

**Об утверждении Положений о Центральном депозитарии Республики Казахстан, о ведении реестра держателей ценных бумаг в Республике Казахстан, о кастодиальной деятельности в Республике Казахстан**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 июля 1996 г. N 944. Утратило силу - постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2004 года N 641 (P040641)

      Во исполнение Указа Президента Республики Казахстан, имеющего силу Закона, от 21 апреля 1995 г. N 2227 U952227\_ "О ценных бумагах и фондовой бирже", в целях урегулирования соответствующих видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и до принятия Закона Республики Казахстан "О депозитарной и регистраторской деятельности в Республике Казахстан" Правительство Республики Казахстан постановляет:

      1. Утвердить прилагаемые:   
      Положение о Центральном депозитарии Республики Казахстан;   
      Положение о ведении реестра держателей ценных бумаг в Республике Казахстан;   
      Положение о кастодиальной деятельности в Республике Казахстан.

      2. Пункт 2 утратил силу постановлением Правительства Республики   
         Казахстан от 14 декабря 1996 г. N 1538. P961538\_

      3. Пункт 3 утратил силу постановлением Правительства Республики   
         Казахстан от 14 декабря 1996 г. N 1538. P961538\_

      4. Пункт 4 утратил силу постановлением Правительства Республики   
         Казахстан от 14 декабря 1996 г. N 1538. P961538\_   
   
*Премьер-Министр*   
*Республики Казахстан*

                                           Утверждено   
                                  постановлением Правительства   
                                      Республики Казахстан   
                                   от 29 июля 1996 г. N 944

**Положение**   
**О Центральном депозитарии Республики Казахстан** <\*>

      Сноска. В тексте слова "Комиссия", "Комиссией", "Комиссию", "Комиссии", "Национальный Банк Республики Казахстан", "Национальным Банком Республики Казахстан" заменены аббревиатурой "НБ РК" - постановлением Правительства РК от 28 октября 2001 г. N 1369 P011369\_ .

      Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации, деятельности и статус Центрального депозитария Республики Казахстан (далее - Депозитарий) и его трансфер-агентов, содействующих развитию рынка ценных бумаг и созданию системы защиты прав участников рынка ценных бумаг, имущественных интересов собственников ценных бумаг, и определяет механизмы взаимодействия с другими профессиональными участниками рынка ценных бумаг.

**I. Общие положения**

      1. В настоящем Положении используются следующие понятия:   
      Депонент - профессиональный участник рынка ценных бумаг, являющийся клиентом Депозитария, который пользуется услугами Депозитария в соответствии со Сводом правил Депозитария.   
      Держатели ценных бумаг - собственники и номинальные держатели ценных бумаг.   
      Депозитарий - создаваемая профессиональными участниками рынка ценных бумаг специализированная организация, функции которой заключаются в хранении ценных бумаг и техническом обслуживании совершаемых ее членами в интересах их клиентов сделок с этими ценными бумагами (учет и регистрация движения выраженных в ценных бумагах имущественных прав), а также при наличии лицензии на осуществление клиринговой деятельности.   
      Номинальный держатель - лицо, осуществляющее фиксацию прав на ценные бумаги (права собственности и иные вещные права на ценные бумаги) и фиксацию изменения этих прав и исполнения операций с ценными бумагами и/или иные юридически значимые действия в отношении ценных бумаг на условиях, определенных собственником данных ценных бумаг.   
      Приказ - документ, содержащий волеизъявление держателя ценных бумаг о совершении каких-либо действий Депозитарием в отношении ценных бумаг, принадлежащих данному держателю.   
      Расчетное учреждение - банк или небанковское финансовое учреждение, осуществляющее перевод денежных средств депонентов Депозитария.   
      Счет депо - это совокупность записей в Депозитарии, посредством которых осуществляется фиксация прав на ценные бумаги депонента.   
      Трансфер-агенты - филиалы Депозитария, выполняющие функции по приему и передаче приказов депонентов на осуществление операций с ценными бумагами Депозитарию и передаче иной информации.   
      2. В качестве номинальных держателей ценных бумаг выступают профессиональные участники рынка ценных бумаг.   
      Номинальный держатель гарантирует наличие ценных бумаг и возможность совершения тех сделок с ними (либо иных юридических действий), которые установлены их собственником.   
      Номинальный держатель действует только в интересах собственников, чьи ценные бумаги переданы ему в номинальное держание.   
      Передача ценных бумаг в номинальное держание не влечет за собой передачу права собственности на эти ценные бумаги номинальному держателю.

**II. Депозитарная деятельность**

     3. Депозитарная деятельность - деятельность специализированной организации - профессионального участника рынка ценных бумаг по хранению ценных бумаг и техническому обслуживанию сделок с этими ценными бумагами (учет и регистрация движения выраженных в ценных бумагах имущественных прав), а также клиринговой деятельности.   
     Объектами депозитарной деятельности являются ценные бумаги, допущенные к обращению на рынке ценных бумаг в Республике Казахстан.   
     Субъектами депозитарной деятельности являются Депозитарий и депоненты.   
     4. Депозитарий осуществляет следующие функции:   
     а) функции номинального держателя ценных бумаг депонентов;   
     б) исполнение сделок с ценными бумагами;   
     в) фиксацию прав на ценные бумаги депонентов и их клиентов и выдачу подтверждений этих прав;   
     г) взаимодействие с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;   
     д) перевод ценных бумаг одновременно с оплатой;   
     е) расчетно-клиринговую деятельность;   
     ж) создание трансфер-агентов и утверждение процедур и правил их деятельности;   
     з) консультационные, информационные и другие виды услуг по соглашению с депонентом.   
     5. Трансфер-агенты выполняют следующие функции:   
     а) прием, регистрацию и передачу приказов депонентов Депозитарию;   
     б) передачу подтверждения исполнения сделок Депозитарием депоненту;   
     в) передачу информации от эмитента депоненту.

