

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
Открытого акционерного общества
«Сахалинская Коммунальная Компания»

Протокол заседания
Совета директоров ОАО «СКК»
от «27» мая 2010 года №8

ПРАВИЛА
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
Открытого акционерного общества
«Сахалинская Коммунальная Компания»

г. Южно-Сахалинск
2010 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Система ведения реестра	3
3. Операции в реестре	5
4. Сроки исполнения операций	17
5. Система документов и общие правила документооборота	17
6. Права, обязанности и ответственность по ведению реестра	19
7. Права, обязанности и ответственность зарегистрированных в реестре лиц	21
8. Требования к должностным лицам и иным сотрудникам Общества, осуществляющим функции по ведению реестра	21

Приложения

Анкета зарегистрированного физического лица (Приложение 1)	
Анкета зарегистрированного юридического лица (Приложение 2)	
Передаточное распоряжение (Приложение 3)	
Залоговое распоряжение (Приложение 4)	
Распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету (Приложение 5)	
Распоряжение на выдачу информации из реестра (Приложение 6)	
Выписка из реестра по лицевому счету (Приложение 7)	
Уведомление о проведенной операции (Приложение 8)	
Справка о проведенных операциях по лицевому счету за период (Приложение 9)	
Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг (Приложение 10)	
Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг (Приложение 11)	
Уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету (Приложение 12)	
Шифры типов операций с акциями (Приложение 13)	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «Сахалинская Коммунальная Компания» (далее – Правила), разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ, Положением «О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 года № 27 (далее - Положение о ведении реестра), Приказом ФСФР РФ от 13.08.2009 № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Правила устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – реестр) Открытого акционерного общества «Сахалинская Коммунальная Компания» (далее - Общество), обязательные для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами, а также включают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг.

Правила являются публичным равнодоступным документом и предъявляются по требованию зарегистрированным в реестре лицам, Федеральной службе по финансовым рынкам и иным заинтересованным лицам.

Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, должны пониматься в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1 настоящих Правил.

В случае изменения законодательства Российской Федерации Правила применяются в части, не противоречащей законодательству.

2. СИСТЕМА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Реестр

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

В реестр вносятся данные:

- об Обществе и его обособленных подразделениях (полное и краткое наименование, номер и дата государственной регистрации, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию, место нахождения и почтовый адрес, размер уставного капитала, номер телефона и факса, идентификационный номер налогоплательщика, ФИО и должность руководителя);
- о трансфер-агенте (при наличии);
- о всех выпусках ценных бумаг Общества;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

вид, категория (тип) ценных бумаг;

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

количество ценных бумаг в выпуске;

форма выпуска ценных бумаг;
размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

2.2. Ведение реестра

Общество осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, выпуск которых оно осуществляет, самостоятельно. Деятельность по ведению реестра Общества осуществляется уполномоченными сотрудниками Общества.

2.3. Зарегистрированные лица

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Зарегистрированными лицами в реестре могут быть:

- владделец - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- доверительный управляющий - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

2.4. Регистрация прав на ценные бумаги

Регистрация прав на ценные бумаги осуществляется путем внесения записей по лицевым счетам в реестре. Каждому зарегистрированному лицу в реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках реестра номер.

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска).

В реестре могут быть открыты лицевые счета следующих типов:

- эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.95 г. № 208-ФЗ;
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;
- счет «ценные бумаги неустановленных лиц» - счет открывается в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Общество выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории, типа. Основанием для зачисления на счет является распоряжение эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

Статус лицевого счета определяет перечень возможных операций со счетом:

- *открыт* - стандартный статус счета, присваивается при открытии лицевого счета. Разрешено проведение любых операций, предусмотренных настоящими Правилами;
- *ценные бумаги неустановленного лица* - присваивается лицевому счету, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо. Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Общества). Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения. Единственной операцией по счету со статусом “ценные бумаги неустановленного лица” может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица (Приложение 1, 2) с одновременной отменой данного статуса;
- *закрыт* - проведение операций по счету запрещено. Присваивается лицевому счету в результате операции закрытия счета.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

Записи по лицевому счету вносятся на основании подлинников документов или их нотариально удостоверенных копий, основными из которых являются:

- анкета зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);
- передаточное распоряжение (Приложение 3);
- залоговое распоряжение (Приложение 4).

3. ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ

3.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица.

Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии сотрудника Общества, ответственного за ведение и хранение реестра, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Приложение 2);
- копии учредительных документов юридического лица, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- в случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии сотрудника Общества, ответственного за ведение и хранение реестра, но имеют право подписи платежных документов - нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

Документы на иностранном языке должны быть легализованы, переведены на русский язык, переводы заверены нотариально.

Общество не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Общество не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

Открытие лицевого счета физического лица в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

На имя зарегистрированного лица в реестре открывается лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках системы ведения реестра номер.

3.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Обществу предоставляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица (Приложения 1, 2);
- в случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица также документ (подлинник или его нотариально удостоверенная копия), подтверждающий факт произведенных изменений.

Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг Обществу должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица, Общество обязано обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

При документальной форме выпуска ценных бумаг в случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица Общество производит замену сертификата ценной бумаги.

3.3. Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица

Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица заключается в присвоении счету статуса «закрыт» и производится Обществом по истечении 5 (Пяти) дней со дня списания всех ценных бумаг со счета. В течение одного рабочего дня после закрытия лицевого счета документы, являющиеся основанием для внесения записей, передаются на хранение в архив Общества. Проведение каких-либо операций по закрытому лицевому счету не допускается.

3.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

Общество вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения (Приложение 3) зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены

ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Общество не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

Общество вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается списанием их с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр Общество не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

3.4.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки.

Общество вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение (Приложение 3 передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Обществу).

3.4.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

Общество вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Обществу).

3.4.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

Общество вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлению следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Обществу);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Обществу).

3.4.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.

Общество вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

3.5. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения (Приложение 3) владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя Общество открывает ему лицевой счет и зачисляет на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг – клиентами одного номинального держателя не отражаются в реестре.

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные

бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет Обществу передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица (в случае его отсутствия). Требование владельца ценных бумаг о внесении его имени в реестр вместо имени номинального держателя подлежит безусловному исполнению.

3.6. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего.

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».

Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или номинального держателя.

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения (Приложение 3), предоставляемого Обществу доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

3.7. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

Общество в обязательном порядке вносит в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

При внесении записей об обременении ценных бумаг обязательствами Общество вносит в лицевой счет залогодателя следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено обременение обязательствами;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание обременения ценных бумаг обязательствами (прекращения обременения).

3.7.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

- залоговое распоряжение (Приложение 4 передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Обществу);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Обществу);

- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу).

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) Общество открывает залогодержателю в реестре владельцев именных ценных бумаг лицевой счет залогодержателя.

Лицевой счет залогодержателя открывается при представлении регистратору документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах и нормативными актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг России для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до представления залогового распоряжения или одновременно с представлением такого распоряжения.

Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, на котором они учитываются.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения.

3.7.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога.

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (Приложение 4 передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства по решению суда:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (Приложение 4 передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства без решения суда:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (Приложение 4 передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);

- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу);
- договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов (передается Обществу);
- протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, если после проведения торгов прошло не более одного месяца.

Внесение в реестр записей о прекращении залога сопровождается списанием ценных бумаг со счета залогодержателя.

3.8. Порядок учета в системе ведения реестра не полностью оплаченных акций и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перерегистрации акций, переходящих в распоряжение эмитента в случае их неполной оплаты в предусмотренный законом срок.

3.8.1. Не полностью оплаченные при размещении акции должны учитываться в системе ведения реестра на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

3.8.2. Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате и снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится Обществом самостоятельно при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.8.3. Общество в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате (снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате).

3.8.7. Общество обязано перерегистрировать на свое имя акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет Общества, осуществляется Обществом самостоятельно при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.8.8. Общество в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет Общества.

