

ПРИКАЗ

ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ПО КООРДИНАЦИИ И
КОНТРОЛЮ ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕМ РЫНКА ЦЕННЫХ БУМАГ
ПРИ ГОСКОМИМУЩЕСТВЕ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

281 Об утверждении Временного положения о порядке
приема Центральным депозитарием ценных бумаг
реестра владельцев акций и механизме обездвиживания до-
кументарных акций

*Зарегистрирован Министерством юстиции Республики
Узбекистан 12 июня 2009 г., регистрационный № 1968*

(Вступает в силу с 22 июня 2009 года)

В соответствии с Законом Республики Узбекистан «О рынке ценных бумаг» (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2008 г., № 29-30, ст. 278) и Положением о Центре по координации и контролю за функционированием рынка ценных бумаг при Госкомимуществе Республики Узбекистан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан 30 марта 1996 г. № 126 (Собрание постановлений Правительства Республики Узбекистан, 1996 г., № 3, ст. 11), **приказываю:**

1. Утвердить Временное положение о порядке приема Центральным депозитарием ценных бумаг реестра владельцев акций и механизме обездвиживания документарных акций согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

**Генеральный директор Центра
по координации и контролю
за функционированием рынка
ценных бумаг**

К. ТАЛИПОВ

г. Ташкент,
6 мая 2009 г.,
№ 2009-27

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
Центра по координации и контролю за
функционированием рынка ценных бумаг
от 6 мая 2009 года № 2009-27

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке приема Центральным депозитарием ценных бумаг
реестра владельцев акций и механизме обездвиживания
документарных акций**

Настоящее Временное положение в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О рынке ценных бумаг» (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2008 г., № 29-30, ст. 278) устанавливает порядок приема Центральным депозитарием ценных бумаг (далее — Центральный депозитарий) реестра владельцев акций и механизм обездвиживания документарных акций.

I. Общие положения

1. В настоящем Временном положении используются следующие основные понятия:

депонирование — сдача на хранение в депозитории бланков документарных акций;

обездвиживание — депонирование в открытое хранение документарных акций;

Последний реестр — список владельцев ценных бумаг, сформированный на конец рабочего дня 22 июля 2008 года, по данным лиц, осуществлявших ведение реестра;

регистрационный журнал — журнал, содержащий в хронологическом порядке записи о переходе прав на акции, а также о любом ином событии, связанном с изменением количества акций, записанных на имя лица, зарегистрированного в реестре владельцев акций (далее — реестр), или отражающем факт обременения акций обязательствами;

Список — список владельцев ценных бумаг, сформированный на конец рабочего дня 22 июля 2008 года, по данным системы депозитариев;

уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг — Центр по координации и контролю за функционированием рынка ценных бумаг при Госкомимуществе Республики Узбекистан;

владелец документарных акций (далее — владелец) — юридическое или физическое лицо, которому документарные акции принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

представитель владельца (далее — представитель) — лицо, действующее

щее от имени владельца на основании доверенности или договора поручения (комиссии).

2. Документарные акции, прошедшие государственную регистрацию, хранящиеся вне системы депозитариев, а также хранящиеся и учитывающиеся на счете депо владельца в депозитарии, подлежат обездвиживанию в порядке, установленном настоящим Временным положением.

3. Сделки с документарными акциями осуществляются только после их обездвиживания.

4. Владелец вправе самостоятельно или через своего представителя сдать принадлежащие ему документарные акции в депозитарий на обездвиживание.

5. Депозитарий осуществляет прием документарных акций от владельца или его представителя только при наличии у владельца депозитарного договора.

В случае отсутствия у владельца депозитарного договора он вправе заключить депозитарный договор самостоятельно или через своего представителя.

При заключении депозитарного договора через представителя в доверенности, выдаваемой владельцем представителю, указывается право на заключение депозитарного договора от имени владельца, а также право на сдачу в депозитарий документарных акций.

6. Документарные акции, после их обездвиживания, учитываются в системе депозитариев в порядке, установленном для бездокументарных акций.

7. Центральный депозитарий обязан представить Список эмитенту не позднее двух рабочих дней после получения письменного запроса эмитента.

8. Эмитент, за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 настоящего Временного положения, в течение месяца со дня вступления настоящего Временного положения в силу, сдает в Центральный депозитарий:

а) Последний реестр в бумажном и электронном видах, оформленный по форме согласно приложению № 1 к настоящему Временному положению. Последний реестр, насчитывающий более одного листа, должен быть прошит, скреплен на оборотной стороне основной печатью эмитента, а также лица, составившего Последний реестр (в случае ведения реестра специализированным реестродержателем). Страницы Последнего реестра должны быть пронумерованы;

б) Акт сверки данных Списка и Последнего реестра (далее — Акт сверки), оформленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Временному положению.

