевой счет

4.2.1. Общие сведения

1. Лицевой счет в Депозитарии открывается только юридическому лицу являющемуся профессиональным участником рынка ценных бумаг и обладающему лицензией на осуществление кастодиальной или брокерско-дилерской деятельности с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держания, а также иностранным депозитарием или банку-кастодиану.

2. Вся информация о лицевом счете, в том числе информация о зарегистрированных сделках, хранится Депозитарием в течение пяти лет.

4.2.2. Кодировка лицевого счета и субсчета

1. Лицевой счет состоит из пяти цифр. Кодировка лицевого счета определяется Депозитарием.

2. Субсчет состоит из десяти цифр: номера лицевого счета, присвоенного Депозитарием и номера субсчета, присвоенного депонентом. Номер субсчета депонента оканчивается «00000» (пять нулей).

3. Присвоение номеров субсчетов клиентов депонента определяется депонентом самостоятельно.

4.2.3. Типы и виды субсчетов, открываемых на лицевом счете

1. На лицевом счете могут быть открыты следующие типы субсчетов:

1) субсчет депонента – открывается на имя депонента и предназначен для учета финансовых инструментов, принадлежащих депоненту,

2) консолидированный субсчет – предназначен для учета государственных специальных компенсационных казначейских облигаций (далее МАОКО), принадлежащих группе клиентов депонента и открывается только финансовому агенту, определенному соответствующим нормативным правовым актом. Зачисление МАОКО на консолидированный счет возможно только при регистрации сделок первичного размещения. Учет МАОКО, числящихся на данном субсчете, по каждому клиенту осуществляется депонентом. При приобретении МАОКО на вторичном рынке, МАОКО должны зачисляться на субсчет депонента или субсчет клиента,

3) субсчет держателя – открывается на имя клиента депонента и предназначен для учета финансовых инструментов, принадлежащих определенному клиенту депонента,

4) субсчет управляющего инвестиционным портфелем – открывается на имя управляющей компании и предназначен для учета финансовых инструментов, переданных управляющему по договору на управление инвестиционным портфелем,

5) субсчет номинального держателя – открывается на имя номинального держателя и предназначен для учета финансовых инструментов, переданных в номинальное держание клиенту банка-кастодиана, являющегося номинальным держателем-нерезидентом или для учета ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законода-

тельством других государств, переданных в номинальное держание клиенту банка-кастодиана, являющегося номинальным держателем-резидентом,

б) субсчет эмитента для учета выкупленных ценных бумаг – открывается на имя эмитента и предназначен для учета финансовых инструментов, выкупленных эмитентом на вторичном рынке,

7) субсчет эмитента для учета объявленных ценных бумаг – открывается на имя эмитента и предназначен для учета неразмещенных финансовых инструментов данного эмитента.

2. На лицевом счете открывается только один субсчет депонента.

3. Субсчет (за исключением открытия консолидированного субсчета) открывается для определенного клиента депонента. Депонент вправе открывать на лицевом счете неограниченное количество субсчетов разных типов.

4. Субсчета открываемые на лицевом счете в соответствии с подпунктами 2 и 5 пункта 1 настоящей главы могут быть открыты только банками-кастодианами и иностранными номинальными держателями соответственно.

5. На лицевом счете могут быть открыты следующие виды субсчетов (только для банков-кастодианов, являющихся резидентами Республики Казахстан):

1) брокерский субсчет – открывается для клиентов обслуживаемых брокерским подразделением депонента,

2) кастодиальный субсчет – открывается для клиентов обслуживаемых кастодиальным подразделением депонента.

6. На каждом субсчете открываются следующие разделы:

1) основной – предназначен для учета финансовых инструментов свободных от обременения и на которые не установлены ограничения на совершение гражданско-правовых сделок в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами,

2) блокировка – предназначен для учета финансовых инструментов, на которые уполномоченным органом или решением суда наложены временные ограничения на совершение гражданско-правовых сделок в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами,

3) гарантийный взнос – предназначен для учета финансовых инструментов, на которые наложены временные ограничения на совершение гражданско-правовых сделок для обеспечения обязательств депонента или его клиента перед организатором торгов,

4) расчеты – предназначен для учета финансовых инструментов, на которые наложены временные ограничения на совершение гражданско-правовых сделок и которые в текущий момент времени находятся на стадии регистрации сделки с финансовыми инструментами,

5) в пути – предназначен для учета финансовых инструментов, на которые наложены временные ограничения на совершение гражданско-правовых сделок в связи с выводом финансовых инструментов из номинального держания Депозитария,

6) залог – предназначен для учета финансовых инструментов, на которые наложены временные ограничения на совершение гражданско-правовых сделок для обеспечения обязательств залогодателя перед залогодержателем, возникших при регистрации залога прав по финансовым инструментам,

7) Репо – предназначен для учета финансовых инструментов, на которые наложены ограничения на совершение гражданско-правовых сделок для обеспечения обязательств, возникших при регистрации операции Репо (с блокировкой),

8) торговый – предназначен для учета финансовых инструментов, которые наложены временные ограничения на совершение гражданско-правовых сделок для обес-

печения обязательств депонента или его клиента перед организатором торгов, в связи с предстоящей продажей таких финансовых инструментов,

9) базовый актив – предназначен для учета финансовых инструментов (базового актива), на которые будет осуществляться или осуществлен выпуск депозитарных расписок,

10) остатки – предназначен для учета дробных остатков финансовых инструментов, возникших при регистрации операций консолидации, конвертация, обмен ценных бумаг и других операциях.

4.2.4. Открытие лицевого счета

4.2.4.1 Общие сведения

1. Лицевой счет открывается на основании документов, представленных заявителем, в соответствии с настоящими Правилами.

2. Депозитарий вправе запросить у заявителя дополнительную информацию, не являющуюся коммерческой, служебной и иной, охраняемой законодательством Республики Казахстан, тайной.

3. Депозитарий вправе отказать в открытии лицевого счета в случае неполного предоставления документов, установленных настоящими Правилами или несоответствия форм документов, требованиям, установленным действующим законодательством и/или настоящими Правилами.

4. Депонент обязан извещать Депозитарий об изменениях и дополнениях в документах, предоставленных при открытии лицевого счета и предоставлять измененные документы в Депозитарий в течение пяти рабочих дней со дня изменения или государственной регистрации. При изменении банковских реквизитов позиции пользователя в МСПД, депонент должен предоставить информацию о новых банковских реквизитах не менее чем за один рабочий день до их изменения.

5. Депозитарий не несет ответственность за несвоевременное предоставление депонентом изменений и дополнений в вышеперечисленные документы.

4.2.4.2 Открытие лицевого счета резиденту Республики Казахстан

1. Открытие лицевого счета, для номинального держателя-резидента, осуществляется на основании следующих документов, представленных заявителем:

- 1) приказа на открытие лицевого счета ¹,
- 2) приказа на открытие субсчета депонента ²
- 3) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица,
- 4) копии статистической карточки юридического лица,
- 5) копии лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, выданную государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг (при наличии),
- 6) нотариально заверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати,
- 7) письмо организатора торгов, с перечнем категорий членом которых является заявитель,
- 8) два экземпляра подписанных и заверенных печатью, в соответствии с представленной карточкой образцов подписей и оттиска печати, договора «О номинальном держании» ³,

¹ Приложение № 4

² Приложение № 5

³ Приложение № 1

9) два экземпляра подписанных и заверенных печатью, в соответствии с представленной карточкой образцов подписей и оттиска печати, договора, регулирующего документооборот между депонентом и Депозитарием ¹,

10) доверенности на уполномоченных лиц, имеющих право предоставлять приказы и другие документы в Депозитарий и получать отчетные и другие документы в Депозитарии,

11) два экземпляра подписанных и заверенных печатью, в соответствии с представленной карточкой образцов подписей и оттиска печати, договора «Текущего банковского счета» (Приложение № 1 к «Правилам открытия, ведения и закрытия текущих счетов») (для депонентов не имеющих позиции пользователя в МСПД)),

12) копию письма-подтверждения о предоставлении Депозитарием прав безакцептного изъятия (списания) денег Депозитарием с позиции депонента в МСПД по сделкам с финансовыми инструментами (для депонентов имеющих позицию пользователя в МСПД).

2. На основании представленных документов Депозитарий открывает лицевой счет и субсчет депонента, затем предоставляет отчет об открытии лицевого счета и субсчета депонента, а также возвращает один экземпляр договора «О номинальном держании» и один экземпляр договора об обмене документами, подписанных и заверенных печатью Депозитария.

4.2.4.3 Открытие лицевого счета нерезиденту Республики Казахстан

1. Открытие лицевого счета, для номинального держателя-нерезидента, осуществляется на основании следующих документов:

1) приказа на открытие лицевого счета ²,
2) приказа на открытие субсчета депонента ³,
3) нотариально удостоверенного перевода на русский язык выписки из торгового реестра или документа, свидетельствующего о регистрации юридического лица, легализованных в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и международными соглашениями,

4) нотариально заверенной копии лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, выданной государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг (при наличии) или нотариально заверенной копию иного документа, свидетельствующего о разрешении номинальному держателю осуществлять профессиональную деятельность. Документ представленный в соответствии с настоящим пунктом должен быть легализован в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и международными соглашениями,

5) нотариально заверенную карточку с образцами подписей и оттиска печати,

6) два экземпляра подписанных и заверенных печатью, в соответствии с представленной карточкой образцов подписей и оттиска печати, договора «О номинальном держании» ⁴,

7) два экземпляра подписанных и заверенных печатью, в соответствии с представленной карточкой образцов подписей и оттиска печати, договора, регулирующего документооборот между депонентом и Депозитарием ⁵,

¹ Приложения №№ 2, 3

² Приложение № 4

³ Приложение № 5

⁴ Приложение № 1

⁵ Приложения №№ 2,3

8) два экземпляра подписанных и заверенных печатью, в соответствии с представленной карточкой образцов подписей и оттиска печати, договора «Текущего банковского счета»¹ (Приложение № 1 к «Правилам открытия, ведения и закрытия текущих счетов»),

9) доверенности на уполномоченных лиц, имеющих право предоставлять приказы и другие документы в Депозитарий и получать отчетные и другие документы в Депозитарии,

2. На основании представленных документов Депозитарий открывает лицевой счет и субсчет депонента, затем предоставляет отчет об открытии лицевого счета и субсчета депонента, а также возвращает один экземпляр договора «О номинальном держании».