**III. Порядок образования и статус депозитария**   
   
        6. Депозитарий создается профессиональными участниками рынка ценных бумаг и является юридическим лицом, создаваемым в форме акционерного общества закрытого типа.   
      Свою деятельность Депозитарий осуществляет самостоятельно, на основе лицензии, выдаваемой Национальным Банком Республики Казахстан (далее - НБ   
РК) в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Образование и регистрация Депозитария производится в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан. <\*>   
      Сноска. В пункт 6 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 28 октября 2001 г. N 1369 P011369\_ .   
      7. Членами Депозитария являются профессиональные участники рынка ценных бумаг, выполняющие требования Устава и Свода правил Депозитария.   
      Членство в Депозитарии является добровольным. Члены Депозитария сохраняют свою юридическую и хозяйственную самостоятельность. Депозитарий не отвечает по обязательствам своих членов, равно как и члены не отвечают по обязательствам Депозитария.   
      Депозитарий должен иметь не менее 10 членов. Порядок приема в члены Депозитария и порядок прекращения членства устанавливаются Уставом Депозитария. <\*>   
      Сноска. Исключен абзац второй - постановлением Правительства РК от 6 мая 1999 г. N 535 P990535\_ .   
      8. Доходы Депозитария используются для компенсации затрат, связанных с осуществлением им своих функций, и на техническое и социальное развитие Депозитария.   
      Прибыль, получаемая в процессе осуществления Депозитарием своей деятельности, используется только для покрытия затрат и развития депозитарной системы. Средства Депозитария формируются за счет:   
      продажи акций Депозитария, дающих право вступить в ее члены;   
      комиссионных сборов за предоставляемые Депозитарием услуги;   
      средств, полученных за оказание информационных, консультационных и иных услуг, предусмотренных Сводом правил Депозитария и настоящим Положением.   
      9. Органы управления Депозитария, их функции и правомочия, порядок формирования и принятия ими решений определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Депозитария.   
      10. Трансфер-агенты Депозитария являются филиалами Депозитария, созданными с целью осуществления функции по приему, регистрации и передаче приказов депонентов на осуществление операций с ценными бумагами Депозитарию и передаче иной информации.   
      Образование и регистрация трансфер-агентов производится в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.   
      Взаимоотношения Депозитария с трансфер-агентами определяются законодательством Республики Казахстан и Уставом Депозитария.   
      11. Депозитарная деятельность осуществляется только при наличии лицензии на осуществление депозитарной деятельности, выдаваемой НБ РК.   
      Порядок и условия лицензирования Депозитария устанавливаются НБ РК.   
      12. Депозитарий вправе вносить изменения и дополнения в свои учредительные документы только по согласованию с НБ РК.

**IV. Свод правил Депозитария**

      13. Свод правил Депозитария - документ, определяющий взаимоотношения Депозитария с профессиональными участниками рынка ценных бумаг и устанавливающий принципы и порядок исполнения сделок с ценными бумагами.   
      Соблюдение указанных правил является обязательным для всех субъектов, осуществляющих сделки посредством Депозитария.   
      Свод правил Депозитария принимается на общем собрании членов Депозитария и утверждается НБ РК.   
      14. Свод правил содержит следующие положения:   
     а) функции Депозитария;   
     б) членство в Депозитарии, права и обязанности Депозитария и его членов;   
     в) правила осуществления и исполнения сделок;   
     г) ответственность Депозитария и его членов за несоблюдение Свода правил;   
     д) размер и порядок оплаты услуг Депозитария;   
     е) форму и периодичность отчетности Депозитария перед депонентом;   
     ж) положения о порядке разрешения споров между Депозитарием и депонентом;   
     з) порядок создания, ликвидации трансфер-агентов, их деятельности и взаимодействия с Депозитарием;   
     и) этические правила;   
     к) положение об органах управления Депозитария;   
     л) иные положения.   
     15. Депонентами являются профессиональные участники рынка ценных бумаг, осуществляющие брокерско-дилерскую и кастодиальную деятельность.   
     16. Профессиональные участники рынка ценных бумаг, изъявившие желание вступить в члены Депозитария, обязаны предоставить в Депозитарий:   
     а) заявление о вступлении в члены Депозитария;   
     б) копию свидетельства о государственной регистрации хозяйствующего субъекта;   
     в) копии учредительных документов;   
     г) лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;   
     д) копию платежного поручения о внесении членского взноса;   
     е) другие документы в соответствии со Сводом правил.   
     Заявление должно содержать согласие депонента соблюдать условия и стандарты, установленные Сводом правил.   
     При открытии счета депо от депонента не требуется зачисления ценных бумаг на счет.   
     17. К обязанностям Депозитария относятся:   
     а) фиксация прав на ценные бумаги депонентов и выдача подтверждений этих прав;   
     б) исполнение сделок с ценными бумагами депонентов на основании их приказов;   
     в) передача поручений расчетному учреждению о переводе денежных средств по счетам депонентов;   
      г) непредпринятие иных действий в отношении ценных бумаг депонента, кроме действий, предпринимаемых по приказам депонента;   
      д) неразглашение информации о счете депо клиента без прямого указания самого клиента третьим лицам, за исключением НБ РК и других органов, уполномоченных на это законодательством Республики Казахстан;   
      е) ведение счетов депо депонентов с указанием дат и оснований для проведения всех операций;   
      ж) соблюдение установленной Сводом правил Депозитария технологии ведения счетов депо и учета ценных бумаг;   
      з) передача информации депоненту, касающейся его счета депо;   
      и) предоставление информации о состоянии баланса счетов депонента на регулярной основе и по требованию депонента;   
      к) ведение письменной отчетности Депозитария о выполнении приказов депонента;   
      л) регистрация фактов обременения ценных бумаг депонента обязательствами и предоставление этой информации регистратору;   
      м) предоставление регистратору по поручению депонента информации о владельцах ценных бумаг;   
      н) открытие лицевого счета Депозитария у регистраторов;   
      о) иные обязанности, оговоренные Сводом правил Депозитария.   
      18. Депозитарий имеет право:   
      а) приостановить выполнение или не выполнять приказы депонента в случае получения соответствующего уведомления со стороны НБ РК и в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;   
      б) приостановить работу со счетом депо при нарушении депонентом Свода правил Депозитария.   
      Недопустимо совмещение депозитарной деятельности с другими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.   
      19. Депозитарий не имеет права:   
      а) делегировать другим лицам выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением и Сводом правил;   
      б) передавать без приказа депонента принятые на обслуживание ценные бумаги в залог или управление третьим лицам;   
      в) принимать на себя права, связанные с ценными бумагами депонента, без его письменного распоряжения;   
      г) обеспечивать принятыми на обслуживание ценными бумагами депонентов собственные обязательства или обязательства третьих лиц;   
      е) осуществлять совместную деятельность с депонентами, в результате которой может быть нанесен ущерб другим депонентам депозитария;   
      ж) использовать ценные бумаги депонентов в своих собственных интересах;   
      з) использовать информацию о депоненте и его счете депо для:   
      совершения действий, наносящих или могущих нанести ущерб законным правам и интересам депонента;   
      удовлетворения корыстных интересов.   
      20. Депонент обязан строго соблюдать положения законодательства Республики Казахстан и Свод правил Депозитария. Депонент не вправе отдавать распоряжения и требовать от Депозитария выполнение операций, при осуществлении которых Депозитарий может нарушить законодательство Республики Казахстан и требования настоящего Положения.   
     21. Депонент имеет право:   
     а) в случае ненадлежащего выполнения своих обязанностей Депозитарием обращаться в НБ РК или в судебные органы для защиты своих прав и интересов;   
     б) обжаловать решения Депозитария о наложении санкций в НБ РК или судебных органах.