9. Эмитент, в выпусках ценных бумаг которого имеются именные документарные акции, в течение двух месяцев со дня сдачи Последнего реестра и Акта сверки сдает в Центральный депозитарий, за исключением

случаев, предусмотренных пунктами 10 и 11 настоящего Временного положения:

а) регистрационный журнал в электронном и бумажном видах. Регистрационный журнал в бумажном виде должен быть прошит, скреплен на оборотной стороне основной печатью эмитента, а также лица, осуществлявшего ведение реестра (в случае ведения реестра специализированным реестродержателем). На титульном листе регистрационного журнала указывается информация о дате начала и окончания его ведения. Страницы регистрационного журнала должны быть пронумерованы;

б) документы, относящиеся к системе ведения реестра и являющиеся основанием для внесения записей в реестр до 23 июля 2008 года (далее — документы системы ведения реестра). В случае если объем документов системы ведения реестра превышает 200 листов, они должны быть выделены в отдельные тома. По каждому тому составляется опись в электронном и в бумажном видах в хронологическом порядке. Опись, представляемая в бумажном виде, заверяется подписью руководителя эмитента и удостоверяется основной печатью данного эмитента.

10. Требования, установленные пунктами 8 и 9 настоящего Временного положения, не распространяются на эмитентов, которые сдали в Центральный депозитарий Последний реестр, Акт сверки, регистрационный журнал и документы системы ведения реестра до даты вступления в силу настоящего Временного положения.

11. В случае если ведение реестра осуществлялось депозитарием, регистрационный журнал и документы системы ведения реестра хранятся в установленном порядке в данном депозитарии.

12. Документарные акции после их обездвиживания в установленном порядке хранятся в Центральном депозитарии.

При этом владелец не вправе требовать выдачи бланков обездвиженных акций.

13. Документарные акции выдаются Центральным депозитарием эмитенту в случае аннулирования выпуска акций для уничтожения в порядке, установленном законодательством.

II. Прием Центральным депозитарием от эмитента Последнего реестра, регистрационного журнала и документов системы ведения реестра

14. Прием Центральным депозитарием от эмитента документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящего Временного положения, оформляется актом приема-передачи.

15. Срок, в течение которого Центральный депозитарий осуществляет рассмотрение и прием документов, предусмотренных пунктом 8 и 9 настоящего Временного положения не должен превышать одного месяца с даты их представления в Центральный депозитарий.

16. Центральный депозитарий вправе вернуть эмитенту Последний

реестр, регистрационный журнал и документы системы ведения реестра, в случае если их оформление не соответствует требованиям, установленным пунктами 8 и 9 настоящего Временного положения.

17. Эмитент оформляет документы, указанные в пункте 16 настоящего Временного положения, надлежащим образом и повторно представляет их в Центральный депозитарий в течение десяти рабочих дней с даты их возврата Центральным депозитарием.

18. Центральный депозитарий на основании сведений Последнего реестра осуществляет:

регистрацию владельцев в Единой базе депонентов, в случае если они не зарегистрированы;

открытие владельцам счетов депо, в случае если счета депо не открыты;

в соответствии с количеством и типом документарных именных акций, указанных в Последнем реестре, приходную запись в разделе — «Ценные бумаги, подлежащие обездвиживанию», на счетах депо владельцев, в случае если именные документарные акции не обездвижены;

приходную запись по документарным акциям на предъявителя в специальном разделе «Размещенные ценные бумаги на предъявителя, подлежащие обездвиживанию» на счете депо эмитента.

19. Центральный депозитарий не несет ответственность за содержимое регистрационного журнала и документов системы ведения реестра.

III. Механизм обездвиживания документарных акций

20. Депонирование документарных акций производится:

а) в Центральный депозитарий:

профессиональным участником рынка ценных бумаг — при выставлении документарных акций на организованные торги ценными бумагами;

депозитарием, обслуживающим владельца — в иных случаях;

наследником владельца — для физического лица, правопреемником владельца — для юридического лица;

б) в депозитарий, обслуживающий владельца — самим владельцем или его представителем, наследником владельца — для физического лица или правопреемником владельца — для юридического лица.

21. Основанием для приема на хранение на счет депо владельца принадлежащих ему документарных акций и их перевод со счета депо владельца в Центральном депозитарии на счет депо данного владельца в обслуживающий его депозитарий является копия акта приема-передачи документарных акций, составляемого между депозитарием, обслуживающим владельца, и владельцем (представителем владельца, наследником владельца, правопреемником владельца), подписанного уполномоченным лицом депозитария, обслуживающего владельца, и удостоверенного его основной печатью.

22. Эмитент, в выпусках которого имеются документарные акции на

предъявителя, по запросу депозитария или владельца, выдает подтверждение о том, что бланки (сертификаты) данных акций изготавливались эмитентом.

В случае если бланки (сертификаты) акций изготовлены не эмитентом, он в течение двух рабочих дней с даты обнаружения данного факта письменно информирует об этом уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг и лицо, запросившее соответствующее подтверждение.

23. Депозитарий, расположенный в городе Ташкенте, не позднее пяти рабочих дней со дня приема документарных акций, депозитарий, расположенный вне города Ташкента, не реже одного раза в месяц осуществляют доставку в Центральный депозитарий документарных акций.

IV. Особенности обездвиживания именных документарных акций

24. Если наименование владельца не указано в передаточной надписи в связи с отсутствием свободного места на бланке (сертификате) акции, депозитарий принимает именные документарные акции для обездвиживания на основании данных Последнего реестра, сданного в Центральный депозитарий.

25. Если владелец на момент сдачи именных документарных акций не включен в Последний реестр и его наименование не указано в передаточной надписи на бланке (сертификате) акции, ему необходимо представить в Центральный депозитарий документы, подтверждающие правомерность приобретения им данных именных документарных акций.

26. При наличии подозрений на подделку бланков (сертификатов) акций Центральный депозитарий осуществляет действия в соответствии с пунктами 46.2, 46.3 раздела «Прием на хранение ценных бумаг» Единых правил (стандартов) депозитарного учета и отчетности, утвержденных в порядке, установленном законодательством.

При этом, Центральный депозитарий в течение трех рабочих дней оформляет акт о приеме документарных акций, в отношении которых возникло подозрение, в специальное хранилище и зачисляет данные акции в разделе «Ценные бумаги, не прошедшие проверку» на счете депо владельца.

V. Заключительные положения

27. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Временного положения, несут ответственность в соответствии с законодательством.

28. Споры между владельцем, эмитентом, Центральным депозитарием и депозитарием, выполняющим функции номинального держателя, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

29. Контроль за соблюдением требований настоящего Временного положения осуществляет уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг.

30. Настоящее Временное положение согласовано с Центральным депозитарием ценных бумаг.

*Генеральный директор
Центрального депозитария
ценных бумаг*

Ш. АБДУЖАББАРОВ

*г. Ташкент,
6 мая 2009 г.*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Временному положению о порядке приема Центральным депозитарием ценных бумаг реестра владельцев ценных бумаг и механизме обезвреживания документарных акций

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель правления
акционерного общества

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 200__ года

М.П.

СОСТАВИЛ

_____ (наименование организации, составившей реестр)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

(подпись)

« ____ » _____ 200__ года

М.П.

ПОСЛЕДНИЙ РЕЕСТР

_____ (наименование акционерного общества)

ПО СОСТОЯНИЮ НА КОНЕЦ РАБОЧЕГО ДНЯ 22 ИЮЛЯ 2008 ГОДА

Информация об акционерном обществе:

- 1. Полное наименование: _____
- 2. Краткое наименование: _____
- 3. Код зарегистрированного лица в Центральном депозитарии: _____
- 4. Уставный фонд: _____ сум.
- 5. Номинал акции: _____ сум.
- 6. Количество акций в выпуске: _____ шт.

в том числе:

простая именная, выпущенная в бездокументарной форме _____ шт.
привилегированная именная, выпущенная в бездокументарной форме _____ шт.
простая на предъявителя, выпущенная в бездокументарной форме _____ шт.
привилегированная на предъявителя, выпущенная в бездокументарной форме _____ шт.

простая именная, выпущенная в документарной форме _____ шт.
привилегированная именная, выпущенная в документарной форме _____ шт.
простая на предъявителя, выпущенная в документарной форме _____ шт.
привилегированная на предъявителя, выпущенная в документарной форме _____ шт.

№	Код зарегистрированного лица в Центральном депозитарии*	Наименование держателя ценных бумаг	Количество акций, не обремененных обязательствами						Количество акций,	
			простых		привилегированных без права голоса		привилегированных с правом голоса		простых	
			всего	в том числе, простых, выпущенных в документарной форме	всего	привилег. без права голоса, выпущенных в документарной форме	всего	в том числе, привилег., выпущенных в документарной форме	всего	в том числе, простых, выпущенных в документарной форме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Продолжение таблицы

обремененных обязательствами				Документ, идентифицирующий владельца**					Адрес, телефон		
привилегированных с правом голоса		привилегированных без права голоса		тип, серия	номер	дата выдачи	кем выдан	ИНН***	ОКПО****	юридический / прописки	почтовый / проживания
всего	в том числе, привилег. с правом голоса, выпущенных в документарной форме	всего	в том числе, привилег. без права голоса, выпущенных в документарной форме								
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

(заполняется в формате «excel»)

Владельцы — юридические лица
Владельцы — физические лица
Доверительные управляющие
Акции на предъявителя, выпущенные в документарной форме
(указывается общее количество акций, выпущенных и находящихся в обращении)

ИТОГО:

Ответственный за составление Последнего реестра

(Ф.И.О. начальника управления или отдела)

(подпись)

Примечание:
* Указывается в случае наличия.
** Для физических лиц — паспорт или документ его заменяющий.
** Для юридических лиц — документ о государственной регистрации.
** Для частных предпринимателей (ЧП) без образования юридического лица — документ о регистрации ЧП в хокимияте.
*** Для физического лица — указывается в случае его наличия.
*** Для юридического лица и ЧП указывается в обязательном порядке.
**** Для юридического лица указывается в обязательном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Временному положению о порядке
приема Центральным депозитарием ценных
бумаг реестра владельцев ценных бумаг и
механизме обездвиживания документар-
ных акций

А К Т
сверки данных Списка и Последнего реестра

(наименование акционерного общества)

по состоянию на 22 июля 2008 года
(по типу и количеству акций, принадлежащих владельцу
и его анкетным данным)

(место составления акта)

от «___» _____ 200__ года

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий Акт о том, что осуществлена сверка данных в Списке и в Последнем реестре по типу и количеству акций, принадлежащих владельцу и по его анкетным данным.

По результату проведенной сверки установлено следующее:

1. Количество владельцев в Списке — _____ед.
2. Количество владельцев в Последнем реестре — _____ед.
3. Расхождения, по типу и количеству **ИМЕЮТСЯ / НЕ ИМЕЮТСЯ.**
(нужное подчеркнуть)

(если расхождения по пункту 3 настоящего Акта имеются, см. пункт 3.1 настоящего Акта)

3.1. Расхождения по типу и количеству отражены в приложении № 1* к настоящему Акту.

4. Расхождения по реквизитам (анкетным данным) **ИМЕЮТСЯ / НЕ ИМЕЮТСЯ.**
(нужное подчеркнуть)

(если расхождения по пункту 4 настоящего Акта имеются, см. пункт 4.1 настоящего Акта)

4.1. Расхождения по реквизитам (анкетным данным) отражены в приложении № 2* к настоящему Акту.

* Приложения к настоящему Акту, являются его неотъемлемой частью.

(наименование лица, осуществлявшего ведение реестра
(акционерное общество, депозитарий или специализированный регистратор))

(должность руководителя)

(Ф.И.О.)

(подпись руководителя)

М.П.

(наименование акционерного общества)

(должность руководителя)

(Ф.И.О.)

(подпись руководителя)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Акту

от «___» _____ 200__ г.

СВЕДЕНИЯ

о выявленных расхождениях по результатам данных в Списке и

Последнем реестре (по типу и количеству)

(наименование акционерного общества)

№	Наименование владельца	Код зарегистрированного лица	Количество акций в Списке (шт.)	Количество акций в Последнем реестре (шт.)	Разница в количестве акций (столбец 3 минус столбец 4)	Причина расхождения	Основание для изменения прав на ценные бумаги	Наличие документа — основания для изменения прав на ценные бумаги в депозитарии	Действия по устранению расхождений		Примечание
									реестродержателя*	депозитария	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
(заполняется в форме «excel»)											
I. Акция простая, выпущенная в бездокументарной форме											
II. Акция привилегированная, выпущенная в бездокументарной форме											
III. Акция простая именная, выпущенная в документарной форме											
IV. Акция привилегированная именная, выпущенная в документарной форме											

* Лицо, осуществлявшее ведение реестра до конца рабочего дня 22 июля 2008 года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Акту от _____
«___» _____ 200__ г.

СВЕДЕНИЯ
о выявленных расхождениях по результатам данных в Списке и
Последнем реестре (по реквизитам (анкетным данным))

(наименование акционерного общества)

№	Наименование владельца	Код зарегистри- рованного лица	Данные в Списке							ИНН	ОКП О	Адрес юридический / прописки	Адрес почтовый / проживания
			документ, идентифицирующий владельца				кем выдан	дата выдачи	7				
			тип, серия	4	номер	5							
1	2	3								8	9	10	11
	(заполняется в формате «excel»)												
1.													
2.													
3.													

Продолжение таблицы											
Данные в Последнем реестре						Данные в Последнем реестре					
документ, идентифицирующий владельца			документ, идентифицирующий владельца			документ, идентифицирующий владельца			документ, идентифицирующий владельца		
тип, серия	номер	дата выдачи	кем выдан	ИНН	ОКПО	Адрес юридический / прописки	Адрес почтовый / проживания	Адрес юридический / прописки	Адрес почтовый / проживания	Адрес юридический / прописки	Адрес почтовый / проживания
12	13	14	15	16	17	18	19				