

ПРАВИЛА
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (реестра акционеров)
Открытого акционерного общества "Челябкоммунэнерго"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) устанавливает порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения регистраторами и эмитентами. Требования настоящего Положения являются обязательными для эмитента, осуществляющего в соответствии с законодательством Российской Федерации ведение реестра самостоятельно.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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.

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

Виды зарегистрированных лиц:

владелец - 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.

Регистратор - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный представитель:

должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

Операция - совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора.

Распоряжение - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

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), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

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 от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

1.3. Реестр акционеров Открытого акционерного общества "Челябкоммунэнерго" ведет ОАО "Челябкоммунэнерго" (далее – Общество и/или Держатель реестра и/или Эмитент).

Держатель реестра обеспечивает ведение и хранение реестра акционеров в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее одного месяца с момента государственной регистрации Общества.

1.4. Система ведения реестра акционеров включает в себя:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов отдельно по каждому эмитенту (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. В реестре акционеров указываются следующие сведения:

- об эмитенте;
- о регистраторе, его обособленных подразделениях;
- обо всех выпусках ценных бумаг эмитента;
- 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.

1.5.1. В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;

- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

1.5.2. 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).

1.5.3. Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- 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.

1.5.4. Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

1.5.5. Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

1.6. ОАО "Челябкоммунэнерго" как держатель реестра акционеров обязано:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;

- 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 правилами ведения реестра;

- 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 настоящим Положением;
- соблюдать установленный нормативными актами Федеральной комиссии порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом;
- в течение времени, установленного правилами ведения реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- 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 Федеральной комиссии и настоящим Положением, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

Отказ во внесении записей в реестр допускается в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящим Положением;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящим Положением информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с пунктом 1.5.1 настоящего Положения;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящем Положении способов;
- у регистратора 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 регистратора;
- 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;

Регистратор 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 держателем реестра или эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.7. Требования к правилам внутреннего контроля.

1.7.1. Держатель реестра обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений Держатель реестра обязан уведомить об этом эмитента, установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

1.7.2. Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к держателю реестра, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

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

Держатель реестра не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

1.9. Ведение реестра возможно как на бумажных носителях, так и в виде электронной записи. При этом оригиналом реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписями генерального директора и главного бухгалтера Общества или лиц, их замещающих, и печатью ОАО "Челябкоммунэнерго".

1.10. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Держателю реестра полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Держателю реестра информацию об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица;
- предоставлять Держателю реестра информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Держателю реестра документы, предусмотренные настоящим Положением, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Держатель реестра не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

1.11. Эмитент обязан предоставить Держателю реестра в срок не позднее десяти календарных дней с даты государственной регистрации, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации:

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг;
- копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов Совета директоров (наблюдательного совета);
- копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;
- копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- заверенные эмитентом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года.

Эмитент обязан своевременно предоставлять Держателю реестра изменения и дополнения своих учредительных документов, а также список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТР АКЦИОНЕРОВ

2.1. Внесение записи в реестр акционеров осуществляется по требованию акционера или номинального держателя акций не позднее трех дней с момента представления документов, которые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации являются основанием для внесения записей в реестр.

2.2. Основаниями для внесения записей в реестр акционеров являются:

- в случае совершения сделки с акциями без участия инвестиционных посредников - договор или иной документ (документы), подтверждающий совершение сделки с акциями;
- при совершении сделки с участием инвестиционных посредников (депозитария) - передаточное распоряжение собственника акций (номинального держателя) и документы, выдаваемые инвестиционным посредником, подтверждающие совершение сделки;
- судебные акты, подтверждающие переход прав на акции;
- договоры залога акций, а также другие договоры и документы, устанавливающие или подтверждающие обременение акций залоговыми и иными обязательствами;
- письменное поручение акционера с указанием оснований для внесения записей в реестр акционеров акционерного общества;
- иные документы в соответствии с действующим законодательством.

Держатель реестра вносит изменения в реестр, отражающие движение акций, при одновременном наличии следующих условий:

а) получения передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом или его представителем (передаточное распоряжение также может быть подписано лицом, которому передаются акции или его представителем), или иных документов, которые в соответствии с действующим законодательством являются основанием для внесения изменений в реестр;

б) когда количество акций данной категории, указанных в передаточном распоряжении, не превышает количества акций этой же категории, записанных на лицевом счете зарегистрированного лица, выдавшего передаточное распоряжение;

в) когда осуществлена проверка подписи зарегистрированного лица;

г) если данной передачей не будут нарушены ограничения в отношении передачи акций, установленные законодательством Российской Федерации, или Уставом, или вступившим в законную силу решением суда.