4.2.5. Закрытие лицевого счета

1. Закрытие лицевого счета осуществляется на основании приказа депонента или решения государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг об отзыве у депонента лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

2. В случае наличия финансовых инструментов на субсчетах лицевого счета подлежащего закрытию, депонент обязан в течение тридцати дней перевести финансовые инструменты в номинальное держание к другим депонентам или вывести из номинального держания Депозитария.

3. После закрытия лицевого счета Депозитарий предоставляет депоненту отчет о закрытии лицевого счета.

4.2.6. Открытие субсчета

1. Открытие субсчета осуществляется на основании приказа на открытие субсчета², представленного депонентом.

2. При открытии субсчета, депонент обязан в приказе на открытие субсчета представить следующие реквизиты клиента:

- 1) номер открываемого субсчета,
- 2) вид держателя (физическое или юридическое лицо),
- 3) тип субсчета,
- 4) вид субсчета,
- 5) признак резидентства клиента депонента,
- 6) сектор экономики клиента депонента,
- 7) банковские реквизиты для списания и зачисления денег при регистрации сделок в Депозитарии и при переводе денег при выплате вознаграждения по финансовыми инструментам и при погашении финансовых инструментов,
- 8) указание на предоставление права Депозитария на включение держателей ценных бумаг в списки держателей ценных бумаг.

3. В качестве банковских реквизитов для перевода денег при регистрации сделок в Депозитарии, могут быть указаны:

- 1) реквизиты банковского счета клиента депонента, в том случае если счет открыт на корреспондентском счете депонента, имеющем текущую позицию в МСПД, и депонент представил Депозитария сведения о клиенте депонента, в соответствии с приказом на открытие субсчета или изменение реквизитов субсчета,
- 2) реквизиты текущего счета депонента в Депозитарии (при наличии),
– реквизиты текущей позиции депонента в МСПД (при наличии).

¹ Приложение № 25

² Приложение № 5

4. В качестве банковских реквизитов для перевода денег при выплате вознаграждения или погашении могут быть указаны:

1) реквизиты банковского счета клиента депонента, в том случае, если депонент представил Депозитарию сведения о клиенте депонента, в соответствии с приказом на открытие субсчета или изменение реквизитов субсчета,

2) реквизиты текущего счета депонента в депозитарии (при наличии),

3) реквизиты банковского счета депонента в банке второго уровня (при наличии),

– реквизиты текущей позиции депонента в МСПД (при наличии).

5. Указание на предоставление права Депозитарию на включение держателей ценных бумаг в списки держателей ценных бумаг может быть следующих видов:

1) «не раскрывать» - сведения о данном клиенте депонента не раскрываются третьим лицам, за исключением уполномоченных органов, имеющих такое право. В случае получения Депозитарием запроса от учетной организации, эмитента или уполномоченных органов на составление списка держателей ценных бумаг, Депозитарий направляет Депоненту запрос на раскрытие информации о данном клиенте депонента. В случае несвоевременного получения или непредставления депонентом сведений о данном клиенте депонента, в список держателей ценных бумаг включается депонент в качестве номинального держателя,

2) «раскрывать как номинального держателя» - сведения о данном клиенте депонента не раскрываются учетной организации и эмитенту. В случае получения Депозитарием запроса от учетной организации или эмитента на составление списка держателей ценных бумаг, Депозитарий самостоятельно включает в список держателей ценных бумаг депонента в качестве номинального держателя,

3) «раскрывать» - сведения о данном клиенте депонента раскрываются учетной организации, эмитенту и уполномоченным органам, при этом депонент обязан раскрыть всю информацию о данном клиенте депонента в соответствии с приказом на открытие субсчета (изменение реквизитов субсчета). В случае получения Депозитарием запроса от учетной организации, эмитента или уполномоченного органа на составление списка держателей ценных бумаг, Депозитарий самостоятельно включает в список держателей ценных бумаг клиента депонента.

6. Открытие субсчета не означает немедленного зачисления финансовых инструментов на субсчет.

7. Депозитарий не несет ответственность за достоверность информации, предоставленную депонентом при открытии субсчета или изменении реквизитов субсчета.

8. В день открытия субсчета Депозитарий направляет депоненту отчет об исполнении приказа.

4.2.7. Изменение реквизитов субсчета

1. Изменение реквизитов субсчета осуществляется на основании приказа на изменение реквизитов субсчета¹, представленного депонентом.

2. На основании представленного приказа, Депозитарий осуществляет изменение реквизитов субсчета.

3. В день изменения реквизитов субсчета, Депозитарий направляет Депоненту отчет об исполнении приказа.

4.2.8. Закрытие субсчета

1. Закрытие субсчета осуществляется на основании приказа депонента.

¹ Приложение № 5

2. При наличии финансовых инструментов на субсчете подлежащего закрытию, закрытие субсчета не регистрируется и Депозитарий предоставляет депоненту отчет о неисполнении приказа.

3. При закрытии субсчета Депозитарий предоставляет депоненту отчет об исполнении приказа.

4.3. Счет Депозитария в учетной организации

1. Счет Депозитария в учетной организации предназначен для учета ценных бумаг переданных Депозитарию в номинальное держание.

2. Депозитарий вправе открывать счета номинального держания в следующих учетных организациях:

- 1) международные депозитарии (Euroclear, Clearstream),
- 2) иностранных центральных Депозитариях,
- 3) Депозитариях, перечень которых утвержден Советом директоров Депозитария,
- 4) глобальные банки–кастодианы,
- 5) банки–кастодианы, осуществляющие кастодиальную деятельность на территории Республики Казахстан (только в случае невозможности учета финансовых инструментов посредством счетов открытых в других учетных организациях),
- 6) регистраторы, осуществляющие деятельность по ведению системы реестров держателей ценных бумаг на территории Республики Казахстан.

3. Депозитарий вправе открыть счет номинального держателя в других учетных организациях, в соответствии с решением Совета директоров Депозитария.

4. Счет Депозитария в учетной организации открывается в соответствии с внутренними правилами учетной организации.

5. При открытии нового счета Депозитария в учетной организации или изменении реквизитов ранее открытого счета, Депозитарий в течение трех рабочих дней извещает депонентов о вновь открытом счете или изменении реквизитов счета.

5. Приказ

5.1. Общие сведения

1. Приказ¹ вправе передать в Депозитарий только депонент или организатор торгов, а также в отдельных случаях, определенных настоящими Правилами – клиент депонента. Депонент и клиент депонента представляют приказы в соответствии с формами, утвержденными настоящими Правилами, а организатор торгов – в соответствии с формами, согласованными с Депозитарием.

2. Депозитарий не вправе отказать в приеме приказа, за исключением случаев определенных настоящими Правилами.

3. Поступивший приказ, регистрируется в журнале входящей корреспонденции, на обоих экземплярах (при наличии) проставляется входящий регистрационный номер, дата и время приема приказа, затем проверяется соответствие подписей и оттиска печати на приказе с карточкой образцов подписей и оттиска печати данного депонента или организатора торгов, а также соответствие формы приказа форме установленной настоящими Правилами. В случае несоответствия подписей или оттиска печати или формы приказа, уполномоченный сотрудник Депозитария на обоих экземплярах (при наличии) проставляет причину отказа исполнения приказа и один экземпляр документа воз-

¹ Приложения № 6–15

вращает уполномоченному лицу депонента или организатора торгов. При соответствии приказа установленным требованиям, приказ передается на исполнение.

4. Депозитарий отказывает в исполнении приказа в следующих случаях:

1) при приостановлении действия или отзыва лицензии депонента на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (за исключением перевода финансовых инструментов в номинальное держание к другим депонентам или вывода финансовых инструментов из номинального держания Депозитария и предоставления выписки с лицевого счета/субсчета или отчета по лицевому счету/субсчету),

2) при приостановлении действия или отзыва лицензии Депозитария на осуществление депозитарной деятельности (за исключением вывода финансовых инструментов из номинального держания Депозитария и предоставления выписки с лицевого счета/субсчета или отчета по лицевому счету/субсчету),

3) при приостановлении действия или отзыва лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг учетной организации, обслуживающей ценные бумаги (за исключением предоставления выписки с лицевого счета/субсчета или отчета по лицевому счету/субсчету),

4) при приостановлении или прекращении обращения финансовых инструментов уполномоченным и/или судебными органами (за исключением предоставления выписки с лицевого счета/субсчета или отчета по лицевому счету/субсчету),

5) при приостановлении или прекращении обращения ценных бумаг в соответствии с условиями выпуска ценных бумаг (за исключением предоставления выписки с лицевого счета/субсчета или отчета по лицевому счету/субсчету),

6) при несоответствии приказа установленной форме,

7) при отсутствии одного или нескольких реквизитов приказа, обязательных для заполнения,

8) приказ содержит исправления или помарки,

9) подпись лица, подписавшего приказ, не совпадает с образцом подписи, указанным в карточке образцов подписей и оттиска печати,

10) оттиск печати на приказе не совпадает с образцом оттиска печати, указанного в карточке образцов подписей и оттиска печати,

11) отсутствие доверенности уполномоченного лица на передачу приказов в Депозитарий или истек срок действия доверенности,

12) истекла дата расчета приказа,

13) несоответствие реквизитов приказа информации, имеющейся в Депозитарии, такой как, информация о финансовых инструментах, информация о лицевом счете, информация о субсчете,

14) лицевой счет или субсчет, указанный в приказе заблокирован,

15) отсутствие достаточного количества финансовых инструментов на соответствующем разделе (в зависимости от сделки) субсчета отправителя финансовых инструментов,

16) отсутствие достаточного количества денег на позиции отправителя денег при осуществлении перевода денег по сделке в соответствии с приказом,

17) до конца операционного дня, соответствующего дню расчетов, не получен встречный приказ (для сделок, регистрация которых осуществляется на основании двух встречных приказов),

18) при получении уведомления о неисполнении учетной организацией приказа Депозитария на ввод/вывод финансовых инструментов в/из номинального держания,

19) при неоплате депонентом услуг Депозитарии в течение трех предшествующих месяцев,

20) и других случаях, когда исполнение приказа невозможно.