3.8.9. Общество не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

3.9. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, исполняемая Обществом и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Общество вносит в реестр записи о блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету по предоставлению следующих документов:

- распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету (Приложение 5 передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу);
- иные документы в соответствии с п.3.9.настоящих Правил.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица (Приложение 5), по определению или решению суда, постановлению следователя, на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица по распоряжению, полученному от зарегистрированного лица, прекращение блокирования операций производится по истечении срока, указанного в распоряжении. В случае если в распоряжении на блокирование операций не указан срок блокирования, операция разблокирования осуществляется при предоставлении документов, указанных в п. 3.9. настоящих Правил. В случае блокирования операций по другим основаниям (постановление суда и т.п.), операция разблокирования осуществляется на основании документов, подтверждающих прекращение причины блокирования и свидетельствующих о том, что операции по счету могут быть возобновлены.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету, Общество вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращения блокирования операций).

3.10. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг.

При распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Общество обязано:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг, а именно: дату государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, вид, категорию (тип) ценных бумаг, номинальную стоимость одной ценной бумаги, количество ценных бумаг в выпуске, форму выпуска ценных бумаг, размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- открыть эмиссионный счет эмитента и зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Для контроля и подведения итогов эмиссии ценных бумаг проводится операция сверки размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, находящихся на счетах зарегистрированных лиц. В случае если в результате сверки выявлено, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), производится открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц». Неучтенные на счетах зарегистрированных лиц размещенные ценные бумаги зачисляются на счет «ценные бумаги неустановленных лиц». Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании

документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету “ценные бумаги неустановленных лиц”.

3.11. Внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Общество обязано:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Общество вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Общество обязано:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

3.12. Внесение в реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Обществом в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала Общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Общество вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала, Общество вносит запись об аннулировании выкупленных Обществом акций, учитываемых на его лицевом счете, путем списания их с лицевого счета эмитента и вносит изменения в информацию о выпуске ценных бумаг в течение одного рабочего дня с даты соответствующих изменений в уставе Общества.

В случае конвертации запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Обществом после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Общество:

- обязано на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее четырех дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

В срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

При погашении ценных бумаг Общество:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня с даты проведения расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

3.13. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

Выплата доходов по ценным бумагам осуществляется на основании списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется по данным реестра на установленную Обществом дату и содержит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате
- банковские реквизиты для перечисления дивидендов, если такие сведения есть в анкете.

3.14. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров составляется на основании данных реестра по состоянию на дату, устанавливаемую Советом директоров Общества.

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, предоставляющих в соответствии с уставом Общества право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе Общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров Общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров Общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации Общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров Общества включен вопрос о внесении в устав Общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Не полностью оплаченные акции при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются, если иное не предусмотрено уставом Общества.

В случае если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих – доверительные управляющие.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

По данным списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, Общество направляет акционерам уведомление о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования в случае проведения общего собрания в заочной форме или если число акционеров - владельцев голосующих акций 1000 и более, а также, если устав Общества предусматривает обязательное направление (вручение) бюллетеней до проведения общего собрания акционеров.

3.15. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Общество вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Обществу в течение семи дней после получения требования. Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Обществу перед своими клиентами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Отказ от внесения записи в реестр

Общество отказывается от внесения записи в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Обществу для открытия лицевого счета;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица (Приложение 1, 2) с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способом;
- у Общества есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Общества;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами и (или) действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае отказа от внесения записи в реестр, Общество не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Необоснованный отказ Общества от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. При внесении записи в реестр, Общество может использовать шифры типов операций (Приложение 13)

3.18. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Обществу распоряжение на выдачу информации из реестра (Приложение 6). В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

3.18.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг, к уставному капиталу Общества и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- Обществе, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По запросу зарегистрированного в реестре владельца или номинального держателя ценных бумаг, владеющего более чем одним процентом голосующих акций Общества, последние (Общество) предоставляет данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании), количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

По распоряжению зарегистрированного лица на выдачу информации из реестра (Приложение 6) Регистратор предоставляет:

- выписку из реестра по лицевому счету (Приложение 7);
- уведомление о проведенной операции (Приложение 8);
- справку о проведенных операциях по лицевому счету за период (Приложение 9);
- справку о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете (Приложение 10);
- уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг (Приложение 11);
- уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету (Приложение 12).

По письменному запросу зарегистрированного лица, составленному в произвольной форме, предоставляется информация о доле зарегистрированного лица в уставном капитале Общества, доле принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к общему количеству ценных бумаг данной категории (типа), другие данные.

Информация из реестра предоставляется зарегистрированному лицу способом, указанным в анкете зарегистрированного лица (Приложение 1, 2) как способ доставки выписок из реестра.

Если у Общества есть основания для отказа в выдаче информации из реестра, зарегистрированному лицу в срок, предусмотренный для выдачи соответствующей информации, предоставляется ответ с разъяснением причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для их устранения.

3.18.2. Предоставление информации представителям государственных органов.

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общество предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

4. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Обществу.

В течение *трех* дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение *пяти* рабочих дней исполняются операции:

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

В течение *десяти* дней исполняются операции:

- аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

В течение *двадцати* дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:

- конвертация выпуска ценных бумаг, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

В сроки, устанавливаемые уполномоченными органами Общества, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

5. СИСТЕМА ДОКУМЕНТОВ И ОБЩИЕ ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

5.1. Перечень основных документов, используемых Обществом для ведения реестра.

Входящие документы:

- анкета зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);
- передаточное распоряжение (Приложение 3);
- залоговое распоряжение (Приложение 4);
- распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету (Приложение 5);
- распоряжение на выдачу информации из реестра (Приложение 6);
- распоряжение на аннулирование сертификата ценных бумаг (пункт 3.18 настоящих Правил);
- запрос зарегистрированного лица (произвольная форма);
- иные документы, необходимые для проведения операций в соответствии с настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исходящие документы:

- выписка из реестра по лицевому счету (Приложение 7);
- уведомление о проведенной операции (Приложение 8);
- справка о проведенных операциях по лицевому счету за период (Приложение 9);
- справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг (Приложение 10);
- уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг (Приложение 11);
- уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету (Приложение 12);
- уведомление об отказе от внесения записи в реестр (пункт 3.16 настоящих Правил);
- ответы на запросы зарегистрированных лиц, в т.ч. в связи с предоставлением информации из реестра;
- уведомление о проведении общего собрания акционеров;
- запросы в адрес номинальных держателей на предоставление списков владельцев именных ценных бумаг;
- иные документы и информация, предоставляемые Обществом в соответствии с настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Внутренние документы:

- регистрационный журнал;
- журнал учета входящих документов;
- журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг;
- должностные инструкции сотрудников Общества, ответственных за ведение и хранение реестра;
- иные документы.

Указанные настоящим пунктом Правил приложения являются его неотъемлемой частью.

5.2. Прием документов от зарегистрированных лиц

Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется Обществом каждый рабочий день с 9 до 17 часов.

Осуществление операций в реестре производится на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

Распоряжение на проведение операции в реестре, запросы и иные документы могут быть переданы Обществу:

- зарегистрированным лицом;
- уполномоченным представителем зарегистрированного лица;
- курьером;
- по почте;
- иными способами.

При приеме документов от зарегистрированных лиц, Общество осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Обществу, осуществляется путем сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете зарегистрированного лица (Приложение 1,2). При отсутствии у Общества образца подписи зарегистрированного лица, последнее должно явиться лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

Общество не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Все принятые Обществом от зарегистрированных лиц документы подлежат регистрации в журнале учета входящих документов.

5.3. Хранение документов

Общество осуществляет хранение:

- входящих документов, в т.ч. документов, являющихся основанием для внесения записей и изменений в реестр в течение сроков, установленных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не менее 3 (трех) лет с момента их поступления;
- информации о зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- иных документов и информации, составляющих данные реестра.

Реестр ведется на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных - программного обеспечения, удовлетворяющего требованиям, указанным в Положении о ведении реестра.

Общество обеспечивает сохранность системы документов и данных реестра путем:

- использования специальных помещений с ограниченным доступом и надлежащим образом оборудованных (хранилище сертификатов, архив, помещение подразделения Общества, обслуживающее зарегистрированных лиц);
- применения системы мер, определяемых внутренними правилами Общества, по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и (или) доступа к документам реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов (система мер противопожарной безопасности и т.п.);

- ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, применения системы паролей для входа в систему данных реестра;
- дублирования данных реестра как минимум на двух различных носителях по итогам каждого дня, в котором в реестр вносились изменения и (или) дополнения.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

Общество обязано:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- в случае передачи реестра профессиональному участнику рынка ценных бумаг - специализированному регистратору, соблюдать установленный нормативными актами ФСФР России порядок передачи реестра;
- в течение времени, установленного настоящими Правилами, но не менее 4 (Четырех) часов каждый рабочий день недели, обеспечивать зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами ФСФР России и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 (Трех) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, уведомить об этом ФСФР России в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты, опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра, принять меры к восстановлению утраченных данных реестра в десятидневный срок с момента утраты;
- отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять раскрытие информации о своей деятельности в порядке и объеме, предусмотренными настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;
- в порядке, предусмотренном настоящими Правилами вносить записи об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге ценных бумаг и о залогодержателе;
- по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра по лицевому счету;
- по распоряжению зарегистрированного лица предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете;
- по распоряжению зарегистрированного лица предоставить ему справку о проведенных операциях по лицевому счету за любой указанный период времени;
- соблюдать установленные настоящими Правилами сроки проведения операций;
- в случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Обществом ошибки в течение 5 (Пяти) рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр;
- уведомлять в письменной форме в течение 10 (Десяти) дней по истечении нижеуказанного срока ФСФР России о случаях непредставления номинальным держателем более 7 (Семи) дней с момента получения требования списка владельцев именных ценных бумаг, необходимого для осуществления владельцами их прав по ценным бумагам.

Общество не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной Обществом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами;
- обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре;
- требовать от номинального держателя предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом;
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

Общество несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общество не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего, за причиненные убытки в связи с не предоставлением зарегистрированными лицами информации об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица (Приложение 1,2), или предоставлением ими неполной или недостоверной информации об изменении таких данных.

Ответственность за ведение и хранение реестра возложена на Генерального директора Общества.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В РЕЕСТРЕ ЛИЦ

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Обществу полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Обществу информацию об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);
- предоставлять Обществу информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Обществу документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И ИНЫМ СОТРУДНИКАМ ОБЩЕСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

9.1. Сотрудники Общества, осуществляющие функции по ведению реестра, (далее – сотрудники Общества) назначается приказом Генерального директора Общества.

9.2. Основные требования сотрудникам Общества устанавливаются в должностных инструкциях (Приложение 14).

9.3. Сотрудники Общества осуществляют прием документов от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, при этом:

- вносят сведения о поступивших документах в журнал учета входящих документов;
- осуществляют рассмотрение документов, поступивших для проведения операций в реестре;
- вносят записи в регистрационный журнал;
- обеспечивают в соответствии с установленным порядком регистрацию, систематизацию, хранение и использование документов;
- осуществляют подготовку и выдачу информации из реестра по результатам проведенных операций;
- выполняют иные обязанности в соответствии с настоящими Правилами, должностными инструкциями.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Служебные отметки Общества Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки Общества № операции _____ от “___” _____ г.
--

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)
--

Анкета предоставлена для:			
<input type="checkbox"/> - открытия лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО «СКК»			
<input type="checkbox"/> - внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО «СКК»			
Вид лицевого счета: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель		Номер лицевого счета ¹	
<input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель			

Сведения о зарегистрированном лице:

Фамилия, имя, отчество:			
Гражданство:		Дата и год рождения:	
Вид документа, удостоверяющего личность:		Дата выдачи:	
Серия, номер, место выдачи и наименование органа, выдавшего документ:			
ИНН зарегистрированного лица (при наличии):			
Адрес проживания (регистрации):			
Почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции):			
Способ доставки выписок из реестра:	<input type="checkbox"/> Письмо <input type="checkbox"/> Курьером	<input type="checkbox"/> Заказное письмо <input type="checkbox"/> Лично у Общества	
Контактный телефон:			
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> Наличная	<input type="checkbox"/> Безналичная	

Банковские реквизиты акционера (получателя при безналичной форме выплаты доходов):	
Номер расчетного счета:	
Наименование Банка, в котором открыт счет:	
Корреспондентский счет Банка, в котором открыт расчетный счет:	
БИК:	