**V. Счета депо**

     22. Счет депо включает:   
     анкету депонента;   
     данные по учету движения прав на ценные бумаги, принадлежащих депонентам и их клиентам, обременение ценных бумаг депонента обязательствами;   
      архив счета депо;   
      служебную и справочную информацию.   
      Анкета депонента должна содержать идентификацию владельца счета депо, его адрес, номера телефонов и других средств связи, банковские реквизиты, а также данные о доверенных лицах и их полномочиях.   
      Анкета депонента заполняется депонентом при открытии счета депо в Депозитарии и может корректироваться на основании письменных приказов депонента. Ответственность за правильность сведений в анкете возлагается на депонента.   
      Типовая форма анкеты депонента и подробный перечень данных, подлежащих указанию в анкете, устанавливаются Сводом правил.   
      23. Фиксация прав на ценные бумаги в Депозитарии осуществляется путем открытия и ведения счета депо для каждого депонента. Счет депо является внебалансовым счетом и ценные бумаги депонентов, находящиеся на обслуживании в Депозитарии, не отражаются в основном бухгалтерском балансе Депозитария.   
      24. Учет ценных бумаг на счетах депо осуществляется поштучно, с разбивкой по видам ценных бумаг, имеющих одинаковый идентификационный номер ценных бумаг NSIN.   
      Фиксация прав на ценные бумаги депонентов и их клиентов ведется обособленно на раздельных субсчетах.   
      Учет обременения ценных бумаг депонента обязательствами осуществляется депозитарием в соответствии со Сводом правил или приказом депонента. Условия и порядок совершения сделок с ценными бумагами, обремененными какими-либо обязательствами, определяются законодательством Республики Казахстан.   
      25. Архивом счета-депо являются документы, в которых в хронологическом порядке отражены сведения о всех операциях, проведенных Депозитарием, а также все приказы депонентов и отчеты Депозитария.   
      Порядок формирования и ведения архива счета депо устанавливаются НБ РК.

**VI. Порядок выполнения операций**

      26. Основанием для проведения любой операции Депозитарием являются приказы депонентов, составленные в соответствии со Сводом правил Депозитария. При получении приказа производятся следующие действия:   
     а) прием приказов от депонентов;   
     б) проверка правильности оформления приказов;   
     в) установления регистрационных номеров приказов;   
     г) сверка встречных приказов депонентов;   
     д) проверка наличия и блокировка необходимых для проведения операции ценных бумаг на счету депо;   
     е) передача уведомления о приеме приказа или об отклонении приказа депонентом (при необходимости);   
     ж) передача приказа о денежных расчетах по счетам депонентов расчетному учреждению;   
     з) получение подтверждения расчетного учреждения о завершении денежных расчетов;   
     и) перевод ценных бумаг;   
     к) извещение депонентов о выполнении приказов.   
     27. Приказ составляется в письменной форме в двух экземплярах и подписывается уполномоченным лицом депонента.   
      Форма и порядок ведения документации по осуществлению операций со счетами депо определяются Сводом правил Депозитария.   
      28. Для ускорения проведения операций с ценными бумагами и упрощения механизма расчетов при большом количестве операций в течение короткого промежутка времени допускается использование клиринга со сделками, подлежащим исполнению.   
      Денежные расчеты осуществляются на основании поручений Депозитария расчетному учреждению о списании и зачислении денежных средств со счетов депонентов.   
      Порядок ведения расчетно-клиринговой деятельности Депозитарием определяется нормативными актами НБ РК. <\*>   
      Сноска. В пункт 28 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 28 октября 2001 г. N 1369 P011369\_ .   
      29. Расчетным учреждением Депозитария является НБ РК.   
      Порядок открытия счетов депонентов Депозитария в расчетном учреждении и осуществления денежных расчетов между депонентами определяется НБ РК.   
      30. Ликвидация и реорганизация Депозитария производятся в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

                                           Утверждено   
                                  постановлением Правительства   
                                      Республики Казахстан   
                                   от 29 июля 1996 года N 944

**Положение**   
**о ведении реестра держателей ценных бумаг**   
**в Республике Казахстан** <\*>

      Сноска. В тексте слова "Комиссия", "Комиссией", "Комиссию", "Комиссии" заменены аббревиатурой "НБ РК" - постановлением Правительства РК от 28 октября 2001 г. N 1369 P011369\_ .

      Настоящее Положение устанавливает правовые основы создания, деятельности и статус регистраторов на рынке ценных бумаг, регулирует механизм регистрации прав, связанных с ценными бумагами, а также определяет порядок ведения реестров именных ценных бумаг.

