

**"Правила осуществления депозитарной деятельности"**

## Оглавление

<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ.....</b>	<b>5</b>
2.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	5
2.2. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ.....	5
2.2.1. Общие сведения.....	5
2.2.2. Ограничения по учету финансовых инструментов.....	5
2.2.3. Кодировка лицевого счета и субсчета.....	6
2.2.4. Субсчет.....	6
2.2.5. Открытие лицевого счета и субсчета.....	8
2.2.5.1. Общие сведения.....	8
2.2.5.2. Открытие лицевого счета резиденту Республики Казахстан.....	8
2.2.5.3. Открытие лицевого счета нерезиденту Республики Казахстан.....	9
2.2.6. Закрытие лицевого счета.....	10
2.2.7. Открытие субсчета.....	10
2.2.8. Изменение реквизитов субсчета.....	11
2.2.9. Закрытие субсчета.....	12
2.3. СЧЕТ ДЕПОЗИТАРИЯ В УЧЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	12
<b>3. ПРИКАЗ.....</b>	<b>12</b>
3.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	12
<b>4. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ.....</b>	<b>14</b>
4.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	14
4.2. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ, ВЫПУЩЕННЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН.....	14
4.3. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	14
4.4. ПРИЕМ И СНЯТИЕ С ОБСЛУЖИВАНИЯ БАНКОВСКИХ ДЕПОЗИТНЫХ СЕРТИФИКАТОВ.....	15
4.4.1. Порядок заключения типового договора "Об осуществлении учета, подтверждении прав собственности и обслуживании банковских депозитных сертификатов".....	15
4.4.2. Порядок приема на обслуживание банковского депозитного сертификата.....	16
4.4.3. Порядок снятия с обслуживания банковских депозитных сертификатов.....	16
4.5. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ КАЗАХСТАНСКИХ ДЕПОЗИТАРНЫХ РАСПИСОК (КДР).....	16
4.5.1. Порядок заключения типового договора "Об обслуживании казахстанских депозитарных расписок".....	16
4.5.2. Порядок приема на обслуживание выпуска КДР.....	17
<b>5. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ СДЕЛОК.....</b>	<b>18</b>
5.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	18
5.2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ СДЕЛОК С ФИНАНСОВЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ.....	19
5.2.1. Общие сведения.....	19
5.2.2. Порядок сверки встречных приказов.....	20
5.2.3. Порядок исполнения приказов.....	20
5.3. ПЕРВИЧНОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ.....	21
5.3.1. Первичное размещение государственных ценных бумаг.....	21
5.3.2. Первичное размещение негосударственных ценных бумаг.....	21
5.3.3. Первичное размещение паев паевого инвестиционного фонда.....	21
5.4. ПОГАШЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ.....	22
5.4.1. Общие сведения.....	22
5.4.2. Погашение государственных ценных бумаг, выпущенных в Республике Казахстан.....	23
5.4.3. Погашение негосударственных ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан.....	23
5.4.4. Погашение ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством других государств.....	23
5.4.5. Погашение банковских депозитных сертификатов.....	24
5.4.6. Погашение КДР.....	24
5.5. ДОСРОЧНОЕ ПОГАШЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	24
5.5.1. Досрочное погашение государственных ценных бумаг.....	24
5.5.2. Досрочное частичное погашение негосударственных ценных бумаг.....	24

5.6. КУПЛЯ/ПРОДАЖА ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ .....	25
5.6.1. Купля/продажа государственного пакета акций на организованном рынке .....	25
5.7. ОПЕРАЦИЯ РЕПО .....	25
5.8. ОПЕРАЦИЯ РЕПО (С БЛОКИРОВКОЙ) .....	26
5.9. ЗАЛОГ ПРАВ ПО ФИНАНСОВЫМ ИНСТРУМЕНТАМ .....	27
5.10. ОБРЕМЕНЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ .....	28
5.11. ПЕРЕВОД ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ .....	29
5.12. ВВОД/ВЫВОД ЦЕННЫХ БУМАГ В/ИЗ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАНИЯ .....	29
5.13. БЛОКИРОВАНИЕ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ .....	30
5.13.1. Общие сведения .....	30
5.13.2. Предторговое блокирование финансовых инструментов .....	30
5.13.3. Блокирование финансовых инструментов при аресте или блокировании уполномоченным органом .....	30
5.13.4. Блокирование финансовых инструментов в пользу организатора торгов .....	32
5.14. БЛОКИРОВАНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА/СУБСЧЕТА .....	32
5.15. АННУЛИРОВАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	33
5.16. ОБМЕН КДР .....	33
5.17. ДРОБЛЕНИЕ АКЦИЙ .....	34
5.18. СМЕНА НАЦИОНАЛЬНОГО ИДЕНТИФИКАЦИОННОГО НОМЕРА ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ .....	34
<b>6. ОТЧЕТНОСТЬ ДЕПОЗИТАРИЯ .....</b>	<b>34</b>
6.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ .....	34
6.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЕПОНЕНТУ .....	35
6.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ КЛИЕНТУ ДЕПОНЕНТУ .....	35
<b>7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ И СЛУЖЕБНУЮ ТАЙНУ .....</b>	<b>36</b>
7.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА АКЦИОНЕРОВ ИЛИ СПИСКА ДЕРЖАТЕЛЕЙ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	36
7.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ОПЕРАЦИЯХ С ФИНАНСОВЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ .....	38
7.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА АКЦИОНЕРОВ ИЛИ СПИСКА ДЕРЖАТЕЛЕЙ ЦЕННЫХ БУМАГ И ОТЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ СДЕЛКАХ ЭМИТЕНТУ .....	38
7.4. НАЧИСЛЕНИЕ ДОХОДА ПО ФИНАНСОВЫМ ИНСТРУМЕНТАМ .....	40
7.5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНАМ НА ОСНОВАНИИ ЗАПРОСОВ .....	41
<b>8. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ .....</b>	<b>41</b>
<b>9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>41</b>
<b>10. ПРИЛОЖЕНИЯ К "ПРАВИЛАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" .....</b>	<b>42</b>

Настоящие "Правила осуществления депозитарной деятельности" (далее Правила) являются неотъемлемой частью "Свода правил АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее Свод правил) и определяют порядок 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 дохода на финансовые инструменты,
- порядок составления списка держателей ценных бумаг.

## 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 с финансовыми инструментами, числящимися на лицевом счете/субсчете с соответствии с настоящими Правилами,

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

3) дробление акций – операция по увеличению количества акций на субсчете держателя ценных бумаг в связи с увеличением количества размещенных акций без увеличения размера уставного капитала,

4) идентификатор – НИН, ISIN или иной код финансовых инструментов,

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

6) 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,

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

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

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

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

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

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

13) 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. Учет финансовых инструментов**

### **2.1. 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 международным идентификационным номерам, национальным идентификационным номерам, присвоенным уполномоченным на это органом страны зарегистрировавшей выпуск финансовых инструментов или по другим идентификаторам, присвоенным в соответствии со Сводом правил.

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

### **2.2. Лицевой счет**

#### **2.2.1. Общие сведения**

1. Лицевой счет в Депозитарии открывается следующим юридическим лицам:

1) профессиональному участнику рынка ценных бумаг и обладающему лицензией на осуществление кастодиальной деятельности,

2) профессиональному участнику рынка ценных бумаг и обладающему лицензией на занятие брокерской и дилерской деятельностью на рынке ценных бумаг с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя,

3) профессиональному участнику рынка ценных бумаг и обладающему лицензией на занятие дилерской деятельностью на рынке ценных бумаг без права ведения счетов клиентов,

4) юридическому лицу, которое в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, вправе осуществлять дилерскую деятельность без наличия соответствующей лицензии,

5) иностранному депозитарию или иностранному кастодиану.

#### **2.2.2. Ограничения по учету финансовых инструментов**

1. Государственные ценные бумаги, выпускаемые Министерством финансов Республики Казахстан, учитываются только на лицевых счетах депонентов, которые определены Министерством финансов Республики Казахстан или которые являются членами соответствующей категории организатора торгов (в зависимости от места проведения первичного размещения государственных казначейских обязательств).

2. Государственные ценные бумаги, выпускаемые Национальным Банком Республики Казахстан, учитываются только на лицевых счетах депонентов, определяемых Национальным Банком Республики Казахстан.

3. Государственные ценные бумаги, выпускаемые местными исполнительными органами, могут учитываться только на лицевых счетах депонентов, указанных в пункте 1 настоящего раздела.

4. В целях соблюдения ограничений установленных действующим законодательством Республики Казахстан, финансовые инструменты, отличные от финансовых инструментов указанных в пунктах 1-3 настоящего раздела могут учитываться на лицевых счетах следующих депонентов:

- 1) кастодианов,
- 2) брокеров, не являющихся банками,
- 3) иностранных депозитариев и иностранных кастодианов,
- 4) брокеров, являющихся банками (только на субсчете депонента).
- 5) дилеров (только на субсчете депонента)

5. Ответственность за нарушение ограничений установленных настоящим разделом настоящих Правил несет депонент или, в случае наличия доказанной вины, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Депозитарий.

### **2.2.3. Кодировка лицевого счета и субсчета**

1. Номер лицевого счета состоит из пяти цифр. Кодировка номера лицевого счета определяется Депозитарием.

2. Номер субсчета состоит из десяти символов: номера лицевого счета, присвоенного Депозитарием и номера субсчета, присвоенного депонентом.

3. Номер субсчета депонента оканчивается на "00000" (пять нулей).

4. Порядок присвоение последних пяти символов номера субсчета клиента депонента определяется депонентом самостоятельно. Номер субсчета клиента депонента может содержать арабские цифры и прописные буквы латинского алфавита.