5. В случае отказа от исполнения приказа Депозитарий предоставляет отчет о неисполнении приказа с указанием причин неисполнения.

6. Депонент или организатор торгов вправе передать в Депозитарий приказ с отложенной датой расчетов (далее дата расчета). По сделкам заключенным на организованном рынке, срок расчетов определяется внутренними правилами организатора торгов. По сделкам заключенным на неорганизованном рынке, дата расчета не может превышать трех дней, включая дату приема Депозитарием приказа. Приказы с отложенной датой расчетов находятся в очереди до наступления даты расчетов.

7. Время начала и окончания приема приказов на регистрацию сделок и выдачу отчетных документов Депозитария устанавливаются «Регламентом АО «Центральный депозитарий ценных бумаг».

5.2. Предоставление приказов и других документов

5.2.1. Общие сведения

1. Обмен документами между Депозитарием и третьими лицами (депоненты, организатор торгов, учетные организации и др.) осуществляется посредством:

- 1) оригинала документа,
- 2) факсимильного сообщения,
- 3) электронного документа.

2. Документы, стандартизованные настоящими Правилами, и при условии передачи их посредством оригинала или факсимильного сообщения должны быть оформлены в соответствии с требованиями установленными Приложением к настоящим Правилам.

3. Документы, стандартизованные настоящими Правилами, и при условии передачи их посредством электронного документа должны быть сформированы в соответствии с утвержденными Правлением Депозитария форматами электронных документов. Форматы электронных документов, участвующих в электронном документо-обороте между Депозитарием и организатором торгов, согласовываются с организатором торгов.

4. Депозитарий не вправе отказать депоненту, организатору торгов или клиенту в приеме документа, за исключением случаев определенных настоящими Правилами.

5. Время начала и окончания приема/передачи документов устанавливаются «Регламентом АО «Центральный депозитарий ценных бумаг».

5.2.2. Порядок обмена оригиналами документов

1. Предоставление оригинала документа (в том числе приказа) в Депозитарий осуществляется лицом, действующим от имени депонента, организатора торгов или клиента депонента без доверенности или уполномоченными лицами депонента, организатора торгов или клиента депонента, в соответствии с предоставленной в Депозитарий доверенностью.

2. Предоставление оригинала документа также может осуществляться с помощью почтовой связи, курьерской службы и т.д.

3. Получение оригинала документа в Депозитарии осуществляется только лицом, действующим от имени депонента, организатора торгов или клиента депонента без доверенности или уполномоченными лицами депонента, организатора торгов или клиента депонента, в соответствии с предоставленной в Депозитарий доверенностью.

5.2.3. Порядок обмена факсимильными сообщениями

1. Обмен факсимильными сообщениями осуществляется в соответствии, с заключенным с депонентом, организатором торгов или учетной организацией, договором об обмене факсимильными сообщениями.

2. Обмен факсимильными сообщениями предполагает впоследствии обязательный обмен оригиналами документов с периодичностью, указанной в договоре об обмене факсимильными сообщениями.

3. Депозитарий вправе отказать отправителю в приеме факсимильного сообщения в следующих случаях:

1) факсимильное сообщение получено с искажениями, не позволяющее распознать сообщение или его часть,

2) между отправителем факсимильного сообщения и Депозитарием не заключен договор об обмене факсимильными сообщениями.

4. При приеме факсимильного сообщения получатель обязан связаться, посредством телефонной связи, с отправителем факсимильного сообщения для получения подтверждения достоверности и подлинности факсимильного сообщения и соответствия информации, содержащейся в нем. При этом, подтверждение может быть получено получателем у одного из уполномоченных представителей отправителя. Если в течение операционного дня, в который получено факсимильное, получателю, не удалось связаться с уполномоченными представителями отправителя для получения подтверждения, получатель вправе отложить исполнение на следующий рабочий день. В случае, если в течение следующего рабочего дня подтверждение получить не удалось, получатель вправе не исполнять полученное факсимильное сообщение.

5. Список уполномоченных представителей и номера их телефонов, по которым может осуществляться подтверждение, должны содержаться в договоре об обмене факсимильными сообщениями.

6. После получения подтверждения, факсимильное сообщение регистрируется в журнале входящей корреспонденции и передается на исполнение.

5.2.4. Порядок обмена электронными документами

1. Обмен электронными документами осуществляется через систему передачи данных, определяемую Депозитарием.

2. Электронные документы должны быть сформированы и переданы с использованием электронной цифровой подписи и системы криптографической защиты информации.

3. Обмен электронными документами, удовлетворяющий вышеназванным условиям, не предполагает впоследствии обмен оригиналами документов.

4. Порядок формирования, передачи, приема и обработки электронного документа определяется правилами обмена электронными документами системы передачи данных.

5. Получатель вправе отказать отправителю в приеме электронного документа в следующих случаях:

1) электронный документ не прошел этап дешифрования,

2) электронный документ не прошел этап проверки электронно-цифровой подписи,

3) электронный документ имеет несоответствие формата документа,

4) электронный документ имеет искажения в тексте, не позволяющие распознать документ или его часть.

6. Отчетность Депозитария

6.1. Общие сведения

1. Отчетными документами Депозитария являются:
 - 1) общая выписка с лицевого счета ¹,
 - 2) выписка с лицевого счета, по субсчету клиента ²,
 - 3) отчет по лицевому счету ³,
 - 4) отчет по субсчету ⁴,
 - 5) отчет об исполнении или неисполнении приказа,
 - 6) ежемесячный отчет по лицевому счету (общая выписка с лицевого счета и отчет по лицевому счету),
 - 7) иные документы.
2. Отчетные документы, указанные в подпунктах 1-4 предыдущего пункта, выдаются депоненту или его клиенту на регулярной или разовой основе на основании надлежаще оформленного приказа на выдачу отчетных документов Депозитария ⁵.
3. Отчет об исполнении или неисполнении приказа выдается депоненту или организатору торгов при регистрации сделки или при отказе в регистрации сделки.
4. Отчетные документы для третьих лиц выдаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6.2. Порядок предоставления отчетных документов депонентам

1. Депонент вправе получать отчетные документы по всем субсчетам лицевого счета, открытого на имя депонента.
2. Ежемесячный отчет по лицевому счету выдается Депозитарием не позднее десяти рабочих дней месяца следующего за отчетным и выдается вместе со счетом-фактурой.
3. Иные отчетные документы выдаются на основании запроса (составляется в свободной форме) депонента с детальным указанием необходимой информации. Запрос депонента может носить как разовый характер, так и постоянный характер, а именно, запрос может предусматривать регулярное предоставление определенных отчетных документов.

6.3. Порядок предоставления отчетных документов клиентам депонента

1. Клиент депонента вправе получать в Депозитарии выписку с лицевого счета и отчет только по субсчету, открытому на его имя на лицевом счете депонента.
2. Для получения отчетных документов клиентом депонента, депонент представляет в Депозитарий заявление на представление отчетных документов Депозитария клиенту депонента. Заявление составляется в свободной форме и должно обязательно содержать следующие реквизиты:
 - 1) номер субсчета,
 - 2) полное наименование клиента депонента – для юридических лиц, ФИО – для физических лиц,
 - 3) дата, номер и орган выдавший свидетельство о государственной регистрации юридического лица – для юридических лиц, паспортные данные – для физических лиц,

¹ Приложение № 17

² Приложение № 18

³ Приложение № 19

⁴ Приложение № 20

⁵ Приложение № 16

4) код ОКПО и юридический адрес – для юридических лиц, почтовый адрес – для физического лица.

3. На основании заявления депонента, Депозитарий заключает договор с клиентом депонента на представление отчетных документов¹. При заключении договора клиент депонента представляет в Депозитарий следующие документы:

1) для юридических лиц:

– заявление на представление отчетных документов Депозитария. Заявление составляется в свободной форме и должно обязательно содержать номер субсчета, полное наименование клиента, дата, номер свидетельства о государственной регистрации и орган зарегистрировавший юридическое лицо, код ОКПО,

– копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица,

– копию статистической карточки юридического лица,

– нотариально заверенную карточку с образцами подписей и оттиска печати клиента депонента,

– анкету клиента депонента²,

– доверенность на уполномоченных представителей клиента депонента на получение отчетных документов Депозитария с указанием срока доверенности,

2) для физических лиц:

– заявление на представление отчетных документов Депозитария. Заявление составляется в свободной форме и должно обязательно содержать номер субсчета, ФИО клиента, паспортные данные клиента депонента,

– копию удостоверения личности гражданина Республики Казахстан нового образца либо копию удостоверения личности лица, не являющегося гражданином Республики Казахстан (в соответствии с законодательством страны, гражданином которой он является),

– анкету клиента депонента³,

– нотариально заверенная доверенность на уполномоченных представителей клиента депонента на получение отчетных документов Депозитария с указанием срока доверенности (при необходимости).