**I. Общие положения**

      1. В настоящем Положении используются следующие понятия:   
      Блокировка - временный запрет на осуществление каких-либо операций с определенными ценными бумагами, находящимися на лицевых счетах держателей ценных бумаг, осуществляемый с целью гарантирования сохранности данных ценных бумаг и последующего исполнения сделки.   
      Выписка из реестра - документ, не являющийся ценной бумагой, выдаваемый регистратором, и подтверждающий записи, содержащиеся в реестре, передача которого от одного лица к другому не означает совершения сделки и не влечет перехода прав, связанных с ценными бумагами.   
      Держатели ценных бумаг - собственник и номинальный держатель ценных бумаг.   
      Договор о ведении реестра - договор, заключаемый между регистратором и эмитентом, о предоставлении услуг по ведению реестра держателей ценных бумаг.   
      Дробление (сплит) - увеличение общего количества акций в выпуске по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом, с одновременным пропорциональным уменьшением номинала акций; операция дробления не приводит к изменению уставного капитала.   
      Код NSIN - национальный идентификационный код ценных бумаг.   
      Консолидация (обратный сплит) - уменьшение общего количества акций в выпуске по отношению к текущему в соответствии с утвержденным коэффициентом, с одновременным пропорциональным увеличением номинала акций. Операция консолидации не приводит к изменению уставного капитала.   
      Лицевой счет - совокупность записей у регистратора, посредством которых осуществляется учет ценных бумаг, держателя ценных бумаг.   
      Номинальный держатель - лицо, осуществляющее фиксацию прав на ценные бумаги (права собственности и иные вещные права на ценные бумаги) и фиксацию изменения этих прав и исполнения операций с ценными бумагами и/или иные юридически значимые действия в отношении ценных бумаг на условиях, определенных собственником данных ценных бумаг.   
      Независимый регистратор - специализированная организация, осуществляющая на основании соответствующего договора с эмитентом ценных бумаг функции ведения реестров всех держателей ценных бумаг данного эмитента и не являющаяся его аффилированным лицом.   
      Обременение ценных бумаг - ограничение права собственности на ценные бумаги в силу существования обязательственного правоотношения между собственником этих ценных бумаг и третьим лицом.   
      Регистратор - юридическое лицо, осуществляющее ведение реестра держателей ценных бумаг.   
      Реестр - официальный список держателей ценных бумаг, составленный на определенную дату и позволяющий идентифицировать этих держателей, а также количество принадлежащих им ценных бумаг.   
      Электронная форма ведения и хранения информации и документов - хранение и передача информации и документов с помощью средств электронной связи и на электронных носителях.   
      2. В качестве номинальных держателей ценных бумаг выступают профессиональные участники рынка ценных бумаг.   
      Номинальный держатель гарантирует наличие ценных бумаг и возможность совершения тех сделок с ними (либо иных юридических действий), которые установлены их собственником.   
      Номинальный держатель действует только в интересах собственников, чьи ценные бумаги переданы ему в номинальное держание. Передача ценных бумаг в номинальное держание не влечет за собой передачу права собственности на эти ценные бумаги номинальному держателю.

**II. Регистраторы держателей ценных бумаг**

      3. Независимый регистратор является юридическим лицом, создаваемым и действующим в любой организационно-правовой форме в соответствии с законодательством Республики Казахстан.   
      В своей деятельности регистраторы руководствуются законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.   
      4. Независимый регистратор не должен являться аффелированным лицом эмитента и не вправе осуществлять иные виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, кроме регистраторской деятельности, и передавать свои функции по ведению реестра другому лицу.   
      5. Эмитент вправе самостоятельно осуществлять выбор регистратора.   
      Каждый эмитент, образованный в соответствии с законодательством Республики Казахстан, должен обеспечить ведение и хранение реестра держателей ценных бумаг и несет ответственность за точность отражения информации в реестре. Ведение реестра может осуществляться самим эмитентом, а в акционерных обществах, имеющих 500 и более акционеров, только независимым регистратором.   
      Эмитент обязан обеспечить ведение и хранение реестра держателей ценных бумаг не позднее одного месяца с момента государственной регистрации эмиссии ценных бумаг в Национальном Банке Республики Казахстан (далее - НБ РК).   
      Эмитент вправе заключить договор на ведение реестра только с одним регистратором. <\*>   
      Сноска. В пункт 5 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 28 октября 2001 г. N 1369 P011369\_ .   
      6. Все записи регистратора в отношении определенного эмитента являются собственностью данного эмитента. Данные записи хранятся за счет эмитента и доступ к ним осуществляется по требованию держателей ценных бумаг данного эмитента или НБ РК.   
      7. Независимыми регистраторами не могут быть собственники и номинальные держатели ценных бумаг данного эмитента.   
      8. Функции регистратора:   
      а) фиксация прав собственности и номинального держания посредством ведения реестра и оформление письменных документов, подтверждающих эту фиксацию;   
      б) ведение и хранение реестров держателей ценных бумаг;   
      в) подтверждение прав держателей ценных бумаг определенного эмитента путем ведения реестра и предоставления выписок из реестра;   
      г) регистрация фактов изменения прав собственности и номинального держания на ценные бумаги путем изменения соответствующей записи в реестре;   
      д) хранение сертификатов ценных бумаг;   
      е) осуществление регистрации:   
      получения и распределения дивидендов, иной части прибыли по ценным бумагам;   
      права голоса, если ценная бумага предусматривает это;   
      факта обременения прав собственности на ценные бумаги, осуществляемого на основании распоряжений их собственников или по указанию уполномоченных органов;   
      ж) предоставление отчетов о своей деятельности эмитенту;   
      з) передача информации от имитента держателям его ценных бумаг;   
      и) предоставление, по желанию эмитента, консалтинговых и информационных услуг;   
      к) предоставление иных услуг, предусмотренных договором с эмитентом и не противоречащих законодательству Республики Казахстан.   
      9. Регистратор обязан заключить договор с Центральным депозитарием, в котором, помимо условий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, устанавливается механизм их взаимодействия в соответствии со Сводом правил Центрального депозитария.   
      10. Регистраторы осуществляют свою деятельность на основании лицензии, выдаваемой НБ РК.   
      11. НБ РК ведет учет регистраторов путем присваивания регистрационных номеров. Условия и порядок выдачи, а также приостановление действия и основания отзыва лицензии на осуществление регистраторской деятельности устанавливаются настоящим Положением.   
      12. Контроль за осуществлением регистраторской деятельности проводится НБ РК.   
      13. В случае ведения реестра держателей ценных бумаг регистратором эмитент обязан предоставить ему всю информацию, необходимую для ведения реестра и не вправе вмешиваться в его деятельность, кроме случаев осуществления контроля за достоверностью отраженной в реестре информации.