### **2.2.4. Субсчет**

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

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

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

3) субсчет номинального держателя – открывается на имя номинального держателя и предназначен для учета финансовых инструментов, переданных в номинальное держание. Субсчет номинального держателя может быть открыт:

– депонентом, являющимся нерезидентом,

– кастодианом-резидентом, на имя клиента кастодиана, являющегося номинальным держателем - резидентом, для учета финансовых инструментов выпущенных в соответствии с законодательством других государств,

– кастодианом-резидентом, на имя клиента кастодиана, являющегося иностранной организацией, осуществляющей функции номинального держания.

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

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

2. На лицевом счете может быть открыт только один субсчет депонента.

3. Субсчет держателя должен быть открыт на имя определенного клиента депонента, и не может быть предназначен для учета финансовых инструментов другого клиента депонента. Каждому клиенту депонента должен быть открыт субсчет с новым номером.

4. Для обеспечения раздельного учета финансовых инструментов принадлежащих клиентам брокерского и кастодиального подразделения депонента являющегося кастодианом и для определения субсчета открытого на лицевом счете депонента не являющегося кастодианом, субсчет открываемый на лицевом счете депонента может быть одним из следующих видов:

1) брокерский субсчет – субсчет открываемый брокерским подразделением депонента, являющегося кастодианом-резидентом,

2) кастодиальный субсчет – субсчет открываемый кастодиальным подразделением депонента, являющегося кастодианом-резидентом,

3) общий субсчет – присваивается всем субсчетам открываемым депонентом, являющимся брокером/дилером или депонентом-нерезидентом.

5. На субсчете открываются следующие разделы:

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

2) блокировка – предназначен для учета финансовых инструментов, на которые наложены временные ограничения на совершение гражданско-правовых сделок на основании соответствующих решений (постановлений) уполномоченных органов, обладающих таким правом,

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, на которые наложены временные ограничения на совершение гражданско-правовых сделок для обеспечения обязательств депонента или его клиента, 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 казахстанских депозитарных расписок.

10) остаток – предназначен для учета мелких остатков финансовых инструментов, возникших при регистрации операций консолидации, конвертации и других операциях,

11) обременение – предназначен для учета финансовых инструментов на которые наложены временные ограничения на совершение гражданско-правовых сделок для обеспечения обязательств, возникших при регистрации обременения финансовых инструментов,

12) досрочное погашение – предназначен для учета финансовых инструментов на которые наложены временные ограничения на совершение гражданско-правовых сделок, в соответствии и в дату определенную проспектом выпуска финансовых инструментов.

### **2.2.5. Открытие лицевого счета и субсчета**

#### **2.2.5.1 Общие сведения**

1. Лицевой счет открывается на основании заключенного типового договора "О номинальном держании" и документов, представленных заявителем, в соответствии с настоящими Правилами.

2. В случаях описанных в "Правилах открытия, ведения и закрытия текущих счетов" и "Правилах открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов", входящих в Свод правил, заявитель обязан заключить типовой договор банковского счета. Виды открываемых заявителем банковских счетов устанавливаются "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" и "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

3. Заключение типового договора "О номинальном держании" осуществляется в форме договора присоединения.

4. 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.

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

6. 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.

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

#### **2.2.5.2 Открытие лицевого счета резиденту Республики Казахстан**

1. Для открытия лицевого счета заявитель должен заключить типовой договор "О номинальном держании" <sup>1</sup> и представить следующие документы:

- 1) заявление на заключение типового договора "О номинальном держании" <sup>2</sup>,
- 2) заявление на заключение типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами, являющееся Приложением № 4 к "Правилам обмена документами"

---

<sup>1</sup> Приложение № 1

<sup>2</sup> Приложение № 6



(заявление предоставляется в случае обмена факсимильными сообщениями или электронными документами),

- 3) приказ на открытие лицевого счета <sup>1</sup>,
- 4) приказ на открытие субсчета депонента <sup>2</sup>,
- 5) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица,
- 6) копию статистической карточки юридического лица,
- 7) копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, выданную государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг (при наличии),
- 8) нотариально засвидетельственный документ с образцами подписей и оттиска печати <sup>3</sup>,
- 9) копию письма организатора торгов, с перечнем категорий членом которых является заявитель,
- 10) доверенность на уполномоченных лиц, имеющих право предоставлять приказы и другие документы в Депозитарий и получать отчетные и другие документы в Депозитарии, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства,
- 11) копию письма-подтверждения о предоставлении Депозитарию прав безакцептного изъятия (списания) денег Депозитарием с позиции депонента в МСПД по сделкам заключенным депонентом или его клиентом с финансовыми инструментами (для депонентов имеющих позицию пользователя в МСПД).

2. На основании представленных документов Депозитарий представляет депоненту уведомление о заключении типового договора "О номинальном держании" и соответствующих типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами, открывает лицевой счет и субсчет депонента и представляет депоненту отчет об открытии лицевого счета и субсчета депонента.

3. Одновременно с документами указанными в пункте 1 настоящего раздела, заявитель при необходимости представляет документы на заключение типового договора банковского счета. Порядок заключения типового договора банковского счета установлен "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" и "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

### **2.2.5.3 Открытие лицевого счета нерезиденту Республики Казахстан**

1. Для открытия лицевого счета заявитель должен заключить договор "О номинальном держании" <sup>4</sup> и представить следующие документы:

- 1) заявление на заключение типового договора "О номинальном держании" <sup>5</sup>,
- 2) заявление на заключение типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами, являющееся Приложением № 4 к "Правилам обмена документами" (заявление предоставляется в случае обмена факсимильными сообщениями или электронными документами),
- 3) приказ на открытие лицевого счета <sup>6</sup>,
- 4) приказ на открытие субсчета депонента <sup>7</sup>,
- 5) нотариально удостоверенный перевод на русский язык выписки из торгового реестра или документ, свидетельствующий о регистрации юридического лица, легали-

---

<sup>1</sup> Приложение № 12

<sup>2</sup> Приложение № 13

<sup>3</sup> Приложение № 10

<sup>4</sup> Приложение № 1

<sup>5</sup> Приложение № 6

<sup>6</sup> Приложение № 12

<sup>7</sup> Приложение № 13

зованных либо апостилированных в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и международными соглашениями, за исключением документа, составленных на русском языке, заверенных гербовой печатью и происходящих из стран-участниц Минской (Минск от 22 января 1993 года) или Кишиневской (Кишинев, 7 октября 2002 года) конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам,

б) нотариально заверенную копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, выданную государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор за рынком ценных бумаг (при наличии) или нотариально заверенную копию иного документа, свидетельствующего о разрешении номинальному держателю осуществлять профессиональную деятельность. Документ представленный в соответствии с настоящим пунктом должен быть легализован либо апостилирован в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и международными соглашениями, за исключением документов, составленных на русском языке, заверенных гербовой печатью и происходящих из стран-участниц Минской (Минск от 22 января 1993 года) или Кишиневской (Кишинев, 7 октября 2002 года) конвенций о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам,

7) нотариально засвидетельственный документ с образцами подписей и оттиска печати<sup>1</sup>,

8) письмо организатора торгов, с перечнем категорий членом которых является заявитель (при необходимости),

2. На основании представленных документов Депозитарий предоставляет депоненту уведомление о заключении типового договора "О номинальном держании", открывает лицевой счет и субсчет депонента и представляет депоненту отчет об открытии лицевого счета и субсчета депонента.

3. Одновременно с документами указанными в пункте 1 настоящего раздела, заявитель при необходимости представляет документы на заключение типового договора банковского счета. Порядок заключения типового договора банковского счета установлен "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" и "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

#### **2.2.6. Закрытие лицевого счета**

1. Закрытие лицевого счета осуществляется на основании приказа депонента или решения уполномоченного органа 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.

#### **2.2.7. Открытие субсчета**

1. Открытие субсчета осуществляется на основании приказа на открытие субсчета<sup>2</sup>, представленного депонентом.

---

<sup>1</sup> Приложение № 10

<sup>2</sup> Приложение № 13

2. Приказ на открытие субсчета, представленный на бумажном носителе не должен содержать исправления и помарки и должен содержать все сведения о клиенте депонента в соответствии с формой приказа.

3. В приказе открытие субсчета в качестве банковских реквизитов для вознаграждения и/или погашения могут быть указаны банковские реквизиты клиента депонента или банковские реквизиты депонента.

4. В качестве банковских реквизитов для перевода денег при регистрации сделок могут быть указаны банковские реквизиты клиента депонента (для депонентов являющихся банками), реквизиты текущей позиции Депонента в МСПД, текущего счета Депонента в Депозитарии или корреспондентского счета Депонента в Депозитарии.

5. При наличии в приказе ошибочных сведений, Депозитарий отказывает в исполнении приказа.

6. Приказ на открытие субсчета исполняется Депозитарием не позднее дня следующего за днем его получения.

7. Не позднее дня следующего за днем исполнения или днем отказа в исполнении, Депозитарий направляет депоненту отчет об исполнении приказа, с указанием, при отказе в исполнении, причин неисполнения.

8. В случае наличия у клиента депонента налоговых льгот, депонент обязан раскрыть всю информацию о клиенте депонента.

9. В случае предоставления Депозитарием определенным категориям клиентов депонента льгот по оплате тарифов Депозитария, депонент обязан раскрыть всю информацию о таких клиентах депонента в соответствии с настоящими Правилами. В случае предоставления неполной информации о клиентах депонента, Депозитарий не предоставляет таким клиентам депонента льгот по оплате тарифов Депозитария.

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

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

#### **2.2.8. Изменение реквизитов субсчета**

1. Изменение реквизитов субсчета осуществляется на основании приказа на изменение реквизитов субсчета<sup>1</sup>, представленного депонентом.

2. При изменении реквизитов субсчета и в случае отсутствия в системе учета Депозитария сведения о данном клиенте депонента, депонент обязан предоставить всю информацию о данном клиенте депонента.