7. Прием на обслуживание финансовых инструментов

7.1. Общие сведения

1. Депозитарий осуществляет депозитарное обслуживание финансовых инструментов, выпущенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан и ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством других государств.

2. Депозитарий осуществляет депозитарное обслуживание ценных бумаг, выпущенных только в бездокументарной форме.

3. Депозитарий вправе осуществлять депозитарное обслуживание финансовых инструментов (за исключением ценных бумаг), выпущенных в документарной форме в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Порядок приема на обслуживание финансовых инструментов, неурегулированного настоящими Правилами осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

¹ Приложение № 26

² Приложение № 21

³ Приложение № 22

5. При изменении условий выпуска финансовых инструментов, Депозитарий в течение одного дня, с момента получения уведомления о таком изменении, уведомляет об этом депонентов и организатора торгов.

7.2. Прием на обслуживание государственных ценных бумаг

1. Прием на обслуживание государственных ценных бумаг, выпущенных Национальным банком Республики Казахстан осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан.

2. Прием на обслуживание государственных ценных бумаг выпущенных Министерством Финансов Республики Казахстан осуществляется в соответствии с «Правилами обслуживания и погашения государственных казначейских обязательств».

7.3. Прием на обслуживание негосударственных ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан

1. Прием на обслуживание негосударственных ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан, осуществляется на основании приказа депонента осуществляющего ввод ценных бумаг в номинальное держание Депозитария и документа, выдаваемого регистратором и подтверждающего зачисление на лицевой счет Депозитария необходимого количества ценных бумаг.

2. На основании вышеперечисленных документов, Депозитарий осуществляет регистрацию ввода в номинальное держание Центрального Депозитария.

7.4. Прием на обслуживание ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством других государств

1. Ценные бумаги, выпущенные в соответствии с законодательством других государств, могут быть зачислены на счет Депозитария в учетной организации в следующих случаях:

1) если рейтинговая оценка эмитента или выпущенных им ценных бумаг соответствуют требованиям, установленным государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг,

2) если ценные бумаги имеют разрешение о допуске ценных бумаг иностранного эмитента к обращению на территории Республики Казахстан.

2. Прием на обслуживание ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством других государств, осуществляется на основании приказа на ввод ценных бумаг в номинальное держание, представленного депонентом и разрешения о допуске ценных бумаг иностранного эмитента к обращению на территории Республики Казахстан, выданное государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг (при наличии).

3. В случае, отсутствия разрешения о допуске ценных бумаг иностранного эмитента к обращению на территории Республики Казахстан, Депозитарий проверяет возможность обращения ценных бумаг без прохождения процедуры допуска, в соответствии с нормативными правовыми актами. В случае несоответствия ценных бумаг, требованиям нормативных правовых актов, Депозитарий не исполняет приказ депонента и выдает ему отчет о неисполнении приказа с указанием причин.

4. В случае наличия разрешения о допуске ценных бумаг иностранного эмитента к обращению на территории Республики Казахстан или соответствия ценных бумаг требованиям нормативных правовых актов и на основании приказа депонента на ввод в номинальное держание, Депозитарий осуществляет регистрацию ввода ценных бумаг в номинальное держание Депозитария в соответствии с настоящими Правилами.

5. Депозитарий самостоятельно осуществляет контроль за рейтинговой оценкой иностранного эмитента и/или ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законо-

дательством других государств и находящихся в номинальном держании Депозитария. Контроль за соответствием рейтинговой оценки осуществляется в части соответствия иностранного эмитента и/или ценных бумаг требованиям установленным государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг и дающим право на обращение на территории Республики Казахстан без прохождения процедуры допуска.

6. Контроль рейтинговой оценкой осуществляется в каждый первый рабочий день недели. Контроль рейтинговой оценки иностранного эмитента и/или ценных бумаг осуществляется на основании данных официальных Интернет-сайтов рейтинговых агентств «Standard&Poor`s», «Fitch» и «Moody`s Investors Service».

7. При несоответствии рейтинговой оценки иностранного эмитента и/или ценных бумаг требованиям установленным государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг, Депозитарий направляет соответствующие уведомления депонентам и организатору торгов, а также в государственный орган, осуществляющий регулирование и надзор за рынком ценных бумаг - для принятия им решения о дальнейшем обращении данных ценных бумаг.

8. До получения Депозитарием решения государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг об обращении ценных бумаг, указанных в предыдущем пункте, Депозитарий осуществляет регистрацию сделок с данными ценными бумагами, с уведомлением государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг о каждой зарегистрированной сделке.

7.5. Прием и снятие с обслуживания банковских депозитных сертификатов

7.5.1. Прием на обслуживание банковских депозитных сертификатов

1. Прием на обслуживание банковских депозитных сертификатов (далее депозитный сертификат) осуществляется на основании следующих документов, представленных банком второго уровня, имеющего право выпускать депозитные сертификаты:

- 1) регламента выпуска депозитных сертификатов,
- 2) условий выпуска депозитного сертификата,
- 3) приказа эмитента на зачисление депозитного сертификата¹ на субсчет держателя депозитного сертификата,
- 4) приказа депонента на зачисление депозитного сертификата² на субсчет держателя депозитного сертификата.

2. На основании вышеперечисленных документов, Депозитарий присваивает депозитному сертификату уникальный номер и зачисляет депозитный сертификат на субсчет, указанный в приказе, а также выдает:

- 1) депоненту выписку с лицевого счета,
- 2) банку второго уровня отчет об исполнении приказа,
- 3) депонентам и организатору торгов уведомление о присвоении уникального номера банковскому депозитному сертификату.

3. Уникальный номер депозитного сертификата присваивается в соответствии с «Правилами присвоения уникальных номеров финансовым инструментам».

7.5.2. Снятие с обслуживания банковских депозитных сертификатов

1. Держатель депозитного сертификата вправе до окончания срока обращения депозитного сертификата, снять с обслуживания депозитный сертификат.

¹ Приложение № 12

² Приложение № 12

2. Снятие с обслуживания депозитных сертификатов осуществляется на основании встречных приказов ¹ эмитента депозитного сертификата и депонента, на лицевого счета которого числится депозитный сертификат.

3. На основании встречных приказов, Депозитарий списывает депозитный сертификат с субсчета депонента, а также выдает:

- 1) депоненту выписку с лицевого счета,
- 2) эмитенту депозитного сертификата отчет об исполнении приказа,
- 3) депонентам и организатору торгов уведомление о снятии с обслуживания депозитного сертификата.

7.6. Прием на обслуживание казахстанских депозитарных расписок (КДР)

1. Для приема на обслуживание КДР, эмитент КДР должен заключить договор с Депозитарием на обслуживание выпуска КДР ². При заключении договора, эмитент КДР должен представить Депозитарию следующую информацию о базовом активе, на который будет осуществляться выпуск КДР:

- 1) страна выпуска,
- 2) наименование эмитента,
- 3) адрес эмитента,
- 4) вид ценных бумаг,
- 5) ISIN или другой идентификационный номер ценных бумаг,
- 6) общее количество ценных бумаг в выпуске,
- 7) номинальная стоимость и валюта выпуска,
- 8) объявленная ставка вознаграждения по ценным бумагам или размер последнего выплаченного дохода,
- 9) дата выпуска,
- 10) дата погашения (при наличии),
- 11) рейтинг эмитента и/или ценных бумаг,
- 12) сведения о налогообложении,
- 13) наименование и полные реквизиты иностранной учетной организации, которая осуществляет обслуживание базового актива.

2. Депозитарий вправе запросить у эмитента КДР дополнительную информацию, не являющуюся коммерческой, служебной и иной тайной.

3. Депозитарий вправе отказать эмитенту КДР в приеме на обслуживание выпуска КДР, в случае отсутствия или невозможности открытия в иностранной учетной организации счета номинального держателя на имя Депозитария.

4. После заключения договора, эмитент должен зачислить финансовые инструменты на раздел «Базовый актив» соответствующего субсчета на своем лицевом счете. Зачисление может быть осуществлено путем перевода, введенных ранее в номинальное держание Депозитария, финансовых инструментов или путем ввода финансовых инструментов в номинальное держание Депозитария.

5. Базовый актив КДР должен числиться на разделе «Базовый актив» соответствующего субсчета лицевого счета эмитента КДР в течение всего срока обращения КДР.

6. После государственной регистрации выпуска КДР, эмитент КДР должен представить следующие документы:

- 1) копию свидетельства о государственной регистрации выпуска КДР,
- 2) копию проспекта выпуска КДР,

¹ Приложение № 13

² Приложение № 23

3) приказ на открытие субсчета эмитента для объявленных ценных бумаг¹, в том случае если такой субсчет не был открыт ранее,

4) приказ на зачисление КДР².

7. В случае отказа в государственной регистрации выпуска КДР, эмитент КДР вправе вывести из номинального держания Депозитария базовый актив или перевести на раздел «Основной» того же субсчета.

8. На основании документов, указанных в пункте 6, Депозитарий зачисляет КДР в количестве указанном в свидетельстве о государственной регистрации выпуска КДР на субсчет, открытый для эмитента КДР, а также выдает эмитенту КДР выписку с лицевого счета.