2.3. Отказ от внесения записи в реестр акционеров Общества допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательными актами, а также при нарушении порядка совершения сделок с акциями, установленного законом и учредительными и иными документами ОАО "Стандарт Чистоты - Электросталь". В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров ОАО "Стандарт Чистоты - Электросталь" не позднее пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи. Уведомление подписывается Генеральным директором или лицом, его замещающими.

2.4. Отказ от внесения записи в реестр акционеров может быть обжалован в суд. По решению суда ОАО "**Челябкоммунэнерго**" обязано внести в реестр соответствующую запись.

2.5. В случае выкупа акций Обществом и их погашения или аннулирования данные в реестр вносятся на основании данных, содержащихся:

- в документах об изменениях, внесенных в учредительные документы, в соответствии с которыми количество акций было уменьшено;
- в протоколе общего собрания акционеров, принявшего решение о выкупе и погашении или аннулировании акций;
- в документах, подтверждающих оплату выкупленных акций.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ. РЕГИСТРАЦИЯ ОПЕРАЦИЙ С АКЦИЯМИ

3.1. По каждой категории (типу) объявленных Обществом акций ведется регистрационный журнал. В каждом регистрационном журнале указываются:

- количество и номинальная стоимость объявленных Обществом к выпуску акций каждой категории (типа);
- в случае изменения количества объявленных к выпуску акций в регистрационном журнале указывается новое итоговое число акций данной категории (типа);
- дата объявления дивиденда для данной категории (типа) акций, число акций, по которым начисляется дивиденд, размер дивиденда, выплачиваемого на одну акцию.

3.2. В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о каждой дополнительной эмиссии акций и каждой передаче акций, а также о любом ином событии, связанном с изменением количества акций, записанных на имя зарегистрированного лица, или отражающем факт обременения акций обязательствами.

3.3. Запись, вносимая в регистрационный журнал, должна содержать информацию:

- о номере записи (номер присваивается последовательно по времени внесения записи);
- о дате внесения записи (датой внесения записи является дата получения документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр);
- о типе операции с акциями;
- об имени (наименовании) лица, которое вносится в реестр акционеров в качестве зарегистрированного лица с указанием, является ли оно собственником или номинальным держателем акций, и номере его лицевого счета;
- об имени (наименовании) залогодержателя в случае возникновения залога акций и номере его лицевого счета;
- об изменении количества и категорий (типа) акций, записанных на имя зарегистрированного лица или обремененных обязательствами.

3.4. Внесение сведений о зарегистрированных лицах осуществляется в следующих случаях:

- при выпуске акций в обращение;
- при обмене акций при реорганизации акционерного общества;
- в случае передачи прав на акции на основании гражданско-правовых сделок и по другим основаниям, установленным законом.

3.5. ОАО **"Челябкоммунэнерго"** как держатель реестра акционеров обязано хранить информацию о зарегистрированном лице, содержащуюся в регистрационном журнале, не менее 3 лет с момента, когда это лицо перестало быть таковым.

3.6. Лицевому счету присваивается номер, отличный для каждого лицевого счета. Лицевой счет должен содержать данные:

- о номере лицевого счета;
- о зарегистрированном лице с указанием, является ли оно собственником или номинальным держателем акций;
- для физических лиц - фамилию, имя и отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес, данные об уполномоченном представителе в случае его назначения;
- для юридических лиц - полное официальное наименование юридического лица, данные уполномоченного представителя, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, юридический адрес и почтовые реквизиты;
- в случае наличия двух или более собственников акций - фамилию, имя, отчество не менее двух из них и данные о лице, уполномоченном действовать от имени всех собственников;
- данные, позволяющие направлять необходимую информацию и перечислить дивиденды и иные выплаты зарегистрированным лицам;
- о размере начисленных и выплаченных дивидендов;
- о количестве и категории (типе) акций, записанных на имя зарегистрированного лица, их изменении с указанием номера соответствующей записи в регистрационном журнале;
- об обременении акций обязательствами с указанием в регистрационном журнале номера записи о возникновении или прекращении залога и изменении количества акций, являющихся предметом залога, номера лицевого счета залогодержателя.

3.7. При дополнительной эмиссии акций открывается лицевой счет, на котором отражаются все не приобретенные в собственность акции. До момента продажи в собственность указанные акции не обладают правом голоса, дивиденды по этим акциям не начисляются.

3.8. Запись о выкупе акций и погашении или об аннулировании акций вносится в реестр акционеров не позднее пяти дней после даты выкупа или аннулирования. В этот же срок вносятся соответствующие записи в отношении каждого зарегистрированного лица, акции которого

выкупаются. Датой выкупа акций является дата фактического перечисления соответствующих денежных средств или передачи Обществом иного имущества (прав) в оплату за акции.

3.9. В случае дробления или консолидации акций в реестр акционеров вносятся записи, отражающие изменения количества акций, записанных на имя каждого зарегистрированного лица, на основании формулы дробления или консолидации акций, содержащейся в протоколе Общего собрания акционеров, принявшего решение о дроблении или консолидации акций, и соответствующих изменений, внесенных в учредительные документы Общества. Записи, отражающие изменения, связанные с дроблением или консолидацией акций, вносятся в реестр акционеров не позднее десяти дней с момента таких изменений.

3.10. Не позднее трех дней с момента получения передаточного или залогового распоряжения от зарегистрированного лица Общество обязано:

- внести записи в регистрационный журнал о передаче акций и открыть лицевой счет на имя зарегистрированного лица приобретателю акций, указанному в передаточном распоряжении;
- внести необходимые записи в регистрационный журнал и лицевой счет зарегистрированного лица о возникновении и прекращении обременения акций обязательствами залога.

3.11. В передаточном распоряжении содержится указание Обществу внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящему Положению, Держатель реестра обязан принять его к рассмотрению.

3.12. В передаточном распоряжении может указываться дополнительная информация о лице, на имя которого должны быть записаны акции, которая может включать желательный способ получения дивидендов (в том числе данные о счете в учреждении банка), информацию о том, желает ли данное лицо получить выписку из реестра акционеров, а также данные о способе получения выписки из реестра акционеров - лично или почтовым отправлением.

3.13. В случае передачи акций, являющихся предметом зарегистрированного залога, передаточное распоряжение должно содержать данные о том, происходит ли передача акций в связи с реализацией прав зарегистрированного залогодержателя или безотносительно к такому праву.

3.14. Записи о возникновении или прекращении зарегистрированного залога или изменении числа акций, являющихся предметом залога, либо иного обременения акций обязательствами вносятся в реестр акционеров не позднее трех дней с момента получения залогового распоряжения.

3.15. Залоговое распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, на чье имя записаны эти акции, или его уполномоченным представителем, а в случае уменьшения числа акций, являющихся предметом зарегистрированного залога, - кроме того, лицом, выступающим в отношении этих акций в качестве зарегистрированного залогодержателя, или его уполномоченным представителем.

3.16. В залоговом распоряжении содержится указание Держателю реестра внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;

- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;

- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

- вид залога.

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

4. ВЫДАЧА ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА

4.1. Выписка из реестра выдается по требованию акционера или иного зарегистрированного лица, в том числе зарегистрированного залогодержателя. Требование (запрос, заявление) о выдаче выписки из реестра должно быть оформлено в письменной форме. Выписка выдается лишь в отношении акций, на которые заявитель либо лицо, уполномочившее заявителя, имеют право (является собственником, номинальным держателем либо залогодержателем). Выписка из реестра может также выдаваться по требованиям правоохранительных органов в случаях и в порядке, установленных законом.

4.2. Выписка из реестра выдается как документ, подтверждающий права зарегистрированного лица, либо как документ, подтверждающий наличие зарегистрированного залога или прекращение залога или иных обременений.

4.3. На каждом запросе (заявлении) о выдаче выписки из реестра должна быть сделана отметка о дате и времени его получения.

4.4. Заявления (запросы) зарегистрированных лиц или зарегистрированных залогодержателей и информация о мерах по каждому заявлению (запросу) подлежат хранению в течение трех лет с момента поступления заявления (запроса).

4.5. Выдаваемая по требованию акционера или другого лица выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

- номер лицевого счета зарегистрированного лица;

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Держателя реестра.

Держатель реестра несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.

4.6. Выписка из реестра акционеров как документ, подтверждающий наличие зарегистрированного залога, должна содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (полное официальное наименование) зарегистрированного залогодержателя;
- фамилию, имя, отчество (полное официальное наименование) лица, на имя которого записаны акции, являющиеся предметом залога;
- дату, на которую выписка из реестра акционеров подтверждает наличие зарегистрированного залога;
- полное официальное наименование ОАО "**Челябкоммунэнерго**", наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации, адрес Банка;
- категории (тип) акций, в отношении которых выдана выписка;
- количество акций, которые по данным реестра акционеров находятся в зарегистрированном залоге.

4.7. Зарегистрированный залогодержатель вправе получить выписку лишь в отношении акций, являющихся предметом зарегистрированного залога.

4.8. Выписка из реестра акционеров как документ, подтверждающий записи о прекращении зарегистрированного залога, в дополнение к данным, предусмотренным пунктом 4.6. настоящих Правил, должна содержать данные о дате внесения в реестр акционеров записи о прекращении зарегистрированного залога и по каждой категории (типу) акций, являющихся предметом залога, о количестве акций, в отношении которых в реестр внесена запись о прекращении зарегистрированного залога.