Подпись совершена в присутствии сотрудника Общества

Подлинность подписи засвидетельствована нотариально

Дата заполнения: _____

Образец подписи:

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Служебные отметки Общества Вх. № _____ от “___” _____ г.	Служебные отметки Общества № операции _____ от “___” _____ г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)	Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)

Анкета предоставлена для:

- открытия лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО «СКК»
 - внесения изменений в информацию лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг ОАО «СКК»

Вид лицевого счета: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель	Номер лицевого счета	
---	----------------------	--

Сведения о зарегистрированном лице:

Полное наименование организации (в соответствии с уставом):	
Сокращенное наименование организации (в соответствии с уставом):	
Место нахождения:	
Почтовый адрес:	

Данные о государственной регистрации:

Орган, осуществивший регистрацию:	
Дата регистрации:	Регистрационный номер:
ИНН:	ОГРН:
Контактный телефон, факс:	
Электронный адрес:	
Способ доставки выписок из реестра:	<input type="checkbox"/> Письмо <input type="checkbox"/> Заказное письмо <input type="checkbox"/> Курьером <input type="checkbox"/> Лично у Общества
Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> Наличная <input type="checkbox"/> Безналичная

Банковские реквизиты акционера (получателя при безналичной форме выплаты доходов):

Номер расчетного счета:	
Наименование Банка, в котором открыт счет:	
Корреспондентский счет Банка, в котором открыт расчетный счет:	
БИК:	

Сведения о лицах, имеющих право действовать от имени организации без доверенности:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись

Подпись совершена в присутствии сотрудника Общества

Подлинность подписи засвидетельствована нотариально

Дата заполнения: _____

Образец печати: _____

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки Общества
Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки Общества
№ операции _____ от “___” _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию (_____)
--

Настоящим просим перерегистрировать с зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

Полное наименование эмитента:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»		
Вид, категория (тип) ценных бумаг:			
Государственный регистрационный номер выпуска:			
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):			
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ			
<input type="checkbox"/>	не обременены обязательствами	<input type="checkbox"/>	являются предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:	
Название и реквизиты документа:	
Цена сделки:	

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:			
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	Номер лицевого счета:
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):			
Наименование удостоверяющего документа:			
Номер документа:		Серия:	Дата выдачи (регистрации):
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):			

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:			
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	Номер лицевого счета:
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):			
Наименование удостоверяющего документа:			
Номер документа:		Серия:	Дата выдачи (регистрации):
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):			

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:					
Фамилия, имя, отчество:					
Наименование удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа:					

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя М.П.	Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя М.П.	Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя М.П.
--	---	---

Поле "номер лицевого счета" (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и (или) лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, нескольких лицевых счетов в реестре.

Поля "Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя", "Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя" (выделены серым фоном) должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки Общества Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки Общества № операции _____ от “___” _____ г.
--

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)
--

Настоящим просим внести в реестр запись:

	Возникновение залога		Прекращение залога
Вид залога:			

Полное наименование эмитента:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТ:	
Название и реквизиты документа:	

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:						Номер лицевого счета:
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):						
Наименование удостоверяющего документа:						
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):		
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):						

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:						Номер лицевого счета:
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):						
Наименование удостоверяющего документа:						
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):		
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):						

Право на получение дохода принадлежит:	<input type="checkbox"/> Залогодателю	<input type="checkbox"/> Залогодержателю
Право пользования принадлежит:	<input type="checkbox"/> Залогодателю	<input type="checkbox"/> Залогодержателю
Иные условия залога	<input type="checkbox"/> передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя <input type="checkbox"/> последующий залог ценных бумаг запрещается <input type="checkbox"/> уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается <input type="checkbox"/> залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг Количество _____ штук (Цифрами и прописью) <input type="checkbox"/> залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции) Количество _____ штук (Цифрами и прописью) <input type="checkbox"/> обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ: « ____ » _____ 200__ г. <input type="checkbox"/> Иные условия _____ _____ _____	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Фамилия, имя, отчество:					
Наименование удостоверяющего документа:					
Номер документа:		Серия:		Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа:					

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя	Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя
М.П.	М.П.

Примечание. Поле "номер лицевого счета" (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у залогодателя нескольких лицевых счетов в реестре.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ/РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Служебные отметки Общества Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки Общества № операции _____ от “___” _____ г.
--

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)
--

Настоящим прошу осуществить все действия в реестре владельцев именных ценных бумаг, связанные с

БЛОКИРОВАНИЕМ

РАЗБЛОКИРОВАНИЕМ

операций по лицевому счету зарегистрированного лица в отношении следующих ценных бумаг:

Полное наименование эмитента:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифра и прописью):	

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТ:

Название и реквизиты документа:	
---------------------------------	--

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:

<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	Номер лицевого счета:
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):			
Наименование удостоверяющего документа:			
Номер документа:	Серия:	Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):			

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Фамилия, имя, отчество:			
Наименование удостоверяющего документа:			
Номер документа:	Серия:	Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа:			

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя М.П.
--

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Служебные отметки Общества
Вх. № _____ от “___” _____ г.

Служебные отметки Общества
№ операции _____ от “___” _____ г.

Подпись сотрудника, принявшего документ _____ (_____)
--

Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____ (_____)
--

Настоящим просим предоставить по лицевому счету зарегистрированного лица следующую информацию:

- Выписку из реестра по лицевому счету на дату “___” _____ г.
- Уведомление о проведенной операции.
- Справку о проведенных операциях по лицевому счету за период с “___” _____ г. по “___” _____ г.
- Справку о наличии на лицевом счете указанного количества ценных бумаг на дату “___” _____ г.
- Уведомление об обременении/снятии обременения ценных бумаг.
- Уведомление о блокировании/разблокировании операций по лицевому счету.

Полное наименование эмитента:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»		
Вид, категория (тип) ценных бумаг:			
Государственный регистрационный номер выпуска:			
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):			
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:			
<input type="checkbox"/> Владелец	<input type="checkbox"/> Номинальный держатель	<input type="checkbox"/> Доверительный управляющий	Номер лицевого счета:
Фамилия, имя, отчество (полное наименование организации):			
Наименование удостоверяющего документа:			
Номер документа:	Серия:	Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):			
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:			
Фамилия, имя, отчество:			
Наименование удостоверяющего документа:			
Номер документа:	Серия:	Дата выдачи (регистрации):	
Наименование органа, осуществившего выдачу документа:			

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя
М.П.

Эмитент:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»
Место нахождения:	Юр. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26. Факт. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26..
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1056500632913 дата присвоения 25 апреля 2005 года, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Сахалинской области <i>(наименование органа, осуществившего регистрацию)</i>

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ
на “___” _____ Г.

Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	
Номер лицевого счета:	

Сведения о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид, категория, тип ценных бумаг	Количество, штук	Из них обременено обязательствами, блокировано	Комментарий

Эмитент осуществляет ведение реестра самостоятельно

Уполномоченное лицо Общества

_____ (_____)

М.П.

Выписка не является ценной бумагой.

Ее утеря или передача не влечет перехода прав собственности

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Эмитент:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»
Место нахождения:	Юр. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26. Факт. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26..
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1056500632913 дата присвоения 25 апреля 2005 года, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Сахалинской области <i>(наименование органа, осуществившего регистрацию)</i>

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

Номер лицевого счета списания:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Номер лицевого счета зачисления:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Количество ценных бумаг:	
Цена сделки:	

Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Эмитент осуществляет ведение реестра самостоятельно

Уполномоченное лицо Общества

_____ (_____)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Эмитент:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»
Место нахождения:	Юр. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26. Факт. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26..
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1056500632913 дата присвоения 25 апреля 2005 года, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Сахалинской области <i>(наименование органа, осуществившего регистрацию)</i>

СПРАВКА О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗА ПЕРИОД
с “___” _____ г. по “___” _____ г.

Данные об операции:

Номер лицевого счета списания:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Номер лицевого счета зачисления:	
Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Количество ценных бумаг:	
Сумма сделки:	

Дата получения документов:	
Номер по регистрационному журналу:	
Тип операции:	
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Эмитент осуществляет ведение реестра самостоятельно

Уполномоченное лицо Общества

_____ (_____)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Эмитент:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»
Место нахождения:	Юр. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26. Факт. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26..
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1056500632913 дата присвоения 25 апреля 2005 года, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Сахалинской области <i>(наименование органа, осуществившего регистрацию)</i>

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Зарегистрированное лицо:	
Вид зарегистрированного лица:	
Номер лицевого счета:	

Настоящая справка подтверждает, что на лицевом счете зарегистрированного лица имеются в наличии нижеперечисленные ценные бумаги:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	Вид, категория, тип ценных бумаг	Количество, штук	Из них обременено обязательствами, блокировано	Комментарий

Дата выдачи справки:

Эмитент осуществляет ведение реестра самостоятельно

Уполномоченное лицо Общества

_____ (_____)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Эмитент:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»
Место нахождения:	Юр. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26. Факт. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26..
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1056500632913 дата присвоения 25 апреля 2005 года, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Сахалинской области <i>(наименование органа, осуществившего регистрацию)</i>

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ/СНЯТИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	

Ценные бумаги, являющиеся предметом залога:

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг:	
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Количество ценных бумаг:	

Тип операции:	<input type="checkbox"/> внесение записи о залоге ценных бумаг <input type="checkbox"/> внесение записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с исполнением обязательства <input type="checkbox"/> внесение записи о прекращении залога ценных бумаг в связи с неисполнением обязательства
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Эмитент осуществляет ведение реестра самостоятельно

Уполномоченное лицо Общества

_____ (_____)

М.П.

Эмитент:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»
Место нахождения:	Юр. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26. Факт. адрес: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Бумажная 26..
Телефон, факс	
Данные о государственной регистрации:	ОГРН 1056500632913 дата присвоения 25 апреля 2005 года, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Сахалинской области <i>(наименование органа, осуществившего регистрацию)</i>

УВЕДОМЛЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ/РАЗБЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Настоящим ОАО «Сахалинская Коммунальная Компания» уведомляет о внесении записи в реестр владельцев именных ценных бумаг о

БЛОКИРОВАНИИ

РАЗБЛОКИРОВАНИИ

операций по лицевому счету зарегистрированного лица в отношении следующих ценных бумаг:

Полное наименование эмитента:	Открытое акционерное общество «Сахалинская Коммунальная Компания»
Вид, категория (тип) ценных бумаг:	
Государственный регистрационный номер выпуска:	
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью):	

Зарегистрированное лицо:	
Номер лицевого счета:	
Основание для проведения операции:	
Дата исполнения операции:	

Эмитент осуществляет ведение реестра самостоятельно

Уполномоченное лицо Общества

_____ (_____)

М.П.

Шифры типов операций с акциями

Типы операций с акциями	Шифровой код
Зачисление на эмиссионный счет	0
Открытие лицевого счета	1
Изменение информации о зарегистрированном лице/эмитенте	2.0/2.1
Переход прав собственности на акции:	3
- при совершении сделки купли-продажи	3.1
- в результате наследования	3.2
- в результате дарения	3.3
- при реорганизации зарегистрированного лица	3.4
- по решению суда	3.5
- при совершении сделки мены	3.6
- при совершении иной сделки	3.7
- при приобретении эмитентом собственных акций на баланс	3.8
- при выкупе эмитентом собственных акций по требованию акционера	3.9
- при принудительном выкупе акций по требованию крупного акционера в процессе поглощения	3.10
- при переводе не полностью оплаченных акций в распоряжение эмитента	3.11
Операции по поручению эмитента:	4
- внесение записей о размещении	4.1
- внесение записей о конвертации	4.2
- возврат акций несостоявшегося выпуска на эмиссионный счет	4.3
- аннулирование	4.4
Блокирование:	
- внесение записей о блокировании/снятия блокирования ценных бумаг	5.1/5.2
Внесение записей об обременении:	6
- обременение неполной оплатой/ снятие обременения	6.1.1/6.1.0
- арест/ снятие ареста	6.2.1/6.2.0
- иные виды обременений/прекращение обременений	6.3.1/6.3.0
- регистрация залога/прекращение залога	6.4.1/6.4.0
- внесение изменений в условия залога	6.5
- переуступка права залога	6.6
Внесение записей о зачислении/списании акций со счета номинального держателя	7.1/7.0
Внесение записей о зачислении/списании акций со счета доверительного управляющего	8.1/8.0
Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	9
Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	10