3. Депозитарий отказывает в исполнении приказа на изменение реквизитов субсчета в случае наличия в приказе ошибочных сведений.

4. Реквизиты субсчета "Вид держателя" и "Тип субсчета" могут быть изменены только на основании приказа на изменение реквизитов субсчета и письма подтверждающего, что реквизиты субсчета присвоенные ранее поданными приказами, являются ошибочными

5. На основании представленного приказа, Депозитарий не позднее дня следующего за днем получения приказа на изменение реквизитов субсчета, осуществляет изменение реквизитов субсчета и направляет Депоненту отчет об исполнении приказа или направляет Депоненту отчет с отказом в исполнении приказа, с указанием причин неисполнения.

---

<sup>1</sup> Приложение № 13

### **2.2.9. Закрытие субсчета**

1. Закрытие субсчета осуществляется на основании приказа депонента.
2. При наличии финансовых инструментов на субсчете подлежащего закрытию, закрытие субсчета не регистрируется и Депозитарий предоставляет депоненту отчет о неисполнении приказа не позднее дня следующего за днем поступления приказа.
3. При отсутствии на субсчете финансовых инструментов Депозитарий, не позднее дня следующего за днем поступления приказа закрывает субсчет и предоставляет депоненту отчет об исполнении приказа.
4. Закрытый субсчет не может быть открыт вновь.

### **2.3. 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 Banking),
  - 2) иностранный центральный депозитарий,
  - 3) депозитариях и глобальных банках-кастодианах, перечень которых утвержден Советом директоров Депозитария,
  - 4) кастодианы, осуществляющие кастодиальную деятельность на территории Республики Казахстан (только в случае невозможности учета финансовых инструментов посредством счетов открытых в других учетных организациях),
  - 5) 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.

## **3. Приказ**

### **3.1. Общие сведения**

1. Приказ на регистрацию сделки с финансовыми инструментами <sup>1</sup> или приказ на выдачу отчетных документов <sup>2</sup> (далее в настоящем разделе приказ) 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. Приказ на регистрацию сделки с финансовыми инструментами, в случаях предусмотренных настоящими Правилами, "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов" является основанием для перевода денег по банковским счетам депонента или его клиентов.

---

<sup>1</sup> Приложения № 14–23

<sup>2</sup> Приложение № 24

3. Депозитарий не вправе отказать в приеме приказа, за исключением случаев определенных "Правилами обмена документами", входящими в Свод правил.

4. Депозитарий отказывается 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 отзыве лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг учетной организации, обслуживающей ценные бумаги указанные в приказе (за исключением предоставления выписки с лицевого счета/субсчета или отчета по лицевому счету/субсчету),

3) при приостановлении или прекращении обращения финансовых инструментов уполномоченными органами или государственными органами, уполномоченными в соответствии с законодательством на приостановление или прекращение обращения финансовых организаций (за исключением предоставления выписки с лицевого счета/субсчета или отчета по лицевому счету/субсчету),

4) 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),

5) при несоответствии приказа установленной форме,

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

7) приказ содержит исправления или поправки,

8) подпись лица, подписавшего приказ, не совпадает с образцом подписи, указанным в документе с образцами подписей и оттиска печати,

9) оттиск печати на приказе не совпадает с образцом оттиска печати, указанно-го в документе с образцами подписей и оттиска печати,

10) истекла дата расчета приказа, за исключением приказов на ввод/вывод ценных бумаг,

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

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

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

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

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

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

17) при неоплате депонентом услуг Депозитария в течение трех предшествующих месяцев,

18) и других случаях, когда исполнение приказа невозможно.

5. В случае отказа от исполнения приказа Депозитарий, в течение трех рабочих дней после наступления даты расчетов, 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. Порядок приема Депозитарием приказов осуществляется в соответствии с "Правилами обмена документами", входящими в Свод правил.

8. Время начала и окончания приема приказов на регистрацию сделок с финансовыми инструментами устанавливаются "Регламентом АО "Центральный депозитарий ценных бумаг", входящим в Свод правил.

## **4. Прием на обслуживание финансовых инструментов**

### **4.1. 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 финансовых инструментов, выпущенных только в бездокументарной форме.

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

4. 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.

5. При приеме на обслуживание нового выпуска финансовых инструментов, Депозитарий в течение одного рабочего дня уведомляет об этом депонентов посредством электронного документа.

### **4.2. Прием на обслуживание государственных ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан.**

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", являющимися неотъемлемой частью Свода правил.

### **4.3. Прием на обслуживание негосударственных ценных бумаг**

1. Прием на обслуживание негосударственных ценных бумаг, осуществляется на основании следующих документов:

1) приказа депонента осуществляющего ввод ценных бумаг в номинальное держание Депозитария,

2) сведений о выпуске ценных бумаг <sup>1</sup>,

3) документа, выдаваемого учетной организацией и подтверждающего зачисление на лицевой счет Депозитария необходимого количества ценных бумаг.

---

<sup>1</sup> Приложение № 30

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

3. При отсутствии в системе учета Депозитария необходимых сведений о принимаемом на обслуживание выпуске ценных бумаг, Депозитарий вправе отказать в приеме на обслуживание такого выпуска.

#### **4.4. Прием и снятие с обслуживания банковских депозитных сертификатов**

##### **4.4.1. Порядок заключения типового договора "Об осуществлении учета, подтверждении прав собственности и обслуживании банковских депозитных сертификатов"**

1. Для приема на обслуживание банковских депозитных сертификатов, банк второго уровня (далее в настоящем разделе эмитент) должен заключить с Депозитарием типовой договор "Об обслуживании банковских депозитных сертификатов" <sup>1</sup>. Заключение типового договора "Об обслуживании банковских депозитных сертификатов" осуществляется в форме договора присоединения и является основанием для обслуживания Депозитарием всех банковских депозитных сертификатов, выпущенных эмитентом.

2. Для заключения типового договора "Об обслуживании банковских депозитных сертификатов" эмитент представляет следующие документы:

1) заявление на заключение договора "Об обслуживании банковских депозитных сертификатов" <sup>2</sup>,

2) заявление на заключение типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами, являющееся Приложением № 4 к "Правилам обмена документами" (заявление предоставляется в случае обмена факсимильными сообщениями или электронными документами),

3) регламента выпуска банковских депозитных сертификатов,

4) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для эмитентов не являющихся депонентами Депозитария),

5) копии статистической карточки юридического лица (для эмитентов не являющихся депонентами Депозитария),

6) копии лицензии на осуществление банковской деятельности, выданную уполномоченным органом,

7) нотариально засвидетельствованный документ с образцами подписей и оттиска печати <sup>3</sup>,

8) доверенности на уполномоченных лиц, имеющих право предоставлять приказы и другие документы в Депозитарий и получать отчетные и другие документы в Депозитарии, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

4. На основании представленных документов, Депозитарий направляет эмитенту уведомление о заключении типового договора "Об обслуживании банковских депозитных сертификатов" и соответствующих типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами.

---

<sup>1</sup> Приложение № 2

<sup>2</sup> Приложение № 7

<sup>3</sup> Приложение № 10

#### **4.4.2. Порядок приема на обслуживание банковского депозитного сертификата**

1. Прием на обслуживание банковского депозитного сертификата осуществляется на основании следующих документов, представленных банком второго уровня (далее в настоящем разделе эмитент):

- 1) условий выпуска депозитного сертификата,
- 2) приказа эмитента на зачисление депозитного сертификата <sup>1</sup> на субсчет держателя депозитного сертификата,
- 3) приказа депонента на зачисление депозитного сертификата <sup>2</sup> на субсчет держателя депозитного сертификата.

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

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

3. Идентификационный номер депозитного сертификата присваивается в соответствии с "Правилами присвоения идентификационных номеров финансовым инструментам".

#### **4.4.3. Порядок снятия с обслуживания банковских депозитных сертификатов**

1. Снятие с обслуживания банковского депозитного сертификата осуществляется в случае выплаты банком второго уровня держателю банковского депозитного сертификата номинальной стоимости банковского депозитного сертификата и вознаграждения по нему в размере, установленном условиями выпуска, до истечения срока его обращения или в случае снятия с обслуживания банковского депозитного сертификата держателем банковского депозитного сертификата.

2. Снятие с обслуживания банковских депозитных сертификатов осуществляется на основании встречных приказов банка второго уровня, выпустившего банковский депозитный сертификат и депонента, на лицевом счете которого числится банковский депозитный сертификат.

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

- 1) депоненту – отчет об исполнении приказа,
- 2) банку второго уровня, выпустившему банковский депозитный сертификат – отчет об исполнении приказа,
- 3) депонентам уведомление о снятии с обслуживания депозитного сертификата посредством электронного документа.

#### **4.5. Прием на обслуживание казахстанских депозитарных расписок (КДР)**

##### **4.5.1. Порядок заключения типового договора "Об обслуживании казахстанских депозитарных расписок"**

1. Для приема на обслуживание КДР, эмитент КДР должен заключить с Депозитарием типовой договор "Об обслуживании казахстанских депозитарных расписок" <sup>3</sup>. Заключение типового договора "Об обслуживании казахстанских депозитарных расписок" осуществляется в форме договора присоединения и является основанием для обслуживания Депозитарием всех выпусков КДР эмитента КДР.

---

<sup>1</sup> Приложение № 20

<sup>2</sup> Приложение № 20

<sup>3</sup> Приложение № 3



2. Для заключения типового договора "Об обслуживании казахстанских депозитарных расписок" эмитент КДР представляет следующие документы:

1) заявление на заключение типового договора "Об обслуживании казахстанских депозитарных расписок"<sup>1</sup>,

2) заявление на заключение типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами, являющееся Приложением № 4 к "Правилам обмена документами" (заявление предоставляется в случае обмена факсимильными сообщениями или электронными документами),

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для эмитентов КДР не являющихся депонентами Депозитария),

4) копию статистической карточки юридического лица (для эмитентов КДР не являющихся депонентами Депозитария),

5) копию лицензии на осуществление кастодиальной деятельности на рынке ценных бумаг, выданную уполномоченным органом,

6) нотариально засвидетельственный документ с образцами подписей и оттиска печати<sup>2</sup>,

7) доверенности на уполномоченных лиц, имеющих право предоставлять приказы и другие документы в Депозитарий и получать отчетные и другие документы в Депозитарии, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства,

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

4. На основании представленных документов, Депозитарий предоставляет эмитенту уведомление о заключении типового договора "Об обслуживании казахстанских депозитарных расписок" и соответствующих типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами.