8. Порядок регистрации сделок

8.1. Общие сведения

1. Депозитарий осуществляет регистрацию следующих сделок:

1) первичное размещение финансовых инструментов,

2) погашение финансовых инструментов,

3) купля/продажа финансовых инструментов,

4) операция Репо (открытие и закрытие),

5) операция Репо (с блокировкой) (открытие, закрытие и неисполнение),

6) залог прав по финансовым инструментам (открытие, закрытие и неисполнение),

7) перевод финансовых инструментов,

8) ввод/вывод финансовых инструментов в/из номинального держания Депозитария,

9) блокировка/разблокировка финансовых инструментов на субсчете,

10) аннулирование выпуска ценных бумаг,

11) блокировка/разблокировка лицевого счета/субсчета.

2. Регистрация Депозитарием сделок с финансовыми инструментами одного выпуска, за исключением погашения и аннулирования может быть приостановлена или прекращена в следующих случаях:

1) при наступлении даты приостановления или прекращения регистрации сделок с финансовыми инструментами, определенной нормативными правовыми актами или проспектом выпуска ценных бумаг,

2) при приостановлении или прекращении размещения или обращения финансовых инструментов государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг,

3) при получении от учетной организации уведомления, свидетельствующего о прекращении или приостановлении регистрации сделок с финансовыми инструментами.

3. Приостановление, прекращение или возобновление обращения финансовых инструментов осуществляется Депозитарием с даты:

1) определенной нормативным правовым актом или проспектом выпуска ценных бумаг,

2) определенной решением уполномоченного органа и/или судебного акта,

3) получения от учетной организации соответствующего уведомления.

¹ Приложение № 4

² Приложение № 14

4. При приостановлении, прекращении или возобновления обращения финансовых инструментов, Депозитарий, не позднее следующего рабочего дня, уведомляет об этом депонентов и организатора торгов.

8.2. Общий порядок регистрации сделок с финансовыми инструментами

8.2.1. Общие сведения

1. Регистрация сделки с финансовыми инструментами предусматривает перемещение финансовых инструментов и, в случаях предусмотренных настоящими Правилами, одновременный перевод денег.

2. Порядок перевода денег при регистрации сделок с финансовыми инструментами устанавливается «Правилами осуществления деятельности платежного агента».

3. Депозитарий осуществляет регистрацию сделки с финансовыми инструментами, заключенных на организованном и неорганизованном рынке. При заключении сделок на организованном рынке, предторговые процедуры устанавливаются соответствующими Правилами организатора торгов.

4. На основании встречных приказов депонентов регистрируются сделки, заключенные на неорганизованном рынке (между клиентами разных депонентов или между депонентом и клиентом другого депонента).

5. На основании одного приказа регистрируются:

- 1) сделки, заключенные на организованном рынке,
- 2) сделки, регистрируемые по субсчетам одного лицевого счета (между клиентами одного депонента или между депонентом и его клиентом),
- 3) сделки, основанием которых является односторонняя сделка,
- 4) сделки, регистрируемые на основании судебных актов,
- 5) сделки ввода/вывода финансовых инструментов в/из номинального держания Депозитария
- 6) и другие сделки, предусмотренные настоящими Правилами.

6. Ответственность за содержание, параметры и реквизиты приказа несет его отправитель.

7. В случае регистрации сделки купли/продажи, операции Репо (в том числе с блокировкой), залога прав по простым акциям, выпущенным банком второго уровня, страховой компанией или накопительным пенсионным фондом, при которой финансовые инструменты переходят на субсчет, открытый на имя нерезидента, Депозитарий отказывает в регистрации сделки и депоненты должны представить в Депозитарий разрешение государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг на регистрацию такой сделки.

8.2.2. Сверка приказов

1. Сверка приказов осуществляется при регистрации сделки, требующих наличия встречных приказов. Сверка приказов осуществляется в день расчета приказа.

2. В день расчета приказа, осуществляется сверка его с приказами находящимися в очереди на идентичность по следующим реквизитам:

- 1) дата расчета,
- 2) вид сделки,
- 3) субсчет агента,
- 4) субсчет контрагента,
- 5) НИИ (или другой идентификатор) финансового инструмента,
- 6) количество финансовых инструментов,
- 7) цена одного финансового инструмента,
- 8) сумма сделки,

9) и другие реквизиты необходимые для определенных сделок.

3. В случае соответствия всех реквизитов, приказы удаляются из очереди и направляются на расчеты.

4. В случае несоответствия реквизитов приказа с реквизитами приказов находящихся в очереди, приказ помещается в очередь.

5. При закрытии операционного дня Депозитария, приказ с текущей датой расчета находящийся в очереди удаляется из нее и депоненту-отправителю приказа направляется отчет об отказе исполнения приказа.

8.3. Первичное размещение

1. Порядок регистрации первичного размещения государственных ценных бумаг, выпущенных Национальным Банком Республики Казахстан, определяется нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан.

2. Порядок регистрации первичного размещения государственных ценных бумаг выпущенных Министерством Финансов Республики Казахстан определяется «Правилами обслуживания и погашения государственных казначейских обязательств».

3. Приказ на регистрацию первичного размещения финансовых инструментов, заключенной на организованном или неорганизованном рынке предоставляется в соответствии с разделом 5.2 настоящих Правил.

4. Перевод денег осуществляется при регистрации первичного размещения следующих видов финансовых инструментов:

1) государственные ценные бумаги, выпущенные в соответствии с законодательством Республики Казахстан,

2) негосударственные ценные бумаги, выпущенные в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Для регистрации первичного размещения негосударственных ценных бумаг, депонент, осуществляющий первичное размещение ценных бумаг, обязан до начала первичного размещения перевести ценные бумаги в номинальное держание Депозитария на субсчет эмитента для учета объявленных ценных бумаг, открытый на лицевом счете депонента.

6. Регистрация первичного размещения негосударственных ценных бумаг, проводимого организатором торгов осуществляется на основании приказа организатора торгов. Перевод денег при первичном размещении проводимом в торговой системе организатора торгов осуществляется в соответствии с «Правилами осуществления деятельности платежного агента» и внутренними Правилами организатора торгов, регламентирующими расчеты при первичном размещении ценных бумаг.

7. Регистрация первичного размещения негосударственных ценных бумаг, проводимого на неорганизованном рынке осуществляется на основании встречных приказов депонента-продавца и депонента-покупателя. Перевод денег при первичном размещении проводимом на неорганизованном рынке осуществляется в соответствии с «Правилами осуществления деятельности платежного агента».

8. При регистрации первичного размещения негосударственных ценных бумаг осуществляется списание ценных бумаг с субсчета эмитента для учета объявленных ценных бумаг на раздел «Основной» субсчета покупателя.

8.4. Погашение финансовых инструментов

8.4.1. Общие сведения

1. Погашение финансовых инструментов регистрируется Депозитарием:

1) с осуществлением Депозитарием перевода денег,

2) без осуществления Депозитарием перевода денег.

2. При переносе даты погашения финансовых инструментов на более поздний срок, сделки с данными финансовыми инструментами, начиная с даты прекращения обращения финансовых инструментов, не регистрируются и начиная с даты погашения, определенной нормативными правовыми актами или проспектом выпуска, тарифы по данным финансовым инструментам Депозитарием не взимаются.

3. Деньги, полученные Депозитарием в погашение финансовых инструментов, числящихся на разделах «блокировка», «залог» и «гарантийный взнос» не перечисляются на счета депонентов и их клиентов в дату их получения. Порядок перечисления депонентам денег установлен «Правилами осуществления деятельности платежного агента».

8.4.2. Погашение государственных ценных бумаг, выпущенных в Республике Казахстан

1. Порядок регистрации погашения государственных ценных бумаг, выпущенных Национальным Банком Республики Казахстан, устанавливается нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан.

2. Порядок регистрации погашения государственных ценных бумаг, выпущенных Министерством Финансов Республики Казахстан устанавливается «Правилами обслуживания и погашения государственных казначейских обязательств».

8.4.3. Погашение негосударственных ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан

1. В день получения и на основании документа, подтверждающего регистрацию погашения негосударственных ценных бумаг по счету Депозитария в учетной организации, Депозитарий осуществляет регистрацию погашения негосударственных ценных бумаг. При этом негосударственные ценные бумаги списываются со всех субсчетов.

2. Перевод денег при погашении негосударственных ценных бумаг осуществляется Депозитарием на основании указания депонента, указанного при составлении списка держателей ценных бумаг для погашения ценных бумаг.

8.4.4. Погашение ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством других государств

1. В день получения и на основании документа подтверждающего регистрацию погашения ценных бумаг по счету Депозитария в учетной организации, Депозитарий осуществляет регистрацию погашения ценных бумаг. При этом ценные бумаги списываются со всех субсчетов.

2. Перевод денег осуществляется Депозитарием в валюте выпуска ценных бумаг в соответствии с «Правилами осуществления АО «Центральный Депозитарий ценных бумаг» функций платежного агента».

8.4.5. Погашение депозитных сертификатов

1. Обращение депозитных сертификатов прекращается в день погашения депозитного сертификата, определенного условиями выпуска депозитного сертификата.

2. В день погашения депозитного сертификата, Депозитарий:

1) осуществляет списание депозитного сертификата с субсчета держателя депозитного сертификата,

2) выдает депоненту отчет о зарегистрированных операциях,

3) выдает эмитенту уведомление о погашении депозитного сертификата.

3. Перевод денег осуществляется Депозитарием на банковский счет держателя депозитного сертификата в соответствии с «Правилами осуществления АО «Центральный Депозитарий ценных бумаг» функций платежного агента».

8.4.6. Погашение КДР

1. Погашение КДР производится в порядке, предусмотренном проспектом их выпуска.
2. При погашении КДР, осуществляется списание КДР со всех субсчетов.
3. После регистрации погашения КДР, эмитент вправе вывести финансовые инструменты, числящиеся на разделе «Базовый актив», из номинального держания Депозитария или перевести их на раздел «Основной» своего субсчета.