**III. Деятельность регистратора**

      14. Для заключения договора о ведении реестра эмитент предоставляет регистратору:   
      решение Правления или другого исполнительного органа о назначении регистратора;   
      документы, необходимые для создания системы ведения реестра держателей ценных бумаг;   
      исходный список держателей ценных бумаг;   
      учредительные документы эмитента;   
      копию свидетельства о государственной регистрации эмитента;   
      проспект эмиссии ценных бумаг;   
      документ, выдаваемый НБ РК и удостоверяющий государственную регистрацию эмиссии ценных бумаг или допуска ценных бумаг к обращению на территории Республики Казахстан.   
      15. Операции с лицевыми счетами осуществляются на основании приказов держателей ценных бумаг. К ним относятся:   
      открытие счета;   
      изменение реквизитов счета;   
      перевод ценных бумаг с одного лицевого счета на другой;   
      закрытие счета.   
      16. При открытии лицевого счета заводится учетная карточка держателя счета с образцами подписи собственника ценных бумаг или его уполномоченного представителя, а для юридических лиц - с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера, а также оттиска печати, заверенных нотариально.   
      17. Приказ на изменение реквизитов счета может отдаваться регистратору держателем ценных бумаг или его уполномоченным лицом только в письменной форме. В нем может содержаться изменение одного или нескольких реквизитов одновременно.   
      При обременении ценных бумаг какими-либо обязательствами в лицевой счет держателя данных ценных бумаг также должны быть внесены данные о лице, которое в силу обременения ценных бумаг обладает определенными правами в отношении этих ценных бумаг.   
      18. Закрытие счета осуществляется при отсутствии на данном лицевом счете ценных бумаг в течение 6 месяцев и в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. Закрытие лицевого счета регистратором должно сопровождаться соответствующим извещением держателя ценных бумаг.   
      19. Приказ о переводе ценных бумаг с одного лицевого счета на другой должен быть оформлен в письменном виде и содержать следующие реквизиты:   
      фамилию, имя, отчество, реквизиты удостоверения личности (для юридического лица - полное официальное наименование, код ОКПО) держателя ценных бумаг, передающего ценные бумаги;   
      полное официальное наименование эмитента;   
      количество передаваемых ценных бумаг;   
      вид ценных бумаг (NSIN);   
      в отношении приобретателя - необходимые данные для идентификации лицевого счета: номер лицевого счета, фамилию, имя, отчество, реквизиты удостоверения личности (для юридического лица - полное официальное наименование, код ОКПО).   
      20. Все приказы должны быть подписаны держателем ценных бумаг или его уполномоченным представителем и оформлены в соответствии с законодательством Республики Казахстан.   
      При передаче ценных бумаг, являющихся предметом обременения, приказ должен быть подписан также зарегистрированным залогодержателем или его уполномоченным представителем.   
      21. При поступлении приказов регистратор в течение трех рабочих дней обязан внести соответствующие изменения в регистрационные журналы.   
      22. Отказ от исполнения приказа направляется регистратором держателю ценных бумаг в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения приказа. Отказ от исполнения приказа должен быть обоснован и составлен в письменной форме и подписан регистратором.   
      23. При наличии решений суда или других полномочных органов относительно прав держателей на ценные бумаги регистратор вносит соответствующие изменения в реестр.   
      24. К дополнительным операциям, осуществляемым регистратором по поручению эмитента, относятся следующие:   
      расчет и распределение дивидендов;   
      рассылка извещений, писем и приглашений держателям ценных бумаг.   
      Регистратором могут осуществляться и другие дополнительные операции, предусмотренные договором о ведении реестра.   
      25. В случае утери или утраты журналов и данных счетов на электронных или на бумажных носителях держатель реестра обязан:   
      известить в однодневный срок эмитента и НБ РК в письменной форме об утере или утрате документов;   
      опубликовать сообщения в средствах массовой информации о необходимости предоставления заинтересованными лицами документов, в целях восстановления утраченных данных реестра и перерегистрации сделок, с указанием даты и срока перерегистрации;   
      восстановить данные в двухнедельный срок с момента утери или утраты.   
      В случае нанесения ущерба держателям ценных бумаг в результате ненадлежащего исполнения своих обязанностей либо иных неправомерных действий регистратор несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.   
      26. Порядок предоставления информации заинтересованным лицам определяется регистратором.   
      Запрос эмитента должен быть оформлен на бланке эмитента, подписан руководителем и скреплен печатью эмитента.   
      Держатель ценных бумаг имеет право получить информацию:   
      о внесение в систему ведения реестра данных о нем и зарегистрированных на его имя ценных бумаг;   
      о всех изменениях информации о нем и о зарегистрированных на его имя ценных бумагах, произведенных в системе ведения реестра;   
      о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к общему объему эмиссии;   
      любые другие сведения, касающиеся его счета.   
      Государственные, правоохранительные и иные органы получают информацию из системы ведения реестра в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.   
      В иных случаях сроки и порядок предоставления информации из реестра определяется НБ РК.