#### **4.5.2. Порядок приема на обслуживание выпуска КДР**

1. Для приема на обслуживание выпуска КДР, эмитент КДР представляет сведения о выпуске базового актива<sup>3</sup>.

2. В течение пяти дней со дня представления документов указанных в пункте 1 настоящего раздела, эмитент КДР должен зачислить финансовые инструменты, являющиеся базовым активом выпуска КДР, 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.

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

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

1) копию свидетельства о государственной регистрации выпуска КДР,

2) копию проспекта выпуска КДР,

3) приказ на зачисление КДР<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Приложение № 8

<sup>2</sup> Приложение № 10

<sup>3</sup> Приложение № 30

<sup>4</sup> Приложение № 22

6. В случае отказа в государственной регистрации выпуска КДР, эмитент КДР вправе перевести базовый актив на раздел "Основной" того же субсчета и вывести базовый актив из номинального держания Депозитария.

7. На основании документов, указанных в пункте 5 настоящего раздела, Депозитарий зачисляет КДР в количестве указанном в свидетельстве о государственной регистрации выпуска КДР на субсчет эмитента для учета объявленных ценных бумаг, а также выдает эмитенту КДР отчет об исполнении приказа.

## **5. Порядок регистрации сделок**

### **5.1. 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 (возникновение, прекращение и неисполнение),
- 7) перевод финансовых инструментов,
- 8) ввод/вывод финансовых инструментов в/из номинального держания Депозитария,
- 9) блокирование/снятие блокирования финансовых инструментов,
- 10) аннулирование ценных бумаг,
- 11) блокирование/снятие блокирования лицевого счета/субсчета,
- 12) обременение финансовых инструментов (возникновение, прекращение и неисполнение).

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, регулирующими выпуск, обращение и погашение данных финансовых инструментов,
- 2) в дату и на время определенное проспектом выпуска ценных бумаг,
- 3) при приостановлении или прекращении размещения или обращения выпуска финансовых инструментов уполномоченным органом,
- 4) при получении от учетной организации уведомления, свидетельствующего о прекращении или приостановлении регистрации сделок с финансовыми инструментами.

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

- 1) определенной нормативным правовым актом, регулирующим выпуск, обращение и погашение данного финансового инструмента,
- 2) определенной проспектом выпуска финансовых инструментов,
- 3) определенной решением уполномоченного органа или государственными органами, уполномоченными в соответствии с законодательством на приостановление, прекращение или возобновление обращения выпуска финансовых инструментов,
- 4) получения от учетной организации соответствующего уведомления.

4. При приостановлении, прекращении или возобновления обращения финансовых инструментов, Депозитарий, не позднее следующего рабочего дня, уведомляет об этом депонентов посредством электронного документа.

## **5.2. Порядок регистрации сделок с финансовыми инструментами**

### **5.2.1. 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 открытия, ведения и закрытия текущих счетов" и "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

3. Депозитарий осуществляет регистрацию сделок 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 (документа) регистрируются следующие сделки:

1) сделки, заключенные на организованном рынке (приказ предоставляется организатором торгов),

2) сделки, регистрируемые по субсчетам одного лицевого счета (приказ предоставляется депонентом),

3) сделки, основанием которых является односторонняя сделка (приказ предоставляется депонентом),

4) сделки, регистрируемые на основании решений государственных органов, уполномоченными в соответствии с законодательством на это,

5) сделки ввода/вывода финансовых инструментов в/из номинального держания Депозитария (приказ предоставляется депонентом),

6) и другие сделки, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.

6. Подтверждение прав на финансовые инструменты и регистрацию сделок с финансовыми инструментами между держателями ценных бумаг, зарегистрированных на субсчете номинального держателя осуществляется номинальным держателем самостоятельно.

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

8. В случае регистрации сделки, предполагающей переход права собственности, на акции, выпущенные накопительным пенсионным фондом, при которой финансовые инструменты переходят на субсчет, открытый на имя нерезидента, Депозитарий приостанавливает регистрацию сделки. Регистрация данной сделки может быть осуществлена в случае представления Депонентом или другим уполномоченным на это лицом документа, предусмотренного законодательными и нормативно правовыми актами Республики Казахстан, регулирующим регистрацию сделок с акциями вышеуказанных финансовых институтов.

9. 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 финан-

совых инструментов из номинального держания Депозитария, перевода финансовых инструментов в номинальное держание к другому депоненту, погашения финансовых инструментов или аннулирования финансовых инструментов. При отзыве у депонента лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, 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.

#### **5.2.2. Порядок сверки встречных 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 исполнение.
4. В случае несоответствия реквизитов приказа с реквизитами приказов находящихся в очереди, приказ помещается в очередь.
5. При закрытии операционного дня Депозитария и наличия в очереди неисполненных приказов с текущей датой расчета, данные приказы удаляются из очереди и депоненту-отправителю приказа направляется отчет об отказе исполнения приказа.

#### **5.2.3. Порядок исполнения приказов**

1. На основании встречных приказов, прошедших сверку, приказа депонента или приказа организатора торгов, Депозитарий в дату расчета, указанную в приказе/приказах осуществляет проверку наличия финансовых инструментов на соответствующем разделе (в зависимости от вида сделки) субсчета отправителя финансовых инструментов.
2. В случае недостаточного количества финансовых инструментов на соответствующем разделе субсчета отправителя финансовых инструментов, приказ/приказы считаются не исполненными и Депозитарий направляет депоненту/депонентам и при необходимости организатору торгов отказ с указанием причин неисполнения приказа.
3. В случае достаточного количества финансовых инструментов и если настоящими Правилами, "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов" установлено, что осуществление перевода денег Депозитарием по данному виду сделок не осуществляется, данная сделка регистрируется и депоненту/депонентам и при необходимости организатору торгов направляется отчет о регистрации сделки.
4. В случае достаточного количества финансовых инструментов и если настоящими Правилами, "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов" установлено, что по данному виду сделок необходимо осуществить перевод денег, Депозитарий осуществляет перевод финансовых инструментов с соответствующего раздела субсчета

отправителя финансовых инструментов на раздел "Расчеты" того же субсчета, а также в соответствии с технологией установленной "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов", осуществляет перевод денег.

5. В случае если перевод денег осуществлен, Депозитарий регистрирует сделку и депоненту/депонентам и при необходимости организатору торгов направляет отчет о регистрации сделки.

6. В случае если перевод денег не осуществлен, Депозитарий переводит финансовые инструменты с раздела "Расчеты" на соответствующий раздел субсчета отправителя финансовых инструментов, сделка считается не исполненной и Депозитарий направляет депоненту/депонентам и при необходимости организатору торгов отказ с указанием причин неисполнения приказа.

### **5.3. Первичное размещение**

#### **5.3.1. Первичное размещение государственных ценных бумаг**

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", входящими в Свод правил.

#### **5.3.2. Первичное размещение негосударственных ценных бумаг**

1. Для регистрации первичного размещения негосударственных ценных бумаг (за исключением паев паевого инвестиционного фонда), депонент, осуществляющий регистрацию первичного размещения 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.

2. 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 открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или с "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов" и внутренними Правилами организатора торгов, регламентирующими расчеты при первичном размещении ценных бумаг.

3. 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 открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или в соответствии с "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

4. При регистрации первичного размещения негосударственных ценных бумаг осуществляется списание ценных бумаг с раздела "Основной" субсчета эмитента для учета объявленных ценных бумаг на раздел "Основной" субсчета покупателя.

#### **5.3.3. Первичное размещение паев паевого инвестиционного фонда**

1. Регистрация первичного размещения паев паевого инвестиционного фонда осуществляется на организованном рынке.

2. Управляющая компания паевого инвестиционного фонда не позднее, чем за один день до проведения первичного размещения паев на организованном рынке сообщает депозитарию следующие сведения:

- 1) НИН пая,
- 2) наименование паевого инвестиционного фонда,
- 3) наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда,
- 4) адрес управляющей компании паевого инвестиционного фонда,
- 5) наименование регистратора паевого инвестиционного фонда,
- 6) наименование кастодиана паевого инвестиционного фонда,
- 7) цена одного финансового инструмента,
- 8) сумма сделки,
- 9) банковские реквизиты кастодиана паевого инвестиционного фонда для перечисления денег за размещаемые паи.

3. В сроки установленные внутренними правилами организатора торгов, организатор торгов представляет в Депозитарий приказ на регистрацию сделок, заключенных с паями на первичном рынке (далее приказ).

4. В течение часа с момента поступления приказа, Депозитарий, в соответствии с "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" и/или "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов" осуществляет перевод денег от покупателя паев на счет кастодиана паевого инвестиционного фонда.

5. В случае если перевод денег не осуществлен, Депозитарий не исполняет приказ и направляет организатору торгов и депоненту получателю паев отказ от исполнения сделки с указанием причин.

6. После получения денег, кастодиан обязан в течение одного часа с момента поступления денег предоставить в Депозитарий уведомление о поступлении денег с указанием общей суммы поступивших денег.

7. В течение одного часа с момента поступления денег на счет кастодиана, управляющая компания паевого инвестиционного фонда обязана направить регистратору паевого инвестиционного фонда приказ на размещение паев для зачисления паев счет Депозитария.

8. На основании полученного от регистратора паевого инвестиционного фонда документа подтверждающего зачисление паев на счет Депозитария, Депозитарий осуществляет зачисление паев на раздел "Основной" субсчета покупателя паев и направляет организатору торгов и депоненту получателю паев отчет об исполнении приказа в виде электронного документа.

## **5.4. Погашение финансовых инструментов**

### **5.4.1. Общие сведения**

1. Погашение выпуска 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. При составлении списка держателей ценных бумаг для выплаты при погашении выпуска финансовых инструментов и наличии финансовых инструментов на разделах "Блокировка", "Залог", "Репо", "Гарантийный взнос" и "Обременение", по дан-

ным ценным бумагам в список держателей ценных бумаг для выплаты при погашении включается Депозитарий.

4. Деньги, полученные Депозитарием в погашение финансовых инструментов, числящихся на разделах "Блокировка", "Залог", "Репо", "Гарантийный взнос" и "Обременение" не перечисляются на счета депонентов или их клиентов в день их получения. Порядок перечисления денег депонентам осуществляется в соответствии с "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

#### **5.4.2. Погашение государственных ценных бумаг, выпущенных в Республике Казахстан**

1. Порядок регистрации погашения выпуска государственных ценных бумаг, выпущенных Национальным Банком Республики Казахстан и перевода денег при погашении устанавливается нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан.

2. Порядок регистрации погашения выпуска государственных ценных бумаг, выпущенных Министерством Финансов Республики Казахстан и перевода денег при погашении устанавливается "Правилами обслуживания и погашения государственных казначейских обязательств".

3. Порядок регистрации погашения выпуска государственных ценных бумаг, выпущенных местными исполнительными органами и перевода денег при погашении устанавливается настоящими Правилами и договором с эмитентом.

#### **5.4.3. 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 выпуска негосударственных ценных бумаг осуществляется Депозитарием, в случае зачисления на позицию Депозитария денег в погашение.

3. Перевод денег при погашении выпуска негосударственных ценных бумаг осуществляется Депозитарием в валюте выпуска ценных бумаг и в соответствии с "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

#### **5.4.4. 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 при погашении выпуска ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством других государств осуществляется Депозитарием в валюте выпуска ценных бумаг и в соответствии с "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

#### **5.4.5. Погашение банковских депозитных сертификатов**

1. Обращение депозитных сертификатов прекращается в день погашения депозитного сертификата, определенного условиями выпуска депозитного сертификата.
2. В день зачисления эмитентом банковского депозитного сертификата на позицию Депозитария, Депозитарий осуществляет перевод денег на счет держателя банковского депозитного сертификата.
3. 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.

#### **5.4.6. Погашение КДР**

1. Погашение КДР осуществляется в порядке, предусмотренном проспектом их выпуска.
2. При погашении КДР, осуществляется списание КДР со всех субсчетов.
3. После регистрации погашения КДР, ценные бумаги, служащие базовым активом КДР и числящиеся на разделе "Базовый актив", списываются с раздела "Базовый актив" на раздел "Основной" того же субсчета.

### **5.5. Досрочное погашение ценных бумаг**

#### **5.5.1. Досрочное погашение государственных 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".

#### **5.5.2. Досрочное частичное погашение негосударственных ценных бумаг**

1. В дату досрочного частичного погашения определенную проспектом выпуска негосударственных ценных бумаг Депозитарий на всех субсчетах, на которых числятся ценные бумаги, подлежащие частичному досрочному погашению, списывает с раздела «Основной» на раздел «Досрочное погашение», определенное в соответствии с проспектом выпуска количество ценных бумаг.
2. В дату получения Депозитарием документа учетной организации, подтверждающего регистрацию частичного досрочного погашения данных ценных бумаг по счету Депозитария в учетной организации, Депозитарий регистрирует частичное досрочное погашение путем списания данных ценных бумаг с раздела «Досрочное погашение» субсчетов.
3. В случае, если нормативным правовым актом или проспектом выпуска предусмотрено обязательное частичное досрочное погашение ценных бумаг, депонент обязан обеспечить на разделе "Основной" всех субсчетов необходимое для частичного досрочного погашения количество ценных бумаг.
4. При составлении списка держателей ценных бумаг и наличии данных ценных бумаг на разделе "Досрочное погашение", в список держателей ценных бумаг включается собственник ценных бумаг.



## **5.6. Купля/продажа финансовых инструментов**

1. Перевод денег по сделкам купли/продажи финансовых инструментов осуществляется в соответствии с "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" и/или в соответствии с "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

2. В случае, если регистрация купли/продажи, заключенной на организованном рынке, осуществляется в соответствии со сделкой, по которой правилами организатора торгов установлено требование по предторговому блокированию 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.

### **5.6.1. Купля/продажа государственного пакета акций на организованном рынке**

1. При продаже государственного пакета акций (далее ГПА) на организованном рынке депонент-продавец должен до начала торгов перевести ценные бумаги в номинальное держание Депозитария.

2. Перед началом торгов депонент-продавец должен представить в Депозитарий приказ на предторговое блокирование ГПА<sup>1</sup>.

3. На основании приказа на предторговое блокирование ГПА, представленного депонентом-продавцом, Депозитарий регистрирует операцию предторгового блокирования ГПА и выдает депоненту-продавцу отчет об исполнении приказа.

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 "Торговый" субсчета продавца на раздел "Основной" субсчета покупателя.

## **5.7. Операция Репо**

1. Перевод денег по операциям Репо с финансовыми инструментами осуществляется в соответствии с "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

---

<sup>1</sup> Приложение № 18

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 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 регистрации сделок с финансовыми инструментами, устанавливаемый нормативными правовыми актами или проспектом выпуска ценных бумаг,

2) позднее даты прекращения регистрации сделок с финансовыми инструментами (только для финансовых инструментов имеющих определенный срок обращения).

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

#### **5.8. Операция Репо (с блокировкой)**

1. *Данный пункт исключен решением общего собрания акционеров Депозитария от 12 февраля 2007 года.*

2. Операция открытия, закрытия и неисполнения Репо (с блокировкой) заключается только на организованном рынке.

3. Перевод денег по операциям Репо (с блокировкой) с финансовыми инструментами осуществляется в соответствии с "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" или "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

4. При регистрации операции открытия Репо (с блокировкой) осуществляется списание финансовых инструментов с раздела "Основной" субсчета продавца на раздел "Репо" субсчета покупателя.

5. При регистрации операции закрытия Репо (с блокировкой) осуществляется списание финансовых инструментов с раздела "Репо" субсчета покупателя на раздел "Основной" субсчета продавца.

6. При регистрации операции неисполнение Репо (с блокировкой) осуществляется списание финансовых инструментов с раздела "Репо" субсчета покупателя на раздел "Основной" того же субсчета и при этом перевод денег не осуществляется.

7. Финансовые инструменты приобретенные при открытии 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.

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

9. 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).

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

1) в период приостановления регистрации сделок с финансовыми инструментами, устанавливаемый нормативными правовыми актами или проспектом выпуска ценных бумаг,

2) позднее даты прекращения регистрации сделок с финансовыми инструментами (только для финансовых инструментов имеющих определенный срок обращения).

11. При составлении списка держателей ценных бумаг и наличии незакрытых операций Репо (с блокировкой) с данными ценными бумагами на разделе "Репо", в список держателей ценных бумаг включается продавец ценных бумаг.

12. В день прекращения обращения ценных бумаг при их погашении и при наличии данных ценных бумаг на разделе "Репо" осуществляются действия предусмотренные пунктом 3 раздела 5.4.1.

### **5.9. Залог прав по финансовым инструментам**

1. Регистрация возникновения, прекращения залога прав по финансовым инструментам (далее - залог), а также неисполнения или ненадлежащего исполнения должником обеспеченного залогом обязательства (далее – неисполнение залога) осуществляется Депозитарием на основании приказа депонента или встречных приказов депонента залогодателя и депонента залогодержателя. Регистрация прекращения или неисполнения залога может осуществляться на основании решения судебных органов.

2. При регистрации возникновения, прекращения и неисполнения залога перевод денег Депозитарием не осуществляется.

3. При регистрации возникновения залога финансовые инструменты списываются с раздела "Основной" субсчета залогодателя на раздел "Залог" субсчета залогодателя.

4. При регистрации прекращения залога финансовые инструменты списываются с раздела "Залог" субсчета залогодателя на раздел "Основной" субсчета залогодателя.

5. При регистрации неисполнения залога финансовые инструменты списываются с раздела "Залог" субсчета залогодателя на раздел "Основной" субсчета залогодержателя.

6. Дата прекращения залога не может быть установлена:

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

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

7. Финансовые инструменты, на которые наложено обременение по залогоу, могут быть заменены на другие финансовые инструмента в соответствии с соглашением между залогодателем и залогодержателем. При этом в Депозитарий представляются приказы на регистрацию прекращения ранее зарегистрированного залога и на регистрацию возникновения нового залога.

8. Депоненты вправе прекратить залог ранее установленного договором срока. При этом, депонент залогодателя и/или депонент залогодержателя представляют в Депозитарий приказы на регистрацию прекращения залога.

9. Депозитарий не осуществляет регистрацию прекращения или неисполнения залога при отсутствии соответствующего зарегистрированного возникновения залога.

10. При составлении списка держателей ценных бумаг на определенную дату для проведения общего собрания акционеров или иных целей и наличии обремененных ценных бумаг по залогу, в список держателей ценных бумаг включается залогодатель.

11. В день прекращения обращения финансовых инструментов при их погашении и при наличии обремененных ценных бумаг по залогу осуществляются действия предусмотренные пунктом 3 раздела 5.4.1.

#### **5.10. Обременение финансовых инструментов**

1. Регистрация возникновения, прекращения и неисполнения обременения финансовых инструментов (далее обременение) осуществляется Депозитарием на основании приказа депонента или встречных приказов депонента собственника и депонента заинтересованного лица. Регистрация прекращения или неисполнения обременения может осуществляться на основании решения судебных органов.

2. При регистрации возникновения, прекращения и неисполнения обременения перевод денег Депозитарием не осуществляется.

3. При регистрации возникновения обременения финансовые инструменты списываются с раздела "Основной" субсчета собственника на раздел "Обременение" субсчета собственника.

4. При регистрации прекращения обременения финансовые инструменты списываются с раздела "Обременение" субсчета собственника на раздел "Основной" субсчета собственника.

5. При неисполнении обременения финансовые инструменты списываются с раздела "Обременение" субсчета собственника на раздел "Основной" субсчета заинтересованного лица.

6. Дата прекращения обременения не может быть установлена:

1) в период приостановления регистрации сделок с финансовыми инструментами, в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченных государственных органов или проспектом выпуска ценных бумаг,

2) позднее даты прекращения регистрации сделок с финансовыми инструментами (только для финансовых инструментов имеющих определенный срок обращения),

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

7. Финансовые инструменты, на которые наложено обременение, могут быть заменены на другие финансовые инструменты в соответствии с соглашением между собственником и заинтересованным лицом. При этом в Депозитарий представляются приказы на прекращение ранее зарегистрированного обременения и на возникновение нового обременения.

8. Депоненты вправе направить в Депозитарий приказы на регистрацию прекращения обременения ранее установленного договором (при наличии) срока.

9. Депозитарий не осуществляет регистрацию прекращения или неисполнения обременения при отсутствии соответствующего зарегистрированного возникновения обременения.

10. При составлении списка держателей ценных бумаг на определенную дату для проведения общего собрания акционеров или иных целей и наличии обремененных ценных бумаг, в список держателей ценных бумаг включается собственник.

11. В день прекращения обращения финансовых инструментов при их погашении и при наличии обремененных ценных бумаг осуществляются действия предусмотренные пунктом 3 раздела 5.4.1.

### **5.11. Перевод финансовых инструментов**

1. Регистрация перевода финансовых инструментов (далее в данном разделе "перевод) осуществляется при переходе клиента депонента на обслуживание от одного номинального держателя к другому или при заключении сделок, порядок регистрации которых не предусмотрен настоящими Правилами, или не противоречит действующему законодательству Республики Казахстан.

2. Ответственность за соответствие зарегистрированной операции перевода действующему законодательству Республики Казахстан несет депонент.

3. Перевод финансовых инструментов регистрируется без осуществления перевода денег.

4. Перевод осуществляется на основании встречных приказов депонента получателя и депонента отправителя, приказа депонента или решения государственного органа, уполномоченного в соответствии с законодательством.

5. Депозитарий осуществляет регистрацию следующих видов перевода:

1) основной перевод – перевод финансовых инструментов с раздела "Основной" субсчета отправителя на раздел "Основной" субсчета получателя,

2) зачисление базового актива – перевод финансовых инструментов с раздела "Основной" субсчета отправителя на раздел "Базовый актив" субсчета отправителя,

3) смена номинального держателя – перевод финансовых инструментов со всех разделов субсчета отправителя на такие же разделы субсчета получателя,

4) списание базового актива – перевод финансовых инструментов с раздела "Базовый актив" субсчета отправителя на раздел "Основной" субсчета отправителя.

6. После регистрации перевода финансовых инструментов при смене номинального держателя и при наличии финансовых инструментов на разделе "Блокировка", "Репо", "Залог", "Обременение", "Базовый актив" или "Гарантийный взнос" субсчета отправителя, Депозитарий направляет соответствующие уведомления заинтересованным лицам (судебным органам, следственным органам, залогодержателю, заинтересованному лицу, уполномоченному органу, организатору торгов и т.д.) об изменении субсчета держателя.

### **5.12. Ввод/вывод ценных бумаг в/из номинального держания**

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

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

3. 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.

4. 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.

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

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

### **5.13. Блокирование финансовых инструментов**

#### **5.13.1. Общие сведения**

1. Блокирование финансовых инструментов на субсчете осуществляется на основании приказа депонента, решения уполномоченного органа или решения государственного органа, уполномоченным в соответствии с законодательством на блокирование финансовых инструментов.

2. Блокирование осуществляется в следующих случаях:

1) предторговое блокирование финансовых инструментов для обеспечения обязательств, возникающих у участников биржевых торгов при предстоящей продаже финансовых инструментов на организованном рынке (в соответствии с соответствующими Правилами организатора торгов),

2) арест или блокирование финансовых инструментов уполномоченным органом или государственным органом, уполномоченным в соответствии с законодательством на арест и блокирование финансовых инструментов,

3) блокирование финансовых инструментов для обеспечения обязательств, возникающих у участников биржевых торгов перед организатором торгов,

3. Депозитарий в день регистрации блокирования или снятия блокирования выдает депоненту отчет об исполнении приказа.

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

5. При составлении списка держателей ценных бумаг на определенную дату и наличии заблокированных ценных бумаг, в список держателей ценных бумаг включается лицо, на имя которого открыт субсчет.

6. В день прекращения обращения финансовых инструментов при их погашении и при наличии заблокированных финансовых инструментов осуществляются действия предусмотренные пунктом 3 раздела 5.4.1.

#### **5.13.2. Предторговое блокирование финансовых инструментов**

1. Регистрация предторгового блокирования финансовых инструментов осуществляется на основании приказа депонента на блокирование финансовых инструментов<sup>1</sup>.

2. При регистрации предторгового блокирования финансовых инструментов, финансовые инструменты, указанные в приказе, списываются с раздела "Основной" на раздел "Торговый" субсчета, указанного в приказе.

3. Снятие блокирования финансовых инструментов, с которыми в ходе торгов не было заключено сделок, осуществляется на основании приказа организатора торгов.

4. При регистрации снятия блокирования финансовых инструментов, финансовые инструменты, указанные в приказе, списываются с раздела "Торговый" на раздел "Основной" субсчета.

#### **5.13.3. Блокирование финансовых инструментов при аресте или блокировании уполномоченным органом**

1. Регистрация операции блокирования или снятия блокирования финансовых инструментов осуществляется на основании решения государственного органа, упол-

---

<sup>1</sup> Приложение № 18

номоченного в соответствии с законодательством на блокирование (арест) финансовых инструментов и в соответствии с настоящими Правилами приказа депонента на блокирование финансовых инструментов.

2. Решения государственного органа не принимаются к исполнению в следующих случаях:

- 1) невозможно идентифицировать выпуск ценных бумаг,
- 2) невозможно определить процедуры, позволяющие исполнить решение государственного органа

3. В случае если решение государственного органа не принято к исполнению Депозитарий обращается в соответствующий государственный орган для получения разъяснений.

4. Решения государственных органов принимаются к исполнению в следующих случаях:

- 1) решение государственного органа направлено в Депозитарий непосредственно государственным органом,
- 2) решение государственного органа официально направлено в Депозитарий истцом или ответчиком, либо их представителями,
- 3) оригинал или нотариально удостоверенная копия решения государственного органа официально направлено в Депозитарий эмитентом или иным субъектом рынка ценных бумаг,
- 4) оригинал или нотариально удостоверенная копия решения государственного органа официально направлено в Депозитарий депонентом одновременно с приказом на регистрацию блокирования финансовых инструментов.

5. В случае наличия в системе учета Депозитария сведений о выпуске ценных бумаг и держателе ценных бумаг, в соответствии с которыми возможно исполнить решение государственного органа, Депозитарий осуществляет регистрацию операции блокирования финансовых инструментов.

6. В случае отсутствия в системе учета Депозитария сведений о лице, финансовые инструменты которого необходимо заблокировать или недостаточности заблокированных финансовых инструментов на субсчетах, по которым раскрыта информация о держателях, Депозитарий направляет запросы депонентам, содержащие описание и сроки представления приказов, необходимых для надлежащего исполнения решения государственного органа.

7. Депоненты, на основании запроса Депозитария и данных внутреннего учета, в сроки установленные запросом, направляют в Депозитарий приказы на регистрацию блокирования финансовых инструментов, на субсчете держателя, определенного в соответствии с решением государственного органа.

8. По мере получения приказов от депонентов, Депозитарий исполняет приказы на блокирование финансовых инструментов в количестве, необходимом для надлежащего исполнения решения государственного органа.

9. При регистрации блокирования финансовых инструментов на основании решения соответствующего государственного уполномоченного органа финансовые инструменты, указанные в решении, списываются с раздела "Основной" на раздел "Блокировка" субсчета, определенного в соответствии с решением соответствующего государственного органа. 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), «Гарантийный взнос», «Обременение», «Залог» и «Репо».

10. При регистрации снятия блокирования финансовые инструменты списываются с раздела "Блокировка" на раздел "Основной" субсчета.

11. В день регистрации операции блокирования или снятия блокирования Депозитарий извещает об этом государственный орган и депонентов, по чьим счетам были зарегистрированы операции.

#### **5.13.4. Блокирование финансовых инструментов в пользу организатора торгов**

1. Регистрация блокирования 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 блокирования в пользу организатора торгов финансовые инструменты списываются с раздела "Основной" на раздел "Гарантийный взнос" субсчета.

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

4. При регистрации снятия блокирования 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. На основании приказа организатора торгов, Депозитарий осуществляет списание ценных бумаг с раздела "Гарантийный взнос" субсчета отправителя на раздел "Основной" субсчета получателя.

#### **5.14. Блокирование лицевого счета/субсчета**

1. Блокирование лицевого счета/субсчета и снятие блокирования с лицевого счета/субсчета осуществляется на основании решения уполномоченного органа или решения государственного органа, уполномоченного в соответствии с законодательством на блокирование лицевого счета/субсчета и, при необходимости, приказа депонента.

2. Решения государственных органов принимаются к исполнению в следующих случаях:

1) решение государственного органа направлено в Депозитарий непосредственно государственным органом,

2) решение государственного органа официально направлено в Депозитарий истцом или ответчиком, либо их представителями,

3) оригинал или нотариально удостоверенная копия решения государственного органа официально направлено в Депозитарий эмитентом или иным субъектом рынка ценных бумаг,

4) оригинал или нотариально удостоверенная копия решения государственного органа официально направлено в Депозитарий депонентом одновременно с приказом на регистрацию блокирования финансовых инструментов.

3. При блокировании 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 (без смены права собственности), перевода финансовых инструментов в номинальное держание к другому депоненту (без смены права собственности), погашения финансовых инструментов или аннулирования финансовых инструментов.

4. При блокировании лицевого счета при отзыве у депонента лицензии 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 (без смены права собственности), перевода финансовых инструментов в номинальное держание к другому депоненту (без смены права собственности), погашения финансовых инструментов или аннулирования финансовых инструментов. При отзыве у депонента лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, 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.

5. При блокировании лицевого счета/субсчета на основании решения государственного органа, уполномоченного в соответствии с законодательством на блокирование лицевого счета/субсчета, 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/субсчету, за исключением погашения финансовых инструментов или аннулирования финансовых инструментов.

6. В случае, если в решении соответствующего государственного органа не указан номер субсчета и указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и в системе учета Депозитария отсутствуют сведения о данном лице, Депозитарий направляет депонентам запросы, содержащие описание и сроки представления приказов, необходимых для надлежащего исполнения решения государственного органа. По мере поступления приказов Депозитарий осуществляет блокирование субсчетов и направляет сведения об этом в государственный орган и депонентам на чьих лицевых счетах были заблокированы субсчета.

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

### **5.15. Аннулирование ценных бумаг**

1. Аннулирование ценных бумаг осуществляется на основании решения уполномоченного 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 о регистрации аннулирования выпуска ценных бумаг всем депонентам, по субсчетам которых была зарегистрирована операция аннулирования ценных бумаг.

### **5.16. Обмен КДР**

1. Обмен КДР осуществляется на основании приказа депонента на обмен КДР<sup>1</sup>.

2. Обмен КДР предусматривает обмен, принадлежащих собственнику (далее отправителю КДР) КДР на базовый актив в соотношении, определенном в проспекте выпуска КДР.

3. На основании приказа депонента на обмен КДР, Депозитарий осуществляет списание базового актива с раздела "Базовый актив" соответствующего субсчета на раздел "Основной" субсчета отправителя КДР, а также осуществляет списание КДР с раздела "Основной" субсчета отправителя КДР.

---

<sup>1</sup> Приложение № 23

4. После регистрации операции обмена КДР, Депозитарий выдает эмитенту КДР уведомление о регистрации операции обмена КДР, а также выдает депоненту отчет об исполнении приказа.

#### **5.17. Дробление акций**

1. Регистрация дробления акций осуществляется на основании полученных от регистратора сопроводительного письма и копии свидетельства о государственной регистрации выпуска объявленных акций, выданного эмитенту уполномоченным органом.

2. При регистрации дробления акций, Депозитарий осуществляет увеличение количества акций на всех субсчетах в размере указанном в свидетельстве о государственной регистрации выпуска объявленных акций.

3. В день регистрации дробления акций, Депозитарий направляет отчет о зарегистрированной операции всем депонентам, по субсчетам которых была зарегистрировано дробление акций.

#### **5.18. 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 зарегистрированной операции всем депонентам, по субсчетам которых была зарегистрирована операция смена национального идентификационного номера.

### **6. Отчетность Депозитария**

#### **6.1. Общие сведения**

1. Отчетными документами Депозитария являются:

- 1) общая выписка с лицевого счета <sup>1</sup>,
- 2) выписка с лицевого счета, по субсчету клиента <sup>2</sup>,
- 3) отчет по лицевому счету <sup>3</sup>,
- 4) отчет по субсчету <sup>4</sup>,
- 5) отчет об исполнении или неисполнении приказа <sup>5</sup>,

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

---

<sup>1</sup> Приложение № 25

<sup>2</sup> Приложение № 26

<sup>3</sup> Приложение № 27

<sup>4</sup> Приложение № 28

<sup>5</sup> Приложение № 29

надлежаще оформленного приказа на выдачу отчетных документов Депозитария <sup>1</sup> и не позднее чем, через два рабочих дня после наступления отчетной даты.

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.

5. Порядок выдачи отчетных документов депоненту, клиенту депонента, эмитенту или организатору торгов осуществляется в соответствии с "Правилами обмена документами", входящими в Свод правил.

## **6.2. Предоставление отчетных документов депоненту**

1. Депонент вправе получать отчетные документы по всем субсчетам лицевого счета, открытого на имя депонента.

2. Ежемесячный отчет по лицевому счету выдается Депозитарием в виде электронного документа, не позднее десяти рабочих дней месяца следующего за отчетным.

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. Предоставление отчетных документов клиенту депоненту**

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 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, данные документа удостоверяющего личность – для физических лиц,
- 4) код ОКПО и юридический адрес – для юридических лиц, почтовый адрес – для физического лица.

3. На основании заявления депонента, Депозитарий заключает с клиентом депонента типовой договор "На представление отчетных документов клиенту депонента" <sup>2</sup>. Для заключения типового договора "На представление отчетных документов клиенту депонента" клиент депонента представляет в Депозитарий следующие документы:

- 1) для юридических лиц:
  - заявление на заключение типового договора "На представление отчетных документов клиенту депонента" <sup>3</sup>,
  - заявление на заключение типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами, являющееся Приложением № 4 к "Правилам обмена документами" (заявление предоставляется в случае обмена факсимильными сообщениями или электронными документами),

---

<sup>1</sup> Приложение № 24

<sup>2</sup> Приложение № 5

<sup>3</sup> Приложение № 9

- анкету клиента депонента, являющуюся приложением к заявлению на заключение типового договора "На представление отчетных документов клиенту депонента",
  - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица,
  - копию статистической карточки юридического лица,
  - нотариально засвидетельственный документ с образцами подписей и оттиска печати <sup>1</sup>,
  - доверенность на уполномоченных представителей клиента депонента на получение отчетных документов Депозитария с указанием срока доверенности,
- 2) для физических лиц:
- заявление на заключение типового договора "На представление отчетных документов клиенту депонента" <sup>2</sup>,
  - заявление на заключение типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами, являющееся Приложением № 4 к "Правилам обмена документами" (заявление предоставляется в случае обмена факсимильными сообщениями или электронными документами),
  - анкету клиента депонента, являющуюся приложением к заявлению на заключение типового договора "На представление отчетных документов клиенту депонента",
  - копию удостоверения личности гражданина Республики Казахстан,
  - нотариально заверенная доверенность на уполномоченных представителей клиента депонента на получение отчетных документов Депозитария с указанием срока доверенности (при необходимости).

4. На основании представленных документов, Депозитарий предоставляет клиенту депонента уведомление о заключении типового договора "На представление отчетных документов" и соответствующих типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами.

## **7. Предоставление информации, составляющей коммерческую и служебную тайну**

### **7.1. Предоставление списка акционеров или списка держателей ценных бумаг**

1. Список акционеров или держателей ценных бумаг (далее список держателей ценных бумаг) формируется для:

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

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

- 1) уполномоченного органа,
- 2) государственных органов, уполномоченных в соответствии с законодательством на получение информации, являющейся коммерческой тайной,
- 3) учетной организации,
- 4) эмитента.

---

<sup>1</sup> Приложение № 10

<sup>2</sup> Приложение № 10

3. Предоставление Депозитарием списка держателей ценных бумаг эмитенту осуществляется в соответствии с разделом 7.3., а государственным органам, уполномоченным в соответствии с законодательством на получение информации, являющейся коммерческой тайной, в соответствии с разделом 7.5.

4. Депозитарий не позднее дня следующего за днем получения запроса от регистратора или уполномоченного органа, направляет запросы депонентам, на лицевых счетах которых данные ценные бумаги учитываются на субсчетах, открытых на имя нерезидента Республики Казахстан и в системе учета Депозитария отсутствуют сведения о данных лицах. Депоненты обязаны в сроки установленные действующим законодательством Республики Казахстан представить информацию о собственниках нерезидентах Республики Казахстан *(данный пункт изменен решением общего собрания акционеров Депозитария от 12 февраля 2007 года)*.

5. Формирование списка держателей ценных бумаг осуществляется Депозитарием на основании данных, содержащихся в системе учета Депозитария и данных представленных депонентами в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела *(данный пункт изменен решением общего собрания акционеров Депозитария от 12 февраля 2007 года)*.

6. Список держателей ценных бумаг составляемый Депозитарием содержит сведения о:

1) держателях, субсчета на имя которых были открыты до вступления в силу Закона Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам рынка ценных бумаг и акционерных обществ" от 08 июля 2005 года, содержат необходимую в соответствии с запросом информацию о держателе и Депозитарию было предоставлено право на раскрытие информации о таких держателях,

2) держателях, субсчета на имя которых были открыты после вступления в силу Закона Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам рынка ценных бумаг и акционерных обществ" от 08 июля 2005 года,

3) держателях нерезидентах, информация о которых была предоставлена Депозитарию в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела,

4) об общем количестве ценных бумаг, принадлежащих:

– держателям, субсчета которых не содержат, необходимой в соответствии с запросом, информации о собственнике ценных бумаг,

– держателям, субсчета которых были открыты до вступления в силу Закона Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам рынка ценных бумаг и акционерных обществ" от 08 июля 2005 года и Депозитарию не предоставлено право на раскрытие информации о таких держателях,

– держателям, информация о которых не представлена в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела,

– держателям, субсчета которых не содержат обязательные для представления сведения о собственниках ценных бумаг *(данный пункт изменен решением общего собрания акционеров Депозитария от 12 февраля 2007 года)*.

7. Список держателей ценных бумаг направляется лицу его запросившему в следующие сроки:

1) в течение двадцати четырех часов с момента получения информации, необходимой для составления списка акционеров, участвующих в проведении общего собрания акционеров, от своих депонентов, у которых для учета ценных бумаг открыты

лицевые счета номинальным держателям, являющимся нерезидентами Республики Казахстан,

2) на следующий рабочий день после наступления даты, на которую должен быть сформирован список, составляемый по причинам отличным от общего собрания акционеров, в случае если дата запроса на составление списка более ранняя, чем дата, на которую формируется список держателей ценных бумаг,

3) на следующий рабочий день после получения запроса, в случае если дата запроса на составление списка, составляемого по причинам отличным от общего собрания акционеров, более поздняя, чем дата, на которую формируется список держателей ценных бумаг *(данный пункт изменен решением общего собрания акционеров Депозитария от 12 февраля 2007 года)*.

8. Информация о собственниках ценных бумаг представленная депонентами после сроков установленных пунктом 6 настоящего раздела Депозитарием не обрабатывается и не включается в списки держателей ценных бумаг представляемые Депозитарием регистратору или уполномоченному органу.

9. В день формирования списка держателей ценных бумаг Депозитарий направляет депонентам в виде электронного документа уведомления о формировании списка держателей ценных бумаг.

## **7.2. Предоставление отчета о зарегистрированных операциях с финансовыми инструментами**

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

- 1) уполномоченного органа,
- 2) государственных органов, уполномоченных в соответствии с законодательством на получение информации, являющейся коммерческой тайной,
- 3) эмитента.

2. Предоставление Депозитарием отчета эмитенту осуществляется в соответствии с разделом 7.3.

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.

4. Отчет предоставляемый эмитенту содержит следующие сведения:

- 1) дату и время регистрации операции,
- 2) идентификатор финансовых инструментов,
- 3) количество финансовых инструментов,
- 4) цену за один финансовый инструмент,
- 5) объем сделки.

5. Отчет предоставляемый уполномоченному органу, государственному органу, имеющему право на получение информации составляющей коммерческую тайну содержит сведения, имеющиеся в системе учета Депозитария.

## **7.3. Предоставление списка акционеров или списка держателей ценных бумаг и отчета о зарегистрированных сделках эмитенту**

1. Депозитарий предоставляет список акционеров или список держателей ценных бумаг (далее список держателей ценных бумаг) и отчет о зарегистрированных сделках только эмитенту, заключившему с Депозитарием типовой договор "О предоставлении информации о держателях ценных бумаг"<sup>1</sup>. Типовой договор "О предостав-

---

<sup>1</sup> Приложение № 4

лении информации о держателях ценных бумаг" заключается в форме договора присоединения.

2. Для заключения типового договора "О предоставлении информации о держателях ценных бумаг", эмитент представляет Депозитарию следующие документы:

1) заявление на заключение типового договора "О предоставлении информации о держателях ценных бумаг"<sup>1</sup>,

2) заявление на заключение типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами, являющееся Приложением № 4 к "Правилам обмена документами" (заявление предоставляется в случае обмена факсимильными сообщениями или электронными документами),

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для эмитентов не являющихся депонентами Депозитария),

4) копию статистической карточки юридического лица (для эмитентов не являющихся депонентами Депозитария),

5) нотариально заверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати<sup>2</sup>,

6) доверенности на уполномоченных лиц, имеющих право предоставлять приказы на выдачу списка держателей ценных бумаг и другие документы в Депозитарий и получать отчетные и другие документы в Депозитарии, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. На основании представленных документов, Депозитарий направляет эмитенту уведомление о заключении типового договора "О предоставлении информации о держателях ценных бумаг" и соответствующих типовых договоров, устанавливающих порядок обмена документами.

4. Эмитент вправе получать список держателей ценных бумаг и отчет о зарегистрированных сделках только по финансовым инструментам, выпущенным эмитентом.

5. Предоставление списка держателей ценных бумаг и отчета о зарегистрированных сделках осуществляется Депозитарием на основании приказа на выдачу списка держателей ценных бумаг или отчета о зарегистрированных сделках<sup>3</sup>.

6. Депозитарий не позднее дня следующего за днем получения запроса от эмитента, направляет запросы депонентам, на лицевых счетах которых данные ценные бумаги учитываются на субсчетах, открытых на имя нерезидента Республики Казахстан и в системе учета Депозитария отсутствуют сведения о данных лицах. Депоненты обязаны в сроки, установленные действующим законодательством Республики Казахстан, представить информацию о собственниках нерезидентах Республики Казахстан (*данный пункт изменен решением общего собрания акционеров Депозитария от 12 февраля 2007 года*).

7. Формирование списка держателей ценных бумаг осуществляется Депозитарием на основании данных, содержащихся в системе учета Депозитария и данных представленных депонентами в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела.

8. Список держателей ценных бумаг составляемый Центральным депозитарием содержит сведения о:

1) держателях, субсчета на имя которых были открыты до вступления в силу Закона Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам рынка ценных бумаг и акционерных обществ" от 08 июля 2005 года, содержат, необходимую в соответствии с запросом, информацию о держателе и Депозитарию было предоставлено право на раскрытие информации о таких держателях,

---

<sup>1</sup> Приложение № 9

<sup>2</sup> Приложение № 10

<sup>3</sup> Приложение № 31



2) держателях, субсчета на имя которых были открыты после вступления в силу Закона Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам рынка ценных бумаг и акционерных обществ" от 08 июля 2005 года,

3) держателях нерезидентах, информация о которых была предоставлена Депозитарию в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела,

4) об общем количестве ценных бумаг, принадлежащих:

– держателям, субсчета которых не содержат, необходимой в соответствии с запросом, информации о собственнике ценных бумаг,

– держателям, субсчета которых были открыты до вступления в силу Закона Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам рынка ценных бумаг и акционерных обществ" от 08 июля 2005 года и Депозитарию не предоставлено право на раскрытие информации о таких держателях,

– держателям, информация о которых не представлена в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела,

– держателям, субсчета которых не содержат обязательные для представления эмитенту сведения о собственниках ценных бумаг *(данный пункт изменен решением общего собрания акционеров Депозитария от 12 февраля 2007 года)*.

9. Список держателей ценных бумаг направляется эмитенту в следующие сроки:

1) В течение двадцати четырех часов с момента получения информации, необходимой для составления списка акционеров, участвующих в проведении общего собрания акционеров, от своих депонентов. У которых для учета ценных бумаг открыты лицевые счета номинальным держателям, являющимся нерезидентами Республики Казахстан,

2) на следующий рабочий день после наступления даты, на которую должен быть сформирован список, составляемый по причинам, отличным от общего собрания акционеров, в случае если дата запроса на составление списка более ранняя, чем дата, на которую формируется список держателей ценных бумаг,

3) на следующий рабочий день после получения запроса, в случае если дата запроса на составление списка, составляемого по причинам отличным от общего собрания акционеров, более поздняя, чем дата, на которую формируется список держателей ценных бумаг *(данный пункт изменен решением общего собрания акционеров Депозитария от 12 февраля 2007 года)*.

10. Информация о собственниках ценных бумаг представленная депонентами после сроков установленных пунктом 6 настоящего раздела Депозитарием не обрабатывается и не включается в списки держателей ценных бумаг представляемые Депозитарием эмитенту.

11. В день формирования списка держателей ценных бумаг Депозитарий направляет депонентам в виде электронного документа уведомления о формировании списка держателей ценных бумаг.

12. Порядок выдачи списка держателей ценных бумаг и отчета о зарегистрированных операциях осуществляется в соответствии с "Правилами обмена документами", входящими в Свод правил.

#### **7.4. Начисление дохода по финансовым инструментам**

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 и выплаты вознаграждения по государственным ценным бумагам, выпущенным местными исполнительными органами устанавливается нормативными правовыми актами Правительства Республики Казахстан и договором с эмитентом.

4. Начисление дохода по негосударственным ценным бумагам, выпущенным в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Депозитарием не осуществляется.

5. Начисление дохода по негосударственным ценным бумагам, выпущенным в соответствии с законодательством других государств, осуществляется Депозитарием на основании проспекта выпуска (или иного документа содержащего порядок начисления дохода) и подтверждения учетной организации о начисленном доходе.

6. Перевод денег при выплате вознаграждения по негосударственным ценным бумагам, осуществляется Депозитарием на основании указания депонентов и в соответствии с "Правилами открытия, ведения и закрытия текущих счетов" и "Правилами открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов".

#### **7.5. Предоставление сведений государственным органам на основании запросов**

1. Представление сведений осуществляется на основании запросов государственных органов, уполномоченных в соответствии с законодательством о рынке ценных бумаг на получение информации, являющейся коммерческой тайной.

2. Депозитарий в день получения запроса готовит и направляет депонентам запросы на предоставление сведений, необходимых для ответа на запрос государственного органа.

3. Депонент должен предоставить запрашиваемые сведения в срок, указанный в запросе Депозитария, определенный исходя из срока, указанного в запросе государственного органа, либо в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

4. По истечении срока, указанного в запросах, Депозитарий на основании данных внутреннего учета и полученных от депонентов сведений представляет государственному органу соответствующую информацию. Сведения о депонентах не представивших информацию, либо не раскрывших информацию включаются в ответ, формируемый Депозитарием для государственного органа.

### **8. Оплата услуг Депозитария**

1. Оплата услуг Депозитария за оказание услуг по депозитарной деятельности осуществляется в соответствии с "Тарифами АО "Центральный депозитарий ценных бумаг".

### **9. Заключительные положения**

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

**Президент**  
**АО "Центральный депозитарий ценных бумаг"** \_\_\_\_\_

## **10. Приложения к "Правилам осуществления депозитарной деятельности"**