8.5. Досрочное погашение ценных бумаг

1. Порядок регистрации досрочного погашения государственных ценных бумаг, выпущенных Национальным Банком Республики Казахстан, устанавливается нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан.
2. Порядок регистрации досрочного погашения государственных ценных бумаг, выпущенных Министерством Финансов Республики Казахстан устанавливается «Правилами обслуживания и погашения государственных казначейских обязательств».
3. Порядок регистрации досрочного погашения негосударственных ценных бумаг устанавливается проспектом выпуска негосударственных ценных бумаг или действующим законодательством Республики Казахстан, при этом Депозитарий осуществляет регистрацию досрочного погашения на основании документа учетной организации, подтверждающего регистрацию досрочного погашения по счету Депозитария в учетной организации.

8.6. Купля/продажа финансовых инструментов

1. Приказ на регистрацию купли/продажи финансовых инструментов, заключенной на организованном или неорганизованном рынке предоставляется в соответствии с разделом 5.2 настоящих Правил.
2. В случае, если регистрация купли/продажи, заключенной на организованном рынке, осуществляется в соответствии со сделкой, по которой правилами организатора торгов установлено требование по предторговой блокировке финансовых инструментов, списание финансовых инструментов осуществляется с раздела «Торговый» субсчета продавца на раздел «Основной» субсчета покупателя.
3. В случае если регистрация купли/продажи, заключенной на организованном рынке, осуществляется в соответствии со сделкой, по которой правилами организатора торгов не установлены какие-либо предторговые процедуры, осуществляется списание финансовых инструментов с раздела «Основной» субсчета продавца на раздел «Основной» субсчета покупателя.
4. В случае регистрации купли/продажи, заключенной на неорганизованном рынке, осуществляется списание финансовых инструментов с раздела «Основной» субсчета продавца на раздел «Основной» субсчета покупателя.

8.6.1. Купля/продажа государственного пакета акций на организованном рынке

1. Для продажи государственного пакета акций (далее ГПА) на организованном рынке депонент-продавец должен до начала торгов перевести ценные бумаги в номинальное держание Депозитария на субсчет эмитента для учета объявленных ценных бумаг, открытый на лицевом счете депонента-продавца.
2. Перед началом торгов депонент-продавец должен представить в Депозитарий приказ на предторговую блокировку ГПА ¹.

¹ Приложение № 10

3. На основании приказа на предторговую блокировку ГПА, представленного депонентом-продавцом, Депозитарий регистрирует операцию предторговую блокировку ГПА и выдает депоненту-продавцу выписку с субсчета.

4. После окончания торгов, организатор торгов представляет в Депозитарий приказ на регистрацию сделки купли/продажи ГПА, а также переводит на позицию Депозитария в МСПД деньги в сумме гарантийного взноса. В день поступления суммы гарантийного взноса, Депозитарий переводит сумму гарантийного взноса на банковский счет, указанный депонентом-продавцом. Сумма гарантийного взноса засчитывается в счет оплаты депонентом-покупателем суммы сделки.

5. Оставшуюся сумму сделки депонент-покупатель должен перевести на позицию Депозитария в МСПД в течение срока, определенного внутренними правилами организатора торгов.

6. При поступлении оставшейся суммы сделки, Депозитарий переводит поступившую сумму на банковский счет, указанный депонентом-продавцом, а также регистрирует сделку купли/продажи, при этом осуществляется списание финансовых инструментов с раздела «Основной» субсчета продавца на раздел «Основной» субсчета покупателя.

8.7. Операция Репо

1. Приказ на регистрацию операции Репо, заключенной на организованном или неорганизованном рынке предоставляется в соответствии с разделом 5.2 настоящих Правил.

2. При регистрации операции открытие Репо осуществляется списание финансовых инструментов с раздела «Основной» субсчета продавца на раздел «Основной» субсчета покупателя.

3. При регистрации операции закрытие Репо осуществляется списание финансовых инструментов с раздела «Основной» субсчета покупателя на раздел «Основной» субсчета продавца.

4. Финансовые инструменты, приобретенные при открытии операции Репо, не подлежат обременению и могут быть предметом гражданско-правовых сделок до момента закрытия операции Репо.

5. Участники операции Репо вправе досрочно зарегистрировать операцию закрытия Репо. В этом случае депоненты или организатор торгов должны представить в Депозитарий приказы на закрытие операции Репо.

6. Участники операции Репо вправе продлить срок операции Репо.

7. Дата закрытия операции Репо не может быть установлена:

1) в период приостановления обращения финансовых инструментов, устанавливаемый нормативными правовыми актами или проспектом выпуска ценных бумаг.

2) позднее даты прекращения обращения финансовых инструментов (только для финансовых инструментов имеющих определенный срок обращения),

3) позднее даты досрочного (частичного) погашения, установленной проспектом выпуска ценных бумаг.

11. При составлении списка держателей ценных бумаг и наличии незакрытых операций Репо с данными ценными бумагами, в список держателей ценных бумаг включается покупатель ценных бумаг.

8.8. Операция Репо (с блокировкой)

1. Приказ на регистрацию операции Репо (с блокировкой), заключенной на организованном рынке предоставляется организатором торгов в соответствии с разделом 5.2 настоящих Правил.

2. При регистрации операции открытие Репо (с блокировкой) осуществляется списание финансовых инструментов с раздела «Основной» субсчета продавца на раздел «Репо» субсчета покупателя.

3. При регистрации операции закрытие Репо (с блокировкой) осуществляется списание финансовых инструментов с раздела «Репо» субсчета покупателя на раздел «Основной» субсчета продавца.

4. При регистрации операции неисполнение Репо (с блокировкой) осуществляется списание финансовых инструментов с раздела «Репо» субсчета покупателя на раздел «Основной» субсчета покупателя и при этом перевод денег не осуществляется.

5. Финансовые инструменты приобретенные при открытии операции Репо (с блокировкой) находятся в течение срока операции Репо (с блокировкой) в обременении на разделе «Репо» субсчета покупателя и не могут быть предметом гражданско-правовых сделок до момента снятия с них обременения.

6. Депозитарий не вправе осуществлять регистрацию операций закрытие или неисполнение операции Репо (с блокировкой) при отсутствии соответствующей зарегистрированной операции открытия Репо (с блокировкой).

7. Участники операции Репо (с блокировкой) не вправе:

1) осуществлять досрочное закрытие или досрочное неисполнение операции Репо (с блокировкой).

2) осуществлять частичное закрытие или частичное неисполнение операции Репо (с блокировкой).

8. Дата закрытия операции Репо (с блокировкой) не может быть установлена:

1) в период приостановления обращения финансовых инструментов, устанавливаемый нормативными правовыми актами или проспектом выпуска ценных бумаг.

2) позднее даты прекращения обращения финансовых инструментов (только для финансовых инструментов имеющих определенный срок обращения),

3) позднее даты досрочного погашения, установленной проспектом выпуска ценных бумаг.

9. При составлении списка держателей ценных бумаг и наличии незакрытых операций Репо (с блокировкой) с данными ценными бумагами, в список держателей ценных бумаг, составляемый для выплаты вознаграждения, включается продавец ценных бумаг, в списки составляемые по другим причинам включается покупатель ценных бумаг.

10. В день прекращения обращения ценных бумаг при их погашении и при наличии обремененных ценных бумаг по операции Репо (с блокировкой) осуществляются действия предусмотренные пунктом 4 раздела 8.4.1.

8.9. Залог прав по финансовым инструментам

1. Регистрация открытия, закрытия и неисполнения залога прав по финансовым инструментам (далее залог) осуществляется Депозитарием на основании приказа/встречных приказов депонента-залогодателя и депонента-залогодержателя. Регистрация закрытия или неисполнения залога может осуществляться на основании решения судебных органов.

2. Приказ на регистрацию залога предоставляется в соответствии с разделом 5.2 настоящих Правил.

3. При регистрации открытия, закрытия и неисполнения залога перевод денег Депозитарием не осуществляется.

4. При открытии залога финансовые инструменты списываются с раздела «Основной» субсчета залогодателя на раздел «Залог» субсчета залогодателя.

5. При закрытии залога финансовые инструменты списываются с раздела «Залог» субсчета залогодателя на раздел «Основной» субсчета залогодателя.

6. При неисполнении залога финансовые инструменты списываются с раздела «Залог» субсчета залогодателя на раздел «Основной» субсчета залогодержателя.

7. Дата закрытия залога не может быть установлена:

1) в период приостановления обращения финансовых инструментов, в соответствии с нормативными правовыми актами или проспектом выпуска ценных бумаг.

2) позднее даты прекращения обращения финансовых инструментов (только для финансовых инструментов имеющих определенный срок обращения).

3) позднее даты досрочного погашения, установленной проспектом выпуска ценных бумаг.

8. Финансовые инструменты, на которые наложено обременение по залому не могут быть предметом гражданско-правовых сделок и могут быть перезаложены только в том случае если возможность перезалога предусмотрена в предыдущем договоре залога.

9. Финансовые инструменты, на которые наложено обременение по залому, могут быть заменены на другие финансовые инструменты в соответствии с соглашением между залогодателем и залогодержателем. При этом в Депозитарий представляются приказы на закрытие ранее зарегистрированного залога и на открытие нового залога.

10. Депоненты вправе закрыть залог ранее установленного договором срока. При этом, депонент залогодателя и депонент залогодержателя - представляют в Депозитарий приказы на закрытие залога.

11. Депозитарий не осуществляет регистрацию закрытия или неисполнения залога при отсутствии соответствующего зарегистрированного открытия залога.

12. Выплата вознаграждения по финансовым инструментам, находящимся в обременении по залому, осуществляется тому участнику залога, который указан в приказе на регистрацию открытия залога как получатель вознаграждения.

13. При составлении списка держателей ценных бумаг на определенную дату для проведения общего собрания акционеров или иных целей и наличии обремененных ценных бумаг по залому, в список держателей ценных бумаг включается участник залога, который указан в приказе как лицо, обладающее данными правами.

14. В день прекращения обращения финансовых инструментов при их погашении и при наличии обремененных ценных бумаг по залому осуществляются действия предусмотренные пунктом 3 раздела 8.4.1.

8.10. Перевод финансовых инструментов

1. Регистрация перевода финансовых инструментов осуществляется при заключении гражданско-правовых сделок с финансовыми инструментами не описанных в настоящих Правилах и не противоречащих действующему законодательству Республики Казахстан.

2. Перевод финансовых инструментов регистрируется без осуществления перевода денег.

3. Перевод финансовых инструментов осуществляется на основании встречных приказов депонента-получателя и депонента-отправителя, приказа депонента или судебного акта.

4. Приказ на регистрацию перевода финансовых инструментов предоставляется депонентом в соответствии с разделом 5.2 настоящих Правил.

5. При регистрации перевода финансовые инструменты могут быть списаны с раздела «Основной» субсчета отправителя финансовых инструментов на раздел субсчета получателя финансовых инструментов, указанный в приказе депонента.

6. Депозитарий осуществляет регистрацию перевода финансовых инструментов следующих видов:

- основной перевод – перевод финансовых инструментов с раздела «основной» субсчета-отправителя на такой же раздел субсчета-получателя,
- зачисление базового актива – перевод финансовых инструментов с раздела «основной» субсчета-отправителя на раздел «базовый актив» субсчета-получателя,
- списание базового актива при погашении КДР – перевод финансовых инструментов с раздела «базовый актив» субсчета-отправителя на раздел «основной» субсчета-получателя,
- смена номинального держателя – перевод финансовых инструментов с любого раздела субсчета-отправителя на соответствующий раздел субсчета-получателя.

7. Регистрация перевода финансовых инструментов при смене номинального держателя и при наличии финансовых инструментов на разделе «Блокировка» субсчета отправителя осуществляется на основании встречных приказов депонента-отправителя и депонента-получателя и разрешения уполномоченного органа или судебного акта на проведение такой операции. Разрешение на осуществление такой операции должен выдать тот уполномоченный орган или суд, на основании решения которого была зарегистрирована блокировка.

8. Регистрация перевода финансовых инструментов, выпущенных в соответствии с законодательством других государств, при смене номинального держателя и при наличии финансовых инструментов на разделе «Базовый актив» субсчета отправителя, осуществляется на основании встречных приказов депонента-отправителя и депонента-получателя и разрешения уполномоченного органа на проведение такой операции. Разрешение на проведение такой операции должен выдать тот уполномоченный орган, который осуществляет регистрацию выпуска КДР, базовым активом которых служат финансовые инструменты числящиеся на разделе КДР данного субсчета.

9. Регистрация перевода финансовых инструментов при смене номинального держателя и при наличии финансовых инструментов на разделах «Гарантийный взнос» или «Репо» субсчета отправителя осуществляется на основании встречных приказов депонента-отправителя и депонента-получателя и разрешения организатора торгов.

10. Регистрация перевода финансовых инструментов при смене номинального держателя и при наличии финансовых инструментов на разделе «Залог» субсчета отправителя осуществляется на основании встречных приказов депонента-отправителя и депонента-получателя и разрешения депонента-залогодержателя на проведение такой операции.

11. Разрешения на регистрацию операции перевода, оформляемые уполномоченным органом, судом, организатором торгов или залогодателем в обязательном порядке должны содержать:

- прямое указание на разрешение проведения такой операции,
- НИН или другой идентификационный номер финансового инструмента,
- количество финансовых инструментов,
- дату регистрации операции блокировки, внесения гарантийного взноса, открытия Репо или залога,
- субсчет отправителя финансовых инструментов,
- субсчет получателя финансовых инструментов.

8.11. Ввод/вывод ценных бумаг в/из номинального держания

1. Ввод/вывод ценных бумаг в/из номинального держания Депозитария регистрируется без осуществления перевода денег.

2. Приказ на регистрацию ввода/вывода ценных бумаг в/из номинального держания Депозитария предоставляется в соответствии с разделом 5.2 настоящих Правил.

3. Ввод/вывод ценных бумаг в/из номинального держания осуществляется по счету номинального держания, открытого на имя Депозитария в учетной организации.

4. Ввод/вывод ценных бумаг в/из номинального держания Депозитария, осуществляется в соответствии с предоставленным депонентом приказом, на основании которого Депозитарий формирует и представляет в учетную организацию приказ на ввод/вывод ценных бумаг в/из номинального держания Депозитария. При передаче приказа на вывод ценных бумаг из номинального держания Депозитария, ценные бумаги подлежащие выводу из номинального держания Депозитария, списываются с раздела «Основной» на раздел «В пути» субсчета отправителя ценных бумаг.

5. После регистрации ввода/вывода ценных бумаг в/из номинального держания Депозитария учетной организацией и на основании представленного ею документа, подтверждающего регистрацию, Депозитарий в день получения вышеуказанного документа, осуществляет регистрацию ввода/вывода ценных бумаг в/из номинального держания Депозитария.

6. При регистрации ввода ценных бумаг в номинальное держание Депозитария, ценные бумаги зачисляются на субсчет получателя ценных бумаг, указанного в приказе депонента.

7. При регистрации вывода ценных бумаг из номинального держания Депозитария, ценные бумаги списываются с раздела «В пути» субсчета отправителя ценных бумаг.

8.12. Блокировка финансовых инструментов

1. Блокировка финансовых инструментов на субсчете осуществляется на основании приказа депонента, решения уполномоченного органа или судебного акта.

2. Блокировка осуществляется в следующих случаях:

1) блокировка финансовых инструментов в пользу организатора торгов для обеспечения обязательств, возникающих у участников биржевых торгов перед организатором торгов (в соответствии с соответствующими Правилами организатора торгов),

2) арест или блокировка финансовых инструментов судом или уполномоченным органом,

3) предторговая блокировка финансовых инструментов.

3. Приказ на регистрацию блокировки финансовых инструментов предоставляется в соответствии с разделом 5.2 настоящих Правил.

4. Депозитарий в день регистрации блокировки или снятия блокировки выдает депоненту отчет о зарегистрированных операциях по субсчету.

5. Финансовые инструменты заблокированные на субсчете, должны быть разблокированы до даты прекращения обращения финансовых инструментов (для финансовых инструментов имеющих определенный срок обращения).

6. При составлении списка держателей ценных бумаг на определенную дату для проведения общего собрания акционеров или иных целей и наличии заблокированных ценных бумаг, в список держателей ценных бумаг включается владелец субсчета, на котором заблокированы финансовые инструменты.

7. В день прекращения обращения финансовых инструментов при их погашении и при наличии заблокированных финансовых инструментов осуществляются действия предусмотренные пунктом 3 раздела 8.4.1.

8.12.1. Блокировка финансовых инструментов в пользу организатора торгов

1. Регистрация блокировки финансовых инструментов в пользу организатора торгов для обеспечения обязательств, возникающих у участников биржевых торгов перед организатором торгов осуществляется на основании приказа депонента с указанием сектора биржевых торгов.

2. При регистрации блокировки в пользу организатора торгов финансовые инструменты списываются с раздела «Основной» на раздел «Гарантийный взнос» субсчета.

3. Регистрация снятия блокировки финансовых инструментов осуществляется на основании приказа организатора торгов.

4. При регистрации снятия блокировки финансовые инструменты списываются с раздела «Гарантийный взнос» на раздел «Основной» субсчета.

5. В случае неисполнения депонентом или его клиентом обязательств перед организатором торгов, последний вправе предоставить в Депозитарий приказ на перевод заблокированных финансовых инструментов. При регистрации перевода финансовых инструментов, заблокированных в пользу организатора торгов, осуществляется списание ценных бумаг с раздела «Гарантийный взнос» субсчета отправителя на раздел «Основной» субсчета получателя.

8.12.2. Блокировка финансовых инструментов при аресте или блокировке уполномоченным органом

1. Регистрация блокировки финансовых инструментов при аресте или блокировке финансовых инструментов осуществляется на основании судебного акта или решения уполномоченного органа.

2. При регистрации блокировки финансовых инструментов на основании судебного акта или решения уполномоченного органа финансовые инструменты, указанные в решении, списываются с раздела «Основной» на раздел «Блокировка» субсчета. В случае недостаточного количества финансовых инструментов на разделе «Основной», Депозитарий последовательно осуществляет списание недостающее количество финансовых инструментов с разделов «Торговый», «В пути» (только в случае отказа в регистрации операции вывода из номинального держания Депозитария учетной организацией), «Обременение», «Репо» и «Гарантийный взнос».

3. Снятие ареста или блокировки финансовых инструментов на субсчете осуществляется на основании судебного акта или решения уполномоченного органа о снятии ареста или блокировки финансовых инструментов.

4. При регистрации снятия блокировки финансовые инструменты списываются с раздела «Блокировка» на раздел «Основной» субсчета.

8.12.3. Предторговая блокировка финансовых инструментов

1. Регистрация предторговой блокировки финансовых инструментов осуществляется на основании приказа депонента на блокировку финансовых инструментов¹.

2. При регистрации предторговой блокировки финансовых инструментов, финансовые инструменты, указанные в приказе, списываются с раздела «Основной» на раздел «Торговый» субсчета.

3. Разблокировка финансовых инструментов, по которым в ходе торгов не было заключено сделок, осуществляется на основании приказа организатора торгов.

4. При регистрации разблокировки финансовых инструментов, финансовые инструменты, указанные в приказе, списываются с раздела «Торговый» на раздел «Основной» субсчета.

¹ Приложение № 10

8.13. Блокировка лицевого счета/субсчета

1. Блокировка лицевого счета/субсчета осуществляется на основании решения уполномоченного органа или судебного акта.

2. При блокировке лицевого счета при приостановлении действия лицензии депонента на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, Депозитарий приостанавливает регистрацию всех сделок по лицевому счету депонента, за исключением вывода финансовых инструментов из номинального держания Депозитария, перевода финансовых инструментов в номинальное держание к другому депоненту, погашения финансовых инструментов или аннулирования финансовых инструментов.

3. При блокировке лицевого счета при отзыве у депонента лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, Депозитарий прекращает регистрацию сделок по лицевому счету и депонент обязан в течение 30 дней перевести финансовые инструменты, числящиеся на его лицевом счете, в номинальное держание к другим депонентам или вывести из номинального держания Депозитария.

4. При блокировке лицевого счета на основании судебного акта, по причинам не относящимся к приостановлению действия или отзыву лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, Депозитарий приостанавливает регистрацию всех сделок по заблокированному лицевому счету, за исключением погашения финансовых инструментов или аннулирования финансовых инструментов.

5. Снятие блокировки субсчета осуществляется на основании решения уполномоченного органа или судебного акта.

6. При составлении списка держателей ценных бумаг, владелец заблокированного лицевого счета/субсчета включается в список держателей ценных бумаг.

8.14. Аннулирование выпуска ценных бумаг

1. Аннулирование выпуска ценных бумаг осуществляется на основании решения государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг, судебного органа или уведомления учетной организации о регистрации аннулирования выпуска ценных бумаг.

2. В день получения Депозитарием от учетной организации выписки со счета или иного документа, подтверждающего регистрацию аннулирования выпуска ценных бумаг, Депозитарий осуществляет списание ценных бумаг со всех субсчетов, на которых зарегистрированы данные ценные бумаги.

3. В день регистрации аннулирования, Депозитарий направляет отчет по субсчету всем депонентам, по субсчетам которых была зарегистрирована операция аннулирования ценных бумаг, а также направляет уведомление организатору торгов об аннулировании выпуска ценных бумаг.

8.15. Обмен КДР

1. Обмен КДР осуществляется на основании приказа депонента на обмен КДР¹.

2. Обмен КДР предусматривает обмен, находящихся в обращении КДР на базовый актив в соотношении, определенном в проспекте выпуска КДР. При обмене КДР, отправитель КДР вправе вывести базовый актив из номинального держания Депозитария на счет в учетной организации или на субсчет в Депозитарии.

3. Порядок регистрации обмена КДР с выводом базового актива из номинального держания Депозитария:

¹ Приложение № 15

1) на основании приказа депонента на обмен КДР, Депозитарий списывает КДР с раздела «Основной» на раздел «В пути» субсчета отправителя, а также формирует и направляет приказ на вывод из номинального держания учетной организации.

2) на основании документа подтверждающего списание базового актива со счета Депозитария в учетной организации, Депозитарий осуществляет списание базового актива с соответствующего субсчета, а также осуществляет списание КДР с субсчета отправителя КДР,

3) после регистрации операции обмена КДР, Депозитарий выдает эмитенту КДР уведомление о регистрации операции обмена КДР и выписку с субсчета на котором числится базовый актив, а также выдает депоненту выписку с субсчета отправителя КДР.

4. Порядок регистрации обмена КДР без вывода базового актива из номинального держания Депозитария:

1) на основании приказа депонента на обмен КДР, Депозитарий осуществляет списание базового актива с соответствующего субсчета на субсчет отправителя КДР, а также осуществляет списание КДР с субсчета отправителя КДР,

2) после регистрации операции обмена КДР, Депозитарий выдает эмитенту КДР уведомление о регистрации операции обмена КДР и выписку с субсчета на котором числится базовый актив, а также выдает депоненту(-ам) выписку с субсчета отправителя КДР и выписку с субсчета на который зачислен базовый актив.

8.16. Смена национального идентификационного номера выпуска ценных бумаг

1. Смена национального идентификационного номера осуществляется на основании решения уполномоченного органа или уведомления учетной организации о регистрации смены национального идентификационного номера.

2. В день получения Депозитарием решения уполномоченного органа или уведомления учетной организации о регистрации смены национального идентификационного номера, Депозитарий осуществляет списание ценных бумаг со всех субсчетов, на которых зарегистрированы ценные бумаги с национальным идентификационным номером подлежащим замене и одновременно зачисляет на эти субсчета соответствующее количество ценных бумаг с новым национальным идентификационным номером.

3. В день регистрации смены национального идентификационного номера, Депозитарий направляет отчет о проведенных операциях по субсчету всем депонентам, по субсчетам которых была зарегистрирована операция смена национального идентификационного номера, а также направляет уведомление организатору торгов.

9. Предоставление информации, составляющей коммерческую и служебную тайну

9.1. Предоставление списка держателей ценных бумаг

1. Список держателей ценных бумаг формируется для:

- 1) участия держателей ценных бумаг на общем собрании акционеров,
- 2) выплаты вознаграждения по ценным бумагам,
- 3) выплат при погашении ценных бумаг,
- 4) других целей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Порядок формирования списка держателей государственных ценных бумаг, выпущенных Национальным Банком Республики Казахстан, устанавливается нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан.

3. Порядок формирования списка держателей государственных ценных бумаг, выпущенных Министерством Финансов Республики Казахстан устанавливается «Правилами обслуживания и погашения государственных казначейских обязательств».

4. Формирование списка держателей негосударственных ценных бумаг осуществляется на основании запроса:

- 1) уполномоченного органа,
- 2) государственных органов имеющих право на получение информации, являющейся коммерческой тайной,
- 3) эмитента,
- 4) учетной организации.

5. Формирование списка держателей по запросу эмитента негосударственных ценных бумаг осуществляется Депозитарием в том случае, если эмитент заключил с Депозитарием «Договор на предоставление информации о держателях ценных бумаг»¹.

6. Формирование списка держателей ценных бумаг для выплаты вознаграждения (или погашения) по ценным бумагам осуществляется Депозитарием самостоятельно (без запроса депонентам). При формировании списка для выплаты вознаграждения (или погашения) Депозитарий использует сведения о клиенте (или о его номинальном держателе), его банковских реквизитах (или его номинального держателя) и наличии налоговых льгот, представленных депонентом при открытии субсчета.

7. В день формирования списка держателей ценных бумаг для выплаты вознаграждения Депозитарий направляет депонентам уведомления о формировании списка держателей ценных бумаг.

8. При формировании списка, составляемого для целей отличных от выплаты вознаграждения (или погашения), Депозитарий:

- 1) составляет список субсчетов, на которых, на дату указанную в запросе, числятся указанные ценные бумаги,
- 2) направляет депонентам запрос на раскрытие информации о держателях ценных бумаг по тем субсчетам по которым не предоставлено право на раскрытие информации,
- 3) в день установленный нормативным правовым актом государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг, составляет список держателей ценных бумаг, используя при этом данные внутреннего учета и сведения, поступившие в Депозитарий от депонентов (при этом депонент, не предоставивший своевременно сведения о держателях ценных бумаг, включается в реестр в качестве номинального держателя),
- 4) направляет список держателей ценных бумаг запросившему лицу.

9.2. Предоставление отчета о зарегистрированных операциях с финансовыми инструментами

1. Отчет о зарегистрированных операциях с финансовыми инструментами (далее в этом пункте – отчет) формируется на основании запроса:

- 1) уполномоченного органа,
- 2) государственных органов имеющих право на получение информации, являющейся коммерческой тайной,
- 3) эмитента.

¹ Приложение № 25

2. Формирование отчета по запросу эмитента осуществляется Депозитарием в том случае, если эмитент заключил с Депозитарием «Договор на предоставление информации о держателях ценных бумаг»¹.

3. В течение 5 дней с момента получения запроса Депозитарий формирует и направляет лицу его запросившему, отчет о проведенных операциях, за период указанный в запросе. Отчет содержит следующие сведения:

- 1) дату и время регистрации операции,
- 2) НИН ценных бумаг,
- 3) количество ценных бумаг,
- 4) цену за одну ценную бумагу (в тенге),
- 5) объем сделки в (тенге).

9.3. Начисление и выплата вознаграждения

1. Порядок начисления вознаграждения по государственным ценным бумагам, выпущенным Национальным Банком Республики Казахстан, устанавливается нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан.

2. Порядок начисления и выплаты вознаграждения по государственным ценным бумагам, выпущенным Министерством Финансов Республики Казахстан устанавливается нормативными правовыми актами Правительства Республики Казахстан и «Правилами обслуживания и погашения государственных казначейских обязательств».

3. Порядок начисления дохода по другим финансовым инструментам устанавливается проспектом выпуска финансового инструмента или иными документами.

4. Сведения о начислении дохода по ценным бумагам, Депозитарий направляет эмитенту.

5. Перевод денег при выплате вознаграждения по негосударственным ценным бумагам, осуществляется Депозитарием на основании указания депонентов и в соответствии с «Правилами осуществления деятельности платежного агента».

10. Заключительные положения

1. Оплата услуг Депозитария, при оказании им депозитарных услуг, осуществляется депонентом, клиентом депонента, организатором торгов и эмитентами в соответствии с заключенным с ними договорами и «Тарифами АО «Центральный Депозитарий ценных бумаг».

2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Президент

АО «Центральный Депозитарий ценных бумаг»

¹ Приложение № 25

11. Приложения к «Правилам осуществления депозитарной деятельности»