**IV. Документы, подтверждающие наличие записей в реестре**   
**держателей ценных бумаг**

      27. Документом, подтверждающим наличие записей в реестре держателей ценных бумаг, является выписка из реестра, которая выдается регистратором и не является ценной бумагой.   
      28. Выписка из реестра о ценных бумагах на имя держателя ценных бумаг должна содержать:   
      указания на то, что она является выпиской из реестра;   
      номер лицевого счета;   
      фамилию, имя, отчество (для юридических лиц - полное официальное наименование) держателя ценных бумаг;   
      дату составления выписки из реестра;   
      полное официальное наименование эмитента, номер и дату регистрации, юридический адрес;   
      количество и виды ценных бумаг, записанных в реестре, их номинальную стоимость;   
      полное официальное наименование и юридический адрес регистратора;   
      данные об обременении ценных бумаг или прекращении такого обременения, а также иных ограничениях на передачу ценных бумаг.   
      29. Выписка из реестра держателей ценных бумаг как документ, подтверждающий наличие записи об обременении ценных бумаг, должна содержать:   
      фамилию, имя, отчество (для юридических лиц - полное официальное наименование) лица, который в силу обременения ценных бумаг обладает в отношении их определенными имущественными правами;   
      фамилию, имя, отчество (для юридических лиц - полное официальное наименование) держателя ценных бумаг;   
      дату составления выписки из реестра;   
      полное официальное наименование эмитента, юридический адрес;   
      количество и виды ценных бумаг, находящихся в обременении;   
      основания обременения ценных бумаг;   
      полное официальное наименование и юридический адрес регистратора.   
      30. Выписка из реестра как документ, подтверждающий записи о прекращении факта обременения ценных бумаг, в дополнение к данным, указанным в пункте 29 настоящего Положения, должна содержать сведения:   
     о дате внесения в реестр записи о прекращении обременения;   
     о видах и количестве ценных бумаг, в отношении которых в реестр внесена запись о прекращении обременения.   
     31. Выписка из реестра в письменной форме заверяется подписью должностного лица и заверяется печатью эмитента (или независимого регистратора).

**V. Реестр держателей ценных бумаг**

      32. В реестр держателей ценных бумаг должны быть внесены следующие данные:   
      об эмитенте, в том числе о размере его уставного фонда, количестве, номинальной стоимости и видах объявленных к выпуску и выпущенных в обращение ценных бумаг;   
      о дроблении либо консолидации ценных бумаг;   
      о каждом держателе ценных бумаг с указанием, является ли он собственником или номинальным держателем ценных бумаг, о количестве и видах ценных бумаг, записанных на его имя;   
      о выкупленных эмитентом ранее выпущенных ценных бумагах, их количестве, номинальной стоимости и видах;   
      о выплате дивидендов и других предусмотренных законом выплатах держателям ценных бумаг;   
      о документах, подтверждающих совершение сделок с ценными бумагами, а также иных основаниях приобретения прав на ценные бумаги и о фактах обременения ценных бумаг обязательствами.   
      Ведение реестра держателей ценных бумаг может осуществляться посредством ведения книжных записей или посредством ведения записей в электронной форме и должно обеспечивать выполнение требований, предъявляемых настоящим Положением к ведению и хранению реестра.   
      Реестр формируется с момента распределения прав на ценные бумаги, возникших в результате эмиссии и первичного размещения ценных бумаг эмитентов.   
      33. Система реестров включает в себя:   
      ведение реестров лицевых счетов держателей ценных бумаг с учетом прав, вытекающих из содержания ценных бумаг;   
      ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала операций со счетами и ценными бумагами;   
      ведение выпуска ценных бумаг в документальной форме журнала о наличии, выдаче и аннулировании сертификатов ценных бумаг;   
      ведение системы учета и хранения документов, являющихся основанием для внесения изменений в реестр держателей ценных бумаг;   
      список лиц, уполномоченных держателями ценных бумаг осуществлять определенные действия в отношении их ценных бумаг.   
      34. Система реестров содержит совокупность видов реестров в зависимости от количества групп ценных бумаг, имеющих один и тот же идентификационный код NSIN. В каждом реестре ведется учет ценных бумаг только одного эмитента.   
      35. Лицевой счет с присвоением индивидуального номера открывается регистратором на имя каждого держателя.   
      Лицевой счет должен содержать следующую информацию:   
      номер лицевого счета;   
      о держателе ценных бумаг с указанием, является ли он собственником или номинальным держателем ценных бумаг, в том числе:   
      а) для физических лиц - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес, данные об уполномоченном представителе, осуществляющем действия по их ценным бумагам;   
      б) для юридических лиц - полное официальное наименование юридического лица, данные уполномоченного представителя, номер и дату регистрации, юридический адрес.   
      При наличии нескольких собственников ценных бумаг - вышеуказанные данные всех собственников и данные уполномоченного лица;   
      о размере начисленных и выплаченных дивидендов;   
      о количестве и видах ценных бумаг (код NSIN);   
      об обременении ценных бумаг обязательствами с указанием в регистрационном журнале номера записи о возникновении или прекращении обременения ценных бумаг, номера лицевого счета лица, которое в силу обременения ценных бумаг обладает определенными правами в отношении этих ценных бумаг;   
     о блокировке;   
     указание формы ценных бумаг (сертификат или запись на электронных носителях);   
     о реквизитах сертификатов ценных бумаг.   
     36. Держатель ценных бумаг может иметь в реестре не более одного лицевого счета.   
     37. Журналы учета операций со счетами или с ценными бумагами должны содержать в хронологической последовательности все операции, проводимые регистратором. Обязательным приложением к данным журналам являются документы, на основании которых проводились все операции, а также копии отчетов о проведенных операциях и выписок из реестра.   
     38. Регистратор обязан обеспечить сохранность всех документов, входящих в систему реестров, в течение пяти лет с момента, когда какой-либо держатель ценных бумаг перестал быть таковым.

**VI. Договор о ведении реестра**

      39. Помимо условий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, договор о ведении реестра, заключенный между регистратором и эмитентом, должен содержать:   
     а) реквизиты сторон;   
     б) предмет договора: предоставление услуг по ведению реестра держателей ценных бумаг;   
     в) порядок и условия вступления в силу договора о ведении реестра;   
     г) права и обязанности сторон, включая обязательства регистратора соблюдать коммерческую тайну о содержании реестра;   
     д) порядок предоставления эмитентом регистратору всей информации, необходимой для ведения реестра;   
     е) срок действия договора;   
     ж) размер и порядок оплаты услуг регистратора, предусмотренных договором;   
     з) форму и периодичность отчетности регистратора, перед эмитентом;   
     и) ответственность сторон за нарушение условий договора;   
     к) форс - можорные обстоятельства;   
     л) положения о порядке разрешения споров между регистратором и эмитентом;   
     м) порядок и условия расторжения договора.   
      Помимо вышеперечисленных положений договор о ведении реестра может содержать и другие условия осуществления регистраторской деятельности, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.   
      40. Эмитент обязан оплачивать услуги регистратора в соответствии с графиком и условиями, оговоренными договором.   
      41. Действие договора об осуществлении деятельности по ведению реестра может быть приостановлено:   
      а) регистратором в связи с невыполнением эмитентом своих обязанностей по договору и/или выявления обстоятельств, несовместимых с объективным ведением реестра;   
      б) приостановка действия или отзыв лицензии регистратора на осуществление деятельности по ведению реестра;   
      в) по требованию НБ РК либо в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.   
      42. Помимо случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, действие договора об осуществлении деятельности по ведению реестра может быть прекращено:   
      а) по взаимному согласию сторон;   
      б) в одностороннем порядке эмитентом при условии ненадлежащего исполнения либо невыполнения договора регистратором. Действие договора может быть прекращено по инициативе эмитента на основе письменного уведомления эмитента не менее чем за 1 месяц до момента расторжения договора с указанием реквизитов лица, назначенного эмитентом для дальнейшего ведения реестра;   
      в) в одностороннем порядке регистратором в случае невыполнения эмитентом договорных обязательств. Действие договора может быть прекращено по инициативе регистратора на основе письменного уведомления регистратора не менее чем за 1 месяц до момента расторжения договора. В уведомлении регистратор представляет основания для данного прекращения действия договора и ставит в известность НБ РК.   
      При расторжении договора регистратор в 15-дневный срок обязан передать эмитенту или новому регистратору всю информацию, содержащуюся в реестре или в 3-дневный срок представить обоснованный отказ, с указанием невыполненных эмитентом обязательств.   
      Передача документации должна быть оформлена актом приема-передачи и удостоверена печатью.   
      Эмитент обязан опубликовать в средствах массовой информации о назначении нового регистратора и уведомить об этом НБ РК.

                                           Утверждено   
                                  постановлением Правительства   
                                      Республики Казахстан   
                                   от 29 июля 1996 года N 944

**Положение**   
**о кастодиальной деятельности**   
**в Республике Казахстан** <\*>

          Сноска. В тексте слова "Комиссия", "Комиссией", "Комиссию", "Комиссии" заменены аббревиатурой "НБ РК" - постановлением Правительства РК от 28 октября 2001 г. N 1369  P011369\_   .

     Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации и деятельности Кастодиана на рынке ценных бумаг и определяет механизмы взаимодействия Кастодиана с другими профессиональными участниками рынка ценных бумаг.

**I. Общие положения**

     1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

     Держатели ценных бумаг - собственники и номинальные держатели

ценных бумаг.

      Кастодиан - юридическое лицо, осуществляющее профессиональную деятельность по хранению и учету вверенных ему денежных средств и ценных бумаг клиентов.   
      Кастодиальный договор - договор, заключаемый между Кастодианом и его клиентом о предоставлении последнему услуг по хранению и учету денежных средств и ценных бумаг клиентов.   
      Номинальный держатель - лицо, осуществляющее фиксацию прав на ценные бумаги (права собственности и иные вещные права на ценные бумаги) и фиксацию изменения этих прав и исполнения операций с ценными бумагами и/или иные юридически значимые действия в отношении ценных бумаг на условиях, определенных собственником данных ценных бумаг.   
      Приказ - документ, однозначно выражающий распоряжение клиента Кастодиану совершить какое-либо действие в отношении вверенных ему ценных бумаг и денежных средств.   
      Уполномоченное лицо - лицо, которое в силу возложенных на него функций вправе совершать какие-либо действия от имени и в интересах представляемого.   
      Хранение ценных бумаг - профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг, заключающаяся в обеспечении сохранности вверенных на хранение ценных бумаг и денежных средств.   
      2. В качестве номинальных держателей ценных бумаг выступают профессиональные участники рынка ценных бумаг.   
      Номинальный держатель гарантирует наличие ценных бумаг и возможность совершения тех сделок с ними (либо иных юридических действий), которые установлены их собственником.   
      Номинальный держатель действует только в интересах собственников, чьи ценные бумаги переданы ему в номинальное держание.   
      Передача ценных бумаг в номинальное держание не влечет за собой передачу права собственности на эти ценные бумаги номинальному держателю.

**II. Порядок образования и статус Кастодиана**

      3. Кастодиан является юридическим лицом, создаваемым и действующим в любой организационно-правовой форме в соответствии с законодательством Республики Казахстан.   
      В своей деятельности Кастодиан руководствуется законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.   
      4. Кастодиан не должен являться аффилированным лицом клиента.   
      5. Кастодиан вправе осуществлять свою деятельность только при наличии лицензии на хранение ценных бумаг (сейфовое хранение) и лицензии на осуществление кастодиальной деятельности, выданных Национальным Банком Республики Казахстан (далее - НБ РК).   
      Условия и порядок выдачи, а также приостановление действия и основания отзыва лицензии на осуществление кастодиальной деятельности устанавливаются законодательством Республики Казахстан. <\*>   
      Сноска. В пункт 5 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 28 октября 2001 г. N 1369 P011369\_ .   
      6. Контроль за осуществлением деятельности Кастодиана производится НБ РК.   
      НБ РК для осуществления контроля имеет право проверять всю документацию, включая книги отчетов и записи, отражающие деятельность Кастодиана. <\*>   
      Сноска. В пункт 6 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 28 октября 2001 г. N 1369 P011369\_ .   
      7. Все изменения и дополнения, вносимые в учредительные документы Кастодиана подлежат представлению в лицензирующий орган на предмет соответствия указанных документов содержанию лицензии.

**III. Кастодиальная деятельность**

      8. Кастодиальная деятельность - деятельность специализированных организаций - профессиональных участников рынка ценных бумаг по обеспечению сохранности и учета вверенных им ценных бумаг и денежных средств клиентов.   
      9. Объектами деятельности Кастодиана являются денежные средства и ценные бумаги, допущенные к обращению в Республике Казахстан.   
      Субъектами кастодиальной деятельности являются Кастодиан и его клиенты.   
      10. Кастодиан осуществляет следующие функции:   
      а) контроль за исполнением сделок с ценными бумагами своих клиентов;   
      б) обеспечение сохранности и учета ценных бумаг и денежных средств клиентов, помещенных на хранение;   
      в) учет именных ценных бумаг;   
      г) осуществление деятельности в качестве номинального держателя ценных бумаг;   
      д) выполнение функции платежного агента по сделкам с ценными бумагами клиентов;   
      е) исполнение приказов по переводу и получению ценных бумаг и денежных средств клиентов;   
      ж) получение доходов по ценным бумагам и зачисление их на счета клиентов;   
      з) передачу информации от эмитента клиентам;   
      и) выплату денежных средств по приказам клиентов;   
      к) предоставление иных услуг, предусмотренных договором с клиентом и не противоречащих законодательству Республики Казахстан.   
      11. Обязанности Кастодиана:   
      а) контроль за исполнением сделок с ценными бумагами своих клиентов;   
      б) надлежащее хранение и учет вверенных ему денежных средств и ценных бумаг клиентов;   
      в) исполнение приказов клиентов в строгом соответствии с их содержанием;   
      г) неразглашение информации о счетах клиента без прямого указания самого клиента третьим лицам, за исключением НБ РК и других органов в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;   
      д) обеспечения балансового обособления ценных бумаг и денежных средств клиентов и собственных ценных бумаг и денежных средств;   
      е) соблюдение установленной технологии ведения счетов и учета ценных бумаг и денежных средств;   
      ж) предоставление информации о состоянии счетов клиента на регулярной основе и по первому его требованию;   
      з) ведение письменной отчетности о выполнении каждого приказа клиента;   
      и) иные обязанности, оговоренные в кастодиальном договоре.   
      12. Кастодиан не вправе как-либо использовать информацию, если это:   
      наносит или может нанести ущерб законным правам и интересам клиента;   
      используется в целях собственного незаконного обогащения или незаконного обогащения третьих лиц;   
      если это противоречит законодательству Республики Казахстан.   
      13. В случаях, если в результате неправомерных действий либо иных действий Кастодиана клиенту был причинен какой-либо ущерб, ответственность и возмещение ущерба производится в общем порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.   
      14. Кастодиан не вправе без приказов клиента обременять права на ценные бумаги какими-либо обязательствами.   
      Кастодиан не вправе каким-либо образом использовать вверенные ему денежные средства и ценные бумаги клиента в своих интересах, в том числе отвечать ими по своим обязательствам и отдавать в залог либо совершать в отношении указанных активов другие действия, с целью удовлетворения интересов третьих лиц.   
      15. Ценные бумаги клиента, находящиеся на счету в Кастодиане не могут быть подвергнуты аресту или каким-либо образом изъяты третьими лицами, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.   
      16. Приказы клиентов могут быть направлены на осуществление следующих действий:   
     получение ценных бумаг;   
     поставку ценных бумаг;   
     оплату расходов клиентов;   
     выплату денежных средств со счета клиента.   
     Приказы должны быть составлены в письменном виде, заверены уполномоченными лицами и могут быть отданы посредством почты, телекса и электронной связи.   
     17. Кастодиан не вправе принимать частичные поставки ценных бумаг на счет клиента без соответствующего распоряжения самого клиента.   
     18. Ответственность за сохранность и учет ценных бумаг и денежных средств наступает с момента фактической передачи клиентом в Кастодиан указанных активов, что оформляется соответствующим документом.   
     19. Для открытия счета в Кастодиане клиент обязан предоставить следующие документы в Кастодиан:   
     а) образцы подписей должностных лиц, уполномоченных подписывать письменные распоряжения от имени клиента, подписи клиента (для физических лиц);   
     б) копии учредительных документов и изменений к ним;   
     в) решение исполнительных органов клиента о назначении Кастодиана.   
     20. Кастодиан обязан предоставлять любую информацию клиенту или любую документацию аудитору клиента, касающуюся счетов клиента в Кастодиане.

**IV. Кастодиальный договор**

      21. Предложение заключить кастодиальный договор исходит от клиента в форме письменного заявления на открытие счета в Кастодиане. Кастодиан обязан ознакомить клиента со стандартами деятельности по хранению и учету его ценных бумаг и денежных средств до заключения договора.   
      Кастодиальный договор является концессуальным и при его заключении от клиента не требуется немедленного зачисления на счета каких-либо ценных бумаг или денежных средств.   
      22. Помимо условий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, кастодиальный договор, заключенный между Кастодианом и клиентом, должен содержать в себе следующие положения:   
      а) реквизиты Кастодиана и клиента;   
      б) предмет договора: предоставление услуг по хранению и учету ценных бумаг и денежных средств клиента;   
      в) права и обязанности сторон, включая обязательства Кастодиана соблюдать коммерческую тайну о счетах клиента;   
      г) о выполнении Кастодианом деятельности в качестве номинального держателя;   
      д) размер и порядок оплаты услуг Кастодиана;   
      е) форму и периодичность отчетности Кастодиана перед клиентом;   
      ж) ответственность сторон за нарушение условий договора;   
      з) условия и порядок получения доходов по ценным бумагам и зачисление их на счета клиентов, а также выплаты денежных средств по приказам клиентов.   
     Помимо вышеперечисленных положений, кастодиальный договор может содержать и другие условия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.   
     Кастодиальный договор подлежит ежегодному утверждению исполнительным органом клиента.

**V. Реорганизация и ликвидация Кастодиана**

      23. Реорганизация и ликвидация Кастодиана осуществляется в порядке и условиях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, по согласованию с НБ РК.   
      24. При ликвидации Кастодиан обязан в письменном виде уведомить клиента и НБ РК о прекращении своей деятельности за два месяца до момента прекращения. В указанный период Кастодиан обязан передать все вверенные ему клиентом денежные средства и ценные бумаги и предоставить соответствующий отчет.   
      Процедуры и порядок передачи денежных средств и ценных бумаг устанавливаются законодательством Республики Казахстан.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан