

## Титульний аркуш

Підтверджую ідентичність електронної та паперової форм інформації, що подається до Комісії, та достовірність інформації, наданої для розкриття в загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії.

<u>Голова Правління</u> (посада)	(підпис)	<u>Петрина І.В.</u> (прізвище та ініціали керівника)
	МП	
		<u>25.07.2016</u> (дата)

### Квартальна інформація емітента цінних паперів за 2 квартал 2016 року

#### I. Загальні відомості

1. Повне найменування емітента  
Публічне акціонерне товариство по газопостачанню та газифікації "Луганськгаз"
2. Організаційно-правова форма  
Публічне акціонерне товариство
3. Код за ЄДРПОУ  
05451150
4. Місцезнаходження  
93400 Луганська обл., м. Северодонецьк, вул. Гагаріна, буд. 87
5. Міжміський код, телефон та факс  
0645700505, 0645700505
6. Електронна поштова адреса  
pat@lggas.com.ua

#### II. Дані про дату та місце оприлюднення квартальної інформації

1. Квартальна інформація розміщена у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії 25.07.2016  
(дата)
2. Квартальна інформація розміщена на сторінці lg.104.ua в мережі Інтернет 25.07.2016  
(адреса сторінки) (дата)

## Зміст

Відмітьте (X), якщо відповідна інформація міститься у квартальній інформації

- |  |   |
|--|---|
| 1. Основні відомості про емітента  | X |
| 2. Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності  | X |
| 3. Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб   |   |
| 4. Інформація щодо посади корпоративного секретаря   |   |
| 5. Інформація про посадових осіб емітента  | X |
| 6. Інформація про осіб, послугами яких користується емітент  | X |
| 7. Відомості про цінні папери емітента:  |   |
| 1) інформація про випуски акцій емітента   | X |
| 2) інформація про облігації емітента   |   |
| 3) інформація про інші цінні папери, випущені емітентом  |   |
| 4) інформація про похідні цінні папери емітента  |   |
| 8. Інформація про господарську та фінансову діяльність емітента:   |   |
| 1) інформація про зобов'язання емітента  | X |
| 2) інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції  | X |
| 3) інформація про собівартість реалізованої продукції  | X |
| 4) інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів   |   |
| 5) інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів   |   |
| 6) інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість   |   |
| 9. Інформація про конвертацію цінних паперів   |   |
| 10. Інформація про заміну управителя   |   |
| 11. Інформація про керуючого іпотекою  |   |
| 12. Інформація про трансформацію (перетворення) іпотечних активів  |   |
| 13. Інформація про зміни в реєстрі забезпечення іпотечних сертифікатів за кожним консолідованим іпотечним боргом   |   |
| 14. Інформація про іпотечне покриття:  |   |
| 1) інформація про заміну іпотечних активів у складі іпотечного покриття  |   |
| 2) інформація про розмір іпотечного покриття та його співвідношення з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям   |   |
| 3) інформація про співвідношення розміру іпотечного покриття з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям на кожен дату після заміни іпотечних активів у складі іпотечного покриття, які відбулись протягом звітного періоду |   |
| 4) інформація про заміни іпотечних активів у складі іпотечного покриття або включення нових іпотечних активів до складу іпотечного покриття  |   |
| 15. Інформація про заміну фінансової установи, яка здійснює обслуговування іпотечних активів   |   |
| 16. Фінансова звітність емітента, яка складена за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку   |   |
| 17. Фінансова звітність емітента, яка складена за міжнародними стандартами фінансової звітності  | X |
| 18. Звіт про стан об'єкта нерухомості (у разі емісії цільових облігацій підприємств, виконання зобов'язань за якими здійснюється шляхом передачі об'єкта (частини об'єкта) житлового будівництва)  |   |
| 19. Примітки:  |   |

1.10. Інформація про органи управління не заповнюється, тому що Емітент - акціонерне товариство. 3. Товариство у звітному періоді не брало участі у створенні юридичних осіб. 4. Інформація щодо посади корпоративного секретаря не наводиться у зв'язку з тим, що зазначена посада відсутня в штатному розкладі емітента. 7.2. Інформація про облігації не наводиться у зв'язку з тим, що емітент не здійснював у звітному періоді випуск облігацій. 7.3. Інформація про інші цінні папери, випущені емітентом не наводиться у зв'язку з тим, що емітент не здійснював у звітному періоді випуск інших цінних паперів. 7.4. Інформація про похідні цінні папери не наводиться у зв'язку із тим, що протягом звітного періоду емітент не здійснював випуск похідних цінних паперів. 8.1. Емітент не має зобов'язань за кредитами банків, випусками облігацій, іпотечними цінними паперами, сертифікатами ФОН, іншими цінними паперами (у тому числі за похідними цінними паперами) та фінансовими інвестиціями в корпоративні права. 8.4., 8.5., 8.6. Інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, Інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів та Інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, не надається, тому що звітному періоді рішення про вчинення значних правочинів не приймалося і значні правочини не вчинялися. 9. Конвертація цінних паперів не проводилась. 10. Інформація про заміну управителя не наводиться, оскільки посада управителя у Емітента відсутня. 11. Інформація про керуючого іпотекою не наводиться, оскільки така посада у Емітента відсутня. 12. Інформація про трансформацію (перетворення) іпотечних активів не наводиться, оскільки Емітент не має таких активів. 13. Інформація про зміни в реєстрі забезпечення іпотечних сертифікатів за кожним консолідованим іпотечним боргом не заповнено, за відсутністю таких сертифікатів. 14.1. Інформація про заміну іпотечних активів у складі іпотечного покриття не заповнена, оскільки Емітент не користувався іпотечним кредитом. 14.2. Інформація про розмір іпотечного покриття та його співвідношення з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям не заповнена, оскільки Емітент не користувався іпотечним кредитом. 14.3. Інформація про співвідношення розміру іпотечного покриття з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям на кожен дату після заміни іпотечних активів у складі іпотечного покриття, які відбулись протягом звітного періоду не заповнена, оскільки Емітент не користувався іпотечним кредитом. 14.4. Інформація про заміни іпотечних активів у складі іпотечного покриття або включення нових іпотечних активів до складу іпотечного покриття не заповнена, оскільки Емітент не користувався іпотечним кредитом. 15. Інформація про заміну фінансової установи, яка здійснює обслуговування іпотечних активів не заповнена, оскільки Емітент не користувався послугами фінансової установи для обслуговування іпотечних активів. 16. Фінансова звітність емітента, яка складена за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку не наводиться, оскільки фінансова звітність складена Товариством відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності. 18. Звіт про стан об'єкта нерухомості (у разі емісії цільових облігацій підприємств, виконання зобов'язань за якими здійснюється шляхом передачі об'єкта (частини об'єкта) житлового будівництва) не наводиться у зв'язку з тим, що емітент не здійснював протягом звітного періоду випуск відповідних цінних паперів.

### III. Основні відомості про емітента

#### 1. Повне найменування

Публічне акціонерне товариство по газопостачанню та газифікації "Луганськгаз"

#### 2. Серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності)

A01 № 611935

#### 3. Дата проведення державної реєстрації

11.05.1994

#### 4. Територія (область)

Луганська обл.

#### 5. Статутний капітал (грн)

3651490

#### 6. Відсоток акцій у статутному капіталі, що належать державі

0

#### 7. Відсоток акцій (часток, паїв) статутного капіталу, що передано до статутного капіталу державного (національного) акціонерного товариства та/або холдингової компанії

25

#### 8. Середня кількість працівників (осіб)

1571

#### 9. Основні види діяльності із зазначенням найменування виду діяльності та коду за КВЕД

35.22 - Розподілення газоподібного палива через місцеві (локальні) трубопроводи

35.23 - Торгівля газом через місцеві (локальні) трубопроводи

42.21 - Будівництво трубопроводів

#### 10. Органи управління підприємства

#### 11. Банки, що обслуговують емітента

1) найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті

АБ "КЛІРИНГОВИЙ ДІМ" м. Київ

2) МФО банку

300647

3) поточний рахунок

200605226

4) найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у іноземній валюті

немає

5) МФО банку

немає

6) поточний рахунок

немає

#### 12. Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності

Вид діяльності	Номер ліцензії (дозволу)	Дата видачі	Державний орган, що видав	Дата закінчення дії ліцензії (дозволу)
1	2	3	4	5
Розподіл природного, нафтового газу та газу (метану) вугільних родовищ	АВ № 527279	26.08.2010	НКРЕ України	23.03.2015
Опис	Ліцензія переоформлена постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних			

	послуг (НКРЕКП) від 08.09.2015 р. № 2284 на безстрокову.			
Постачання природного газу, газу (метану) вугільних родовищ за регульованим тарифом	АВ № 527280	26.08.2010	НКРЕ України	23.03.2015
Опис	Ліцензія переоформлена постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (НКРЕКП) від 08.09.2015 р. № 2283 на безстрокову.			
Провадження діяльності з використання джерел іонізуючого випромінювання (промислова радіографія)	№ ОВ 050301	19.04.2011	Південно-східна держ. інспекція з ядерної та радіаційної безпеки держ. комітета ядерного регулювання України	19.05.2016
Опис	Дія ліцензії не продовжувалась.			
Надання освітніх послуг навчальними закладами, пов'язаних з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до професійно-технічного навчання, перепідготовки, підвищення кваліфікації	АЕ № 458890	28.07.2014	Міністерство освіти і науки України	03.06.2024
Опис	Орієнтовно строк дії ліцензії буде продовжений.			

## VI. Інформація про посадових осіб емітента

### 1. Посада

Голова Наглядової ради

### 2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи ПЕСНЕРО ІНВЕСТМЕНТС ЛІМІТЕД (PESNERO INVESTMENTS LIMITED)

### 3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

HE 294764

### 4. Рік народження

### 5. Освіта

### 6. Стаж роботи (років)

### 7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Інформація не надається.

### 8. Опис

Призначення посадової особи на посаду члена Наглядової ради виконано на підставі рішення Загальних зборів акціонерів (Протокол № 18 від 15.04.2013 р.). Відповідно до рішення Наглядової ради (Протокол № 18 від 15.04.2013 р.) члена Наглядової ради - юридичну особу ПЕСНЕРО ІНВЕСТМЕНТС ЛІМІТЕД (PESNERO INVESTMENTS LIMITED код HE 294764); місцезнаходження: Агіу Дометіу, 14, Архангелос, 2334, Нікосія, Кіпр (Agiou Dometiou, 14, Archangelos, 2334, Nicosia, Cyprus) призначено на посаду Голови Наглядової ради з дати прийняття цього рішення. Повноваження та обов'язки посадової особи визначені в Статуті Товариства, Положенні про Наглядову раду. Повноваження: Голова Наглядової ради: - організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою; - скликає засідання Наглядової ради та головує на них,

затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради; - організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства; - готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства; - надає рекомендації Загальним зборам щодо подовження строку повноважень членів Наглядової ради; - забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради; - підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства. **Обов'язки: Голова Наглядової ради зобов'язаний:** - діяти в інтересах Товариства, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду, Договором між головою Наглядової ради та Товариством та іншими внутрішніми документами Товариства; - виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства; особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради; - не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, крім випадків передбачених законом, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. **Відповідальність:** Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання їх рішень. На вимогу Загальних зборів Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради. Інформацією щодо обіймання посадовою особою посади на будь-яких інших підприємствах Товариство не володіє. Відповідно до положення про Наглядову раду за виконання своїх обов'язків щомісячна оплата для Голови Наглядової ради - юридичної особи не здійснюється.

1. Посада

Член Наглядової ради

2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи  
ОЛУБЕРА ВЕНЧЕРС ЛІМІТЕД (OLUBERA VENTURES LIMITED)

3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи  
HE 291552

4. Рік народження

5. Освіта

6. Стаж роботи (років)

7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав  
Інформація не надається.

8. Опис

Призначення посадової особи: ОЛУБЕРА ВЕНЧЕРС ЛІМІТЕД (OLUBERA VENTURES LIMITED): код HE 291552; місцезнаходження: Фаліру, 9А, Палуріотісса, 1046, Нікосія, Кіпр (Falirou, 9A, Pallouriotissa, 1046, Nicosia, Cyprus) на посаду члена Наглядової ради виконано на підставі рішення Загальних зборів акціонерів (Протокол № 18 від 15.04.2013 року). Повноваження та обов'язки посадової особи визначені в Статуті Товариства, Положенні про Наглядову раду. Повноваження: Член Наглядової ради має право: - отримувати інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; - отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради; - вимагати скликання засідання Наглядової ради вимог Положення про Наглядову раду; - у разі незгоди, надавати у письмовій формі

зауваження до рішень Наглядової ради; - заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності; - брати участь у засіданнях Правління; **Обов'язки:** Член Наглядової ради зобов'язаний: - діяти в інтересах Товариства, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду, Договором між головою Наглядової ради та Товариством та іншими внутрішніми документами Товариства; - виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства; - особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради; - не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, крім випадків передбачених законом, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. **Відповідальність:** Член Наглядової ради є посадовою особою Товариства та несе відповідальність в межах своїх повноважень. Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді. Член Наглядової ради, який порушив покладені на нього обов'язки, несе відповідальність у межах та у відповідності до вимог чинного законодавства України. Відповідно до положення про Наглядову раду за виконання своїх обов'язків щомісячна оплата для кожного члена Наглядової ради - юридичної особи не здійснюється.

1. Посада

Член Наглядової ради

2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

СОЛЬВОТОРЕ ЕНТЕРПРАЙЗЕС ЛІМІТЕД (SOLVOTORE ENTERPRISES LIMITED)

3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

HE 290927

4. Рік народження

5. Освіта

6. Стаж роботи (років)

7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Інформація не надається.

8. Опис

Призначення посадової особи: СОЛЬВОТОРЕ ЕНТЕРПРАЙЗЕС ЛІМІТЕД (SOLVOTORE ENTERPRISES LIMITED); код HE 290927; місцезнаходження: Кератсініу, 24, квартира/офіс 102, Лакатаміа, 2314, Нікосія, Кіпр (Keratsiniou, 24, Flat/Office 102, Lakatamia, 2314, Nicosia, Cyprus) на посаду члена Наглядової ради виконано на підставі рішення Загальних зборів акціонерів (Протокол № 18 від 15.04.2013 року). Повноваження та обов'язки посадової особи визначені в Статуті Товариства, Положенні про Наглядову раду. Повноваження: Член Наглядової ради має право: - отримувати інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; - отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради; - вимагати скликання засідання Наглядової ради вимог Положення про Наглядову раду; - у разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради; - заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності; - брати участь у засіданнях Правління; **Обов'язки:** Член Наглядової ради зобов'язаний: - діяти в інтересах Товариства, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду, Договором між головою Наглядової ради та Товариством та іншими внутрішніми документами Товариства; - виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та

Наглядовою радою Товариства; - особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради; - не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, крім випадків передбачених законом, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. Відповідальність: Член Наглядової ради є посадовою особою Товариства та несе відповідальність в межах своїх повноважень. Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді. Член Наглядової ради, який порушив покладені на нього обов'язки, несе відповідальність у межах та у відповідності до вимог чинного законодавства України. Відповідно до положення про Наглядову раду за виконання своїх обов'язків щомісячна оплата для кожного члена Наглядової ради - юридичної особи не здійснюється.

1. Посада

Голова Ревізійної комісії

2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

ОРАТРА ІНВЕСТМЕНТС ЛТД (ORATRA INVESTMENTS LTD)

3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

1763693

4. Рік народження

5. Освіта

6. Стаж роботи (років)

7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Інформація не надається.

8. Опис

Призначення посадової особи на посаду члена Ревізійної комісії виконано на підставі рішення Загальних зборів акціонерів (Протокол № 18 від 15.04.2013). Відповідно до рішення Ревізійної комісії (Протокол № 23/12-2013 від 23.12.2013 року) члена Ревізійної комісії - юридичну особу ОРАТРА ІНВЕСТМЕНТС ЛТД (ORATRA INVESTMENTS LTD) код 1763693; місцезнаходження: Крейгмур Чамберс, Роуд Таун, Тортола, ВГ 1110, Британські Віргінські острови (Craigmuir Chambers, Road Town, Tortola, VG 1110, British Virgin Islands) призначено на посаду Голови Ревізійної комісії з дати прийняття цього рішення. Голова Ревізійної комісії: Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії. Ревізійна комісія має право в будь-який час переобрати Голову Ревізійної комісії. Голова Ревізійної комісії: - забезпечує надання членам Ревізійної комісії порядку денного, проектів рішень та документів, що стосуються порядку денного. Забезпечує підготовку та проведення засідань Ревізійної комісії; - скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них; - організовує роботу Ревізійної комісії, розподіляє обов'язки між членами Ревізійної комісії та здійснює контроль за роботою Ревізійної комісії; - координує діяльність членів Ревізійної комісії між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства; - доповідає перед Загальними зборами, Наглядовою радою про результати проведених перевірок та ревізій; - оформляє документи, що видаються Ревізійною комісією та забезпечує їх надання членам Ревізійної комісії і посадовим особам органів управління Товариства; - забезпечує збереження протоколів засідань Ревізійної комісії; - підтримує постійні контакти з іншими органами Товариства; - здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Ревізійної комісії. Обов'язки: Голова Ревізійної комісії зобов'язаний: - діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень; - особисто брати участь у проведенні перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства та у



засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у проведенні перевірок та у засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності; - своєчасно складати звіти та висновки за підсумками перевірок; - доповідати Загальним зборам та/або Наглядовій раді Товариства, ініціатору проведення перевірки про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення; - своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства; - негайно інформувати Наглядову раду про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок; - здійснювати контроль за виконанням рекомендацій Ревізійної комісії щодо усунення виявлених під час перевірок недоліків і порушень; - вимагати прийняття Ревізійною комісією рішення щодо скликання позачергових Загальних зборів у разі виникнення суттєвої загрози інтересам Товариства або виявлення зловживань з боку керівників Товариства; - дотримуватися всіх встановлених в Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови/члена Ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; - у випадках, визначених цим Положенням, повідомляти у письмовій формі Товариство про дострокове припинення своїх повноважень. Відповідальність: Голова ревізійної комісії несе відповідальність: - за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках Ревізійної комісії відомостей, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на Голову та членів Ревізійної комісії обов'язків, Голова та члени Ревізійної комісії несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. Відповідно до положення про Ревізійну комісію за виконання своїх обов'язків щомісячна оплата для Голови Ревізійної комісії - юридичної особи не здійснюється. Голова Ревізійної комісії - юридична особа виконує свої обов'язки безоплатно.

1. Посада

Член Ревізійної комісії

2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

АВЕЛІО ХОЛДІНГС ЛТД (AVELIO HOLDINGS LTD)

3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

1763691

4. Рік народження

5. Освіта

6. Стаж роботи (років)

7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Інформація не надається.

8. Опис

Призначення посадової особи: АВЕЛІО ХОЛДІНГС ЛТД (AVELIO HOLDINGS LTD): код 1763691, ; місцезнаходження: Крейгмур Чамберс, Роуд Таун, Тортола, ВГ 1110, Британські Віргінські острови (Craigmuir Chambers, Road Town, Tortola, VG 1110, British Virgin Islands) на посаду члена Ревізійної комісії виконано на підставі рішення Загальних зборів акціонерів (Протокол № 18 від 15.04.2013 року). Повноваження: Член ревізійної комісії має право: - отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Товариства; матеріали, бухгалтерську або іншу документацію, необхідну для виконання ними своїх функцій (перевірки), включаючи доступ до банківської таємниці; отримувати копії документів Товариства - під час проведення перевірок вимагати особистих пояснень посадових осіб та інших працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної комісії; -

ініціювати винесення Ревізійною комісією на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради Товариства питання щодо діяльності Товариства та його посадових осіб; - ініціювати винесення Ревізійною комісією на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради Товариства пропозицій щодо усунення виявлених під час проведення перевірки недоліків та порушень у фінансово-господарській діяльності Товариства, та з інших питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства та захисту інтересів його акціонерів; - отримувати порядок денний та документи, необхідні для підготовки до засідання Ревізійної комісії; - в разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Ревізійної комісії; - ініціювати прийняття Ревізійною комісією рішення щодо скликання позачергових Загальних зборів, скликання засідання Наглядової ради; - брати участь з правом дорадчого голосу у Загальних зборах, в засіданнях Наглядової ради Товариства та Правління Товариства. **Обов'язки:** Член Ревізійної комісії зобов'язаний: - діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень; - особисто брати участь у проведенні перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства та у засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у проведенні перевірок та у засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності; - своєчасно складати звіти та висновки за підсумками перевірок; - доповідати Загальним зборам та/або Наглядовій раді Товариства, ініціатору проведення перевірки про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення; - своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства; - негайно інформувати Наглядову раду про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок; - здійснювати контроль за виконанням рекомендацій Ревізійної комісії щодо усунення виявлених під час перевірок недоліків і порушень; - вимагати прийняття Ревізійною комісією рішення щодо скликання позачергових Загальних зборів у разі виникнення суттєвої загрози інтересам Товариства або виявлення зловживань з боку керівників Товариства; - дотримуватися всіх встановлених в Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови/члена Ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; - у випадках, визначених цим Положенням, повідомляти у письмовій формі Товариство про дострокове припинення своїх повноважень. **Відповідальність:** Член Ревізійної комісії несе відповідальність: - за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках Ревізійної комісії відомостей, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на членів Ревізійної комісії обов'язків, члени Ревізійної комісії несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. Відповідно до положення про Ревізійну комісію за виконання своїх обов'язків щомісячна оплата для члена Ревізійної комісії - юридичної особи не здійснюється.

1. Посада

Член Ревізійної комісії

2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

СТАМА ВЕНЧЕРС ЛТД ( STAMA VENTURES LTD)СТАМА ВЕНЧЕРС ЛТД ( STAMA VENTURES LTD)

3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

1762952

4. Рік народження

5. Освіта

6. Стаж роботи (років)

7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Інформація не надається.

8. Опис

Призначення посадової особи: СТАМА ВЕНЧЕРС ЛТД ( STAMA VENTURES LTD): код 1762952; місцезнаходження: Крейгмур Чамберс, Роуд Таун, Тортولا, ВГ 1110, Британські Віргінські острови (Craigmuir Chambers, Road Town, Tortola, VG 1110, British Virgin Islands) на посаду члена Ревізійної комісії виконано на підставі рішення Загальних зборів акціонерів (Протокол № 18 від 15.04.2013 року) Повноваження: Член ревізійної комісії має право: - отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Товариства; матеріали, бухгалтерську або іншу документацію, необхідну для виконання ними своїх функцій (перевірки), включаючи доступ до банківської таємниці; отримувати копії документів Товариства - під час проведення перевірок вимагати особистих пояснень посадових осіб та інших працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної комісії; - ініціювати винесення Ревізійною комісією на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради Товариства питання щодо діяльності Товариства та його посадових осіб; - ініціювати винесення Ревізійною комісією на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради Товариства пропозицій щодо усунення виявлених під час проведення перевірки недоліків та порушень у фінансово-господарській діяльності Товариства, та з інших питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства та захисту інтересів його акціонерів; - отримувати порядок денний та документи, необхідні для підготовки до засідання Ревізійної комісії; - в разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Ревізійної комісії; - ініціювати прийняття Ревізійною комісією рішення щодо скликання позачергових Загальних зборів, скликання засідання Наглядової ради; - брати участь з правом дорадчого голосу у Загальних зборах, в засіданнях Наглядової ради Товариства та Правління Товариства. Обов'язки: Член Ревізійної комісії зобов'язаний: - діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень; - особисто брати участь у проведенні перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства та у засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у проведенні перевірок та у засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності; - своєчасно складати звіти та висновки за підсумками перевірок; - доповідати Загальним зборам та/або Наглядовій раді Товариства, ініціатору проведення перевірки про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення; - своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства; - негайно інформувати Наглядову раду про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок; - здійснювати контроль за виконанням рекомендацій Ревізійної комісії щодо усунення виявлених під час перевірок недоліків і порушень; - вимагати прийняття Ревізійною комісією рішення щодо скликання позачергових Загальних зборів у разі виникнення суттєвої загрози інтересам Товариства або виявлення зловживань з боку керівників Товариства; - дотримуватися всіх встановлених в Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови/члена Ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; - у випадках, визначених цим Положенням, повідомляти у письмовій формі Товариство про дострокове припинення своїх повноважень. Відповідальність: Член Ревізійної комісії несе відповідальність: - за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках Ревізійної комісії відомостей, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на членів Ревізійної комісії обов'язків, члени Ревізійної комісії несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. Відповідно до положення про Ревізійну комісію за виконання своїх обов'язків щомісячна оплата для члена Ревізійної комісії - юридичної особи не здійснюється.

1. Посада

Голова Правління

2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Петрина Ігор Володимирович

3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

д/н д/н д/н

4. Рік народження

1971

5. Освіта

вища

6. Стаж роботи (років)

20

7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Національна акціонерна компанія "Нафтогаз України", головний фахівець відділу документального оформлення реалізованого газу управління договірної роботи та реалізації природного газу департаменту реалізації газу.

8. Опис

Призначення посадової особи виконано на підставі рішення Наглядової ради Товариства (Протокол № 28/12-2015 від 28.12.2015 р.). Повноваження та обов'язки посадової особи визначені в Статуті Товариства, Положенні про Правління, в контракті. Повноваження: Голова Правління: - організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань Правління. - має право без довіреності діяти від імені Товариства, уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення Загальних зборів та Наглядової ради, представляти Товариство в його відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі іноземними; українськими та іноземними громадянами та будь-якими іншими третіми сторонами; вести переговори та укладати будь-які правочини, договори (контракти тощо) від імені Товариства, у тому числі зовнішньоекономічні, з урахуванням обмежень щодо суми (предмету) правочинів, які встановлені Статутом та внутрішніми документами Товариства, та за наявності відповідного рішення по кожному правочину компетентного органу Товариства (Правління, Наглядової ради, Загальних зборів) в залежності від повноважень наданих Статутом кожному органу Товариства. - відповідає за ефективну діяльність Правління і Товариства в цілому, координацію діяльності Правління із Наглядовою радою та іншими органами Товариства; - має право надавати пропозиції Загальним зборам та Наглядовій раді за всіма напрямками діяльності Товариства. До компетенції Голови Правління крім повноважень, визначених Статутом, належить: - скликати засідання Правління, визначати їх порядок денний та голосувати на них. - підписувати від імені Товариства договори з Головою та членами Наглядової ради щодо виконання ними функцій Голови (члена) Наглядової ради Товариства відповідно до та на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. - підписувати Колективний договір; - подавати Наглядовій раді кандидатури осіб для призначення їх до складу Правління; - вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради, приймати участь в засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу; - приймати участь в Загальних зборах; - затверджувати посадові інструкції працівників Товариства; - вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі, якщо інше не передбачено Статутом та/або компетенцією відповідного органу Товариства; - виносити у встановленому порядку на розгляд Правління, Наглядової ради, Загальних зборів питання, пов'язані з діяльністю Товариства; - виконувати інші функції,

необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства. **Обов'язки:** Голова Правління зобов'язаний: - діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Правління, внутрішніми документами Товариства; - виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою; - особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради - у засіданнях Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах; - не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. **Відповідальність:** Голова Правління несе відповідальність: - за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ним шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України; - за порушення покладених на нього обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України. Оплата проводиться згідно контракту, затвердженого Наглядовою радою Товариства, винагорода в натуральній формі не надавалась. Посадову особу обрано у межах строку, на який було обрано Правління, а саме до 31 липня 2016 року включно. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має. Стаж роботи 20 років. Попередня посада: ПАТ "Луганськгаз", тимчасово виконуючий обов'язки Голови Правління. Протягом останніх п'яти років трудової діяльності обіймав посади: головний фахівець відділу документального оформлення реалізованого газу управління договірної роботи та реалізації природного газу департаменту реалізації газу Національної акціонерної компанії "Нафтогаз України". Посадова особа не працює та не займає посад на будь-яких інших підприємствах. Згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних не надано.

#### 1. Посада

Член Правління - Перший заступник Голови Правління - Головний інженер

#### 2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи Рибак Сергій Володимирович

#### 3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

д/н д/н д/н

#### 4. Рік народження

1967

#### 5. Освіта

вища

#### 6. Стаж роботи (років)

30

#### 7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПАТ "Луганськгаз"- тимчасово виконуючий обов'язки Головного інженера.

#### 8. Опис

Призначення посадової особи виконано на підставі рішення Наглядової ради Товариства (Протокол № 24/07-2013 від 24.07.2013 р.). Повноваження: У разі тимчасової відсутності Голови Правління на період відпустки, відрядження, хвороби його обов'язки виконує Перший заступник Голови Правління або інший заступник Голови Правління, призначений наказом Голови Правління Товариства. Перший заступник Голови Правління за відсутності Голови Правління, має всі повноваження Голови Правління, передбачені законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням, в тому числі діє без довіреності від імені Товариства та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях. Має право: - отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для

виконання своїх функцій; - в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства; - діяти від імені Товариства на підставі довіреності, виданої Головою Правління (виконуючим обов'язки Голови правління); - вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління; - вимагати скликання засідань Правління та вносити питання до порядку денного засідання; - надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління; - знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; - очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління. **Обов'язки:** **Зобов'язаний:** - діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Правління, внутрішніми документами Товариства; - виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою; - особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради - у засіданнях Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах; - не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. **Відповідальність:** Перший заступник Голови Правління несе відповідальність: - за збитки, які завдані Товариству їх неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ними шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України; - за збитки, які завдані Товариству внаслідок прийняття рішення Правління (члени Правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участі у голосуванні, яке призвело до збитків Товариства, не несуть відповідальності за збитки, завдані Товариству внаслідок прийняття такого рішення); - за порушення покладених на них обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України. За виконання посадових обов'язків отримує оплату згідно контракту затвердженого Наглядовою радою. Винагороду, в тому числі в натуральній формі, не отримує. Стаж роботи 30 років. Протягом останніх п'яти років трудової діяльності обіймав посади: заступника начальника виробничо - технічного відділу, провідного фахівця з фінансово - економічної безпеки, провідного фахівця з технічних систем безпеки відділу економічної безпеки; т.в.о. Головного інженера. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Посадова особа не працює та не займає посад на будь-яких інших підприємствах. Згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних не надано.

#### 1. Посада

Член Правління - Заступник Голови Правління з економічної безпеки

#### 2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Білан Микола Вікторович

#### 3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

д/н д/н д/н

#### 4. Рік народження

1964

#### 5. Освіта

вища

#### 6. Стаж роботи (років)

34

#### 7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ТОВ "ЛУГАНСЬКГАЗ ЗБУТ", директор.

#### 8. Опис

Призначення посадової особи виконано на підставі рішення Наглядової ради Товариства (Протокол від 12.04.2015 р. №12/04-2015) з 23.05.2016 р. Повноваження та обов'язки посадової особи визначені в Статуті Товариства, Положенні про Правління. Повноваження: Член правління має право: - отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; - в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства; - діяти від імені Товариства на підставі довіреності, виданої Головою Правління (виконуючим обов'язки Голови правління); - вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління; - вимагати скликання засідань Правління та вносити питання до порядку денного засідання; - надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління; - знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; - очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління. Обов'язки: Член правління зобов'язаний: - діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Правління, внутрішніми документами Товариства; -- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою; - особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради - у засіданнях Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах; - не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. Відповідальність: Член правління несе відповідальність: - за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ним шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України; - за збитки, які завдані Товариству внаслідок прийняття рішення Правління (члени Правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участі у голосуванні, яке призвело до збитків Товариства, не несуть відповідальності за збитки, завдані Товариству внаслідок прийняття такого рішення); - за порушення покладених на нього обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України. За виконання посадових обов'язків отримує оплату згідно контракту затвердженого Наглядовою радою. Винагороду, в тому числі в натуральній формі, не отримує. Стаж роботи 34 роки. Протягом останніх п'яти років трудової діяльності обіймав посади: начальник управління з правового забезпечення ПАТ "Луганськгаз", радник Голови Правління ПАТ "Луганськгаз", начальник юридичного управління ПАТ "Луганськгаз", провідний фахівець з фінансово-економічної безпеки відділу економічної безпеки ПАТ "Луганськгаз", тимчасово виконуючий обов'язки начальника відділу економічної безпеки ПАТ "Луганськгаз", начальник Новопсковського міжрайонного управління по експлуатації газового господарства - філії ПАТ "Луганськгаз", директор ТОВ "ЛУГАНСЬКГАЗ ЗБУТ". Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Посадова особа не працює та не займає посад на будь-яких інших підприємствах. Згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних не надано.

#### 1. Посада

Член Правління - Заступник Голови Правління з постачання та обліку газу

#### 2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Власов Олександр Геннадійович

#### 3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

д/н д/н д/н

#### 4. Рік народження

1979

5. Освіта

вища

6. Стаж роботи (років)

18

7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПАТ "Луганськгаз", начальник відділу розрахунків з юридичними та фізичними особами.

8. Опис

Призначення посадової особи виконано на підставі рішення Наглядової ради Товариства (Протокол від 12.04.2015 р. №12/04-2015) з 23.05.2016 р. Повноваження та обов'язки посадової особи визначені в Статуті Товариства, Положенні про Правління. Повноваження: Член правління має право: - отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; - в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства; - діяти від імені Товариства на підставі довіреності, виданої Головою Правління (виконуючим обов'язки Голови правління); - вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління; - вимагати скликання засідань Правління та вносити питання до порядку денного засідання; - надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління; - знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; - очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління. Обов'язки: Член правління зобов'язаний: - діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Правління, внутрішніми документами Товариства; -- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою; - особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради - у засіданнях Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах; - не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. Відповідальність: Член правління несе відповідальність: - за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ним шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України; - за збитки, які завдані Товариству внаслідок прийняття рішення Правлінням (члени Правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участі у голосуванні, яке призвело до збитків Товариства, не несуть відповідальності за збитки, завдані Товариству внаслідок прийняття такого рішення); - за порушення покладених на нього обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України. За виконання посадових обов'язків отримує оплату згідно контракту затвердженого Наглядовою радою. Винагороду, в тому числі в натуральній формі, не отримує. Стаж роботи 18 років. Протягом останніх п'яти років обіймав посади: начальник служби обліку газу Краснодонського МРУЕГГ ПАТ "Луганськгаз", начальник управління реалізації природного газу ПАТ "Луганськгаз", начальник управління обліку та балансів ПАТ "Луганськгаз", начальник відділу розрахунків з юридичними та фізичними особами. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Посадова особа не працює та не займає посад на будь-яких інших підприємствах. Згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних не надано.

1. Посада

Член Правління - Заступник Голови Правління з фінансово-економічних питань

2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи



Моїсеєнко Іван Євгенович

3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

д/н д/н д/н

4. Рік народження

1978

5. Освіта

вища

6. Стаж роботи (років)

15

7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Товариство з обмеженою відповідальністю "Слобіднафта", директор.

8. Опис

Призначення посадової особи виконано на підставі рішення Наглядової ради Товариства (Протокол від 19.01.2016 р. №19/01-2016). Повноваження та обов'язки посадової особи визначені в Статуті Товариства, Положенні про Правління. Повноваження: Член правління має право: - отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; - в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства; - діяти від імені Товариства на підставі довіреності, виданої Головою Правління (виконуючим обов'язки Голови правління); - вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління; - вимагати скликання засідань Правління та вносити питання до порядку денного засідання; - надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління; - знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; - очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління. Обов'язки: Член правління зобов'язаний: - діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Правління, внутрішніми документами Товариства; -- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою; - особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради - у засіданнях Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах; - не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. Відповідальність: Член правління несе відповідальність: - за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ним шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України; - за збитки, які завдані Товариству внаслідок прийняття рішення Правління (члени Правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участі у голосуванні, яке призвело до збитків Товариства, не несуть відповідальності за збитки, завдані Товариству внаслідок прийняття такого рішення); - за порушення покладених на нього обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України. За виконання посадових обов'язків отримує оплату згідно контракту затвердженого Наглядовою радою. Винагороду, в тому числі в натуральній формі, не отримує. Стаж роботи 15 років. Протягом останніх п'яти років обіймав посаду директора Товариства з обмеженою відповідальністю "Слобіднафта". непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Посадова особа не працює та не займає посад на будь-яких інших підприємствах. Згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних не надано.

1. Посада

Член Правління - Заступник Голови Правління з комерційної діяльності та обслуговування клієнтів

2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Лабецька Наталія Миколаївна

3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

д/н д/н д/н

4. Рік народження

1984

5. Освіта

вища

6. Стаж роботи (років)

9

7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПАТ "Луганськгаз", Свердловське МРУЕГГ, економіст з фінансової роботи.

8. Опис

Призначення посадової особи виконано на підставі рішення Наглядової ради Товариства (Протокол від 19.01.2016 р. №19/01-2016). Повноваження та обов'язки посадової особи визначені в Статуті Товариства, Положенні про Правління. Повноваження: Член правління має право: - отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; - в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства; - діяти від імені Товариства на підставі довіреності, виданої Головою Правління (виконуючим обов'язки Голови правління); - вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління; - вимагати скликання засідань Правління та вносити питання до порядку денного засідання; - надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління; - знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; - очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління. Обов'язки: Член правління зобов'язаний: - діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень; - керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Правління, внутрішніми документами Товариства; -- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою; - особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради - у засіданнях Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах; - не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. Відповідальність: Член правління несе відповідальність: - за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ним шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України; - за збитки, які завдані Товариству внаслідок прийняття рішення Правління (члени Правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участі у голосуванні, яке призвело до збитків Товариства, не несуть відповідальності за збитки, завдані Товариству внаслідок прийняття такого рішення); - за порушення покладених на нього обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України. За виконання посадових обов'язків отримує оплату згідно контракту затвердженого Наглядовою радою. Винагороду, в тому числі в натуральній формі, не отримує. Стаж роботи 9 років. Протягом останніх п'яти років обіймав посаду економіста з фінансової роботи Свердловського МРУЕГГ. непогашеної

судимості за корисливі та посадові злочини не має. Посадова особа не працює та не займає посад на будь-яких інших підприємствах. Згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних не надано.

1. Посада

Головний бухгалтер

2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Кирюхіна Ольга Олександрівна

3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

д/н д/н д/н

4. Рік народження

1974

5. Освіта

вища

6. Стаж роботи (років)

22

7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ДПІ у м. Луганську у Луганській області, радник податкової та митної справи 3 рангу.

8. Опис

Призначена на посаду відповідно до наказу Голови правління № 111-ОС від 26.08.2015 року Повноваження: Головний бухгалтер - забезпечує ведення бухгалтерського та податкового обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", податковим кодексом України, з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних. - організує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського та у податковому обліку всіх господарських операцій. Має право: - діяти від імені бухгалтерії підприємства, представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах зі структурними підрозділами та іншими організаціями з господарсько-фінансових та інших питань. - в межах своєї компетенції підписувати та візувати документи. - самостійно вести листування зі структурними підрозділами підприємства, а також з іншими організаціями з питань, які належать до компетенції бухгалтерії та не вимагають рішення керівника підприємства. - вносити на розгляд голови правління ПАТ "Луганськгаз" пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією. - вносити пропозиції голові правління ПАТ "Луганськгаз": про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами перевірок; про заохочення працівників, що відзначилися. - в межах своєї компетенції повідомляти керівнику підприємства про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення. - вимагати та отримувати у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків. - вказівки і розпорядження головного бухгалтера по питанню бухгалтерського обліку, фінансової, статистичної, оперативної звітності та контролю обов'язкове для всіх підрозділів і філій ПАТ "Луганськгаз". - подання про призначення, переведення та звільнення з займаних посад головних бухгалтерів філій, працівників бухгалтерської служби, матеріально-відповідальних осіб. Головний бухгалтер несе відповідальність: - за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю. - за правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України. - за завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України. За виконання посадових обов'язків отримує оплату відповідно до строкового трудового договору затвердженого Головою

правління. Винагороду, в тому числі в натуральній формі, не отримує. Стаж роботи 22 роки. Протягом останніх п'яти років трудової діяльності обіймала посаду: радника податкової та митної справи 3 рангу ДПІ у м. Луганську у Луганській області.. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Посадова особа не працює та не займає посад на будь-яких інших підприємствах. Згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних не надано.

## **VII. Інформація про осіб, послугами яких користується емітент**

1. Найменування  
ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "НАЦІОНАЛЬНИЙ ДЕПОЗИТАРІЙ УКРАЇНИ"
2. Організаційно-правова форма  
Публічне акціонерне товариство
3. Код за ЄДРПОУ  
30370711
4. Місцезнаходження  
04071, Київська обл., Подільський р-н, м. Київ, вул. Нижній вал, буд. 17/8
5. Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності  
АВ № 581322
6. Дата видачі ліцензії або іншого документа  
25.05.2011
7. Міжміський код та телефон/факс  
(044) 591-04-19 482-52-07
8. Вид діяльності  
Депозитарна діяльність
9. Опис  
ПАТ "Національний депозитарій України" надає депозитарні послуги емітенту на підставі Договору про обслуговування емісії цінних паперів від 11.12.2013 року № ОВ - 2676.

1. Найменування  
ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "БАНК "КЛІРИНГОВИЙ ДІМ"
2. Організаційно-правова форма  
Публічне акціонерне товариство
3. Код за ЄДРПОУ  
21665382
4. Місцезнаходження  
04070, Київська обл., Подільський р-н, м. Київ, вул. Борисоглібська, буд. 5, літера "А"
5. Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності  
АЕ № 263457
6. Дата видачі ліцензії або іншого документа  
01.10.2013
7. Міжміський код та телефон/факс  
(044) 593-10-36 593-10-31
8. Вид діяльності  
Депозитарна діяльність
9. Опис  
ПАТ АБ "Кліринговий дім" надає послуги емітенту на підставі Договору про обслуговування зберігачем операцій емітента при дематеріалізації випуску цінних паперів від 01.10.2010 року № Е-18.

1. Найменування

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "СТРАХОВА ГРУПА "Ю.БІ.АЙ"

2. Організаційно-правова форма  
Приватне акціонерне товариство
3. Код за ЄДРПОУ  
31113488
4. Місцезнаходження  
04112, м.Київ, вулиця Дегтярівська, будинок 48, офіс 708
5. Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності  
198651
6. Дата видачі ліцензії або іншого документа  
12.04.2013
7. Міжміський код та телефон/факс  
(044) 237-03-08 237-03-09
8. Вид діяльності  
Страхова діяльність
9. Опис  
ПрАТ "Страхова група "Ю.БІ.АЙ" надає страхові послуги на підставі Договору обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів від 11.02.2016 року № 405-04/16 ДКП та Договору

1. Найменування  
АУДИТОРСЬКА ФІРМА У ВИГЛЯДІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ІНТЕР-АУДИТ"
2. Організаційно-правова форма  
Товариство з обмеженою відповідальністю
3. Код за ЄДРПОУ  
30634365
4. Місцезнаходження  
01133, Київська обл., Печерський р-н, м. Київ, бульвар Лесі Українки, буд. 10, кв. 61
5. Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності  
свідоцтво № 2248
6. Дата видачі ліцензії або іншого документа  
26.01.2001
7. Міжміський код та телефон/факс  
(044) 337-20-38 337-20-38
8. Вид діяльності  
Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту
9. Опис  
Відповідно до укладеного з ПАТ "Луганськгаз" договору про надання аудиторських послуг проводить аудит і надає висновок стосовно МСФЗ фінансової звітності ПАТ "Луганськгаз" станом на кінець дня 31.12.2015 р.

## VIII. Відомості про цінні папери емітента

### 1. Інформація про випуски акцій емітента

Дата реєстрації випуску	Номер свідоцтва про реєстрацію випуску	Найменування органу, що зареєстрував випуск	Міжнародний ідентифікаційний номер	Тип цінного папера	Форма існування та форма випуску	Номінальна вартість (грн)	Кількість акцій (штук)	Загальна номінальна вартість (грн)	Частка у статутному капіталі (у відсотках)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20.08.2010	686/1/10	Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку	UA4000084099	Акція проста бездокументарна іменна	Бездокументарні іменні	0,5	7302980	3651490	100
Опис	Торгівля цінними паперами ПАТ "Луганськгаз" на внутрішніх та зовнішніх ринках (на біржовому ринку, на організаційно оформлених позабіржових ринках цінних паперів) не здійснювалась. Відповідно до статті 24 Закону України "Про акціонерні товариства" та Договору з фондовою біржею ПФТС про допуск цінних паперів до торгівлі від 05.04.2011 року, 11.04.2011 року Операційним управлінням ПФТС прийнято рішення № 1104/2011/02 про включення акцій простих іменних ПАТ "Луганськгаз" до Біржового Списку ПФТС без включення до Біржового Реєстру. Додаткова емісія акцій у звітному періоді не проводилась.								

## ІХ. Інформація про господарську та фінансову діяльність емітента

### 1. Інформація про зобов'язання емітента

Види зобов'язань	Дата виникнення	Непогашена частина боргу (тис. грн)	Відсоток від користування коштами (відсоток річних)	Дата погашення
Кредити банку	X	0	X	X
у тому числі:				
Зобов'язання за цінними паперами	X	0	X	X
у тому числі:				
за облігаціями (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
		0	0	
за іпотечними цінними паперами (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
		0	0	
за сертифікатами ФОН (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
		0	0	
за вексями (всього)	X	0	X	X
за іншими цінними паперами (у тому числі за похідними цінними паперами) (за кожним видом):	X	0	X	X
		0	0	
за фінансовими інвестиціями в корпоративні права (за кожним видом):	X	0	X	X
		0	X	
Податкові зобов'язання	X	0	X	X
Фінансова допомога на зворотній основі	X	0	X	X
Інші зобов'язання	X	0	X	X
Усього зобов'язань	X	0	X	X
Опис	Додаткової інформації немає.			





## 2. Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції

№ з/п	Основні види продукції	Обсяг виробництва			Обсяг реалізованої продукції		
		у натуральній формі (фізична од.вим.)	у грошовій формі (тис.грн)	у відсотках до всієї виробленої продукції	у натуральній формі (фізична од.вим.)	у грошовій формі (тис.грн)	у відсотках до всієї реалізованої продукції
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Реалізація природного газу	0	0	0	33,403 млн. куб. м.	175025	89,56
2	Транспортування природного газу	70,230 млн. куб. м.	23687	90,31	40,230 млн. куб. м.	23687	9,82
3	Постачання природного газу	33,403 млн. куб. м.	1486	5,67	33,403 млн. куб. м.	1486	0,62

### 3. Інформація про собівартість реалізованої продукції

№ з/п	Склад витрат	Відсоток від загальної собівартості реалізованої продукції (у відсотках)
1	2	3
1	Собівартість природного газу	78,86
2	Оплата праці та соціальні нарахування	8,12
3	Матеріальні витрати	5,28
4	Амортизація та інші витрати	7,74

			КОДИ
		Дата	01.07.2016
Підприємство	Публічне акціонерне товариство по газопостачанню та газифікації "Луганськгаз"	за ЄДРПОУ	05451150
Територія	Луганська область, м.Северодонецьк	за КОАТУУ	4412900000
Організаційно-правова форма господарювання	Акціонерне товариство	за КОПФГ	230
Вид економічної діяльності	Розподілення газоподібного палива через місцеві (локальні) трубопроводи	за КВЕД	35.22

Середня кількість працівників: 1571

Адреса, телефон: 93400 Луганська обл., м. Северодонецьк, вул. Гагаріна, буд. 87, 0645700505

Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

**Баланс**  
**(Звіт про фінансовий стан)**  
на 30.06.2016 р.  
Форма №1

		Код за ДКУД	1801001
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи	1000	87	44
первісна вартість	1001	116	116
накопичена амортизація	1002	( 29 )	( 72 )
Незавершені капітальні інвестиції	1005	739	913
Основні засоби	1010	136 883	131 698
первісна вартість	1011	607 601	607 950
знос	1012	( 470 718 )	( 476 252 )
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
первісна вартість	1016	0	0
знос	1017	( 0 )	( 0 )
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
первісна вартість	1021	0	0
накопичена амортизація	1022	( 0 )	( 0 )
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	150
інші фінансові інвестиції	1035	136 000	136 000
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	623	623
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Гудвіл	1050	0	0
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0	0
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0
Усього за розділом I	1095	274 332	269 428

II. Оборотні активи			
Запаси	1100	7 625	7 711
Виробничі запаси	1101	0	0
Незавершене виробництво	1102	0	0
Готова продукція	1103	0	0
Товари	1104	0	0
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Депозити перестраховання	1115	0	0
Векселі одержані	1120	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	481 901	1 284 883
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	24 301	6 558
з бюджетом	1135	65 870	129 900
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	0
з нарахованих доходів	1140	5 284	5 284
із внутрішніх розрахунків	1145	12	2 984
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	25 719	26 983
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	18 258	1 456
Готівка	1166	0	0
Рахунки в банках	1167	0	0
Витрати майбутніх періодів	1170	0	0
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0	0
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	0	0
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0	0
резервах незароблених премій	1183	0	0
інших страхових резервах	1184	0	0
Інші оборотні активи	1190	348	20 999
Усього за розділом II	1195	629 318	1 486 758
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	903 650	1 756 186

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	3 651	3 651
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0	0
Капітал у дооцінках	1405	0	0
Додатковий капітал	1410	372 031	368 697
Емісійний дохід	1411	0	0
Накопичені курсові різниці	1412	0	0
Резервний капітал	1415	0	0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-686 487	-670 319
Неоплачений капітал	1425	( 0 )	( 0 )
Вилучений капітал	1430	( 0 )	( 0 )
Інші резерви	1435	0	0
Усього за розділом I	1495	-310 805	-297 971

<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Пенсійні зобов'язання	1505	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	302 539	290 813
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Благодійна допомога	1526	0	0
Страхові резерви	1530	0	0
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531	0	0
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	0	0
резерв незароблених премій	1533	0	0
інші страхові резерви	1534	0	0
Інвестиційні контракти	1535	0	0
Призовий фонд	1540	0	0
Резерв на виплату джек-поту	1545	0	0
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>	<b>302 539</b>	<b>290 813</b>
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	0	0
Векселі видані	1605	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	0
товари, роботи, послуги	1615	519 770	1 047 760
розрахунками з бюджетом	1620	119 336	228 294
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	1 046	1 258
розрахунками з оплати праці	1630	2 882	1 281
одержаними авансами	1635	261 835	477 141
розрахунками з учасниками	1640	6 226	6 226
із внутрішніх розрахунків	1645	0	0
страховою діяльністю	1650	0	0
Поточні забезпечення	1660	611	1 171
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	210	213
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>911 916</b>	<b>1 763 344</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>			
Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0	0
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>903 650</b>	<b>1 756 186</b>

Примітки: Додаткової інформації немає.

Керівник

Петрина Ігор Володимирович

Головний бухгалтер

Кирюхіна Ольга Олександрівна

Підприємство

Публічне акціонерне товариство по  
газопостачанню та газифікації "Луганськгаз"Дата  
за ЄДРПОУ

КОДИ
01.07.2016
05451150

**Звіт про фінансові результати****(Звіт про сукупний дохід)**

за 2 квартал 2016 року

Форма №2

I. Фінансові результати

Код за ДКУД 1801003

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	805 892	410 245
Чисті зароблені страхові премії	2010	0	0
Премії підписані, валова сума	2011	0	0
Премії, передані у перестраховання	2012	( 0 )	( 0 )
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	0	0
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	0	0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( 783 173 )	( 492 887 )
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	( 0 )	( 0 )
<b>Валовий:</b>			
прибуток	2090	22 719	0
збиток	2095	( 0 )	( 82 642 )
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	0	0
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	0	0
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	0	0
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	0	0
Інші операційні доходи	2120	137 986	3 453
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	0	0
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	0	0
Дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	0	0
Адміністративні витрати	2130	( 6 205 )	( 6 554 )
Витрати на збут	2150	( 0 )	( 0 )
Інші операційні витрати	2180	( 137 793 )	( 573 )
Витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	0	0
Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	0	0
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
прибуток	2190	16 707	0
збиток	2195	( 0 )	( 86 316 )
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	18	5 030

Інші доходи	2240	0	0
Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	(0)	(0)
Втрати від участі в капіталі	2255	(0)	(0)
Інші витрати	2270	(0)	(0)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b> прибуток	2290	16 725	0
збиток	2295	(0)	(81 286)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	0	0
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
<b>Чистий фінансовий результат:</b> прибуток	2350	16 725	0
збиток	2355	(0)	(81 286)

#### II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0	0
Накопичені курсові різниці	2410	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0	0
Інший сукупний дохід	2445	0	0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0	0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	(0)	(0)
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0	0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	16 725	-81 286

#### III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	27 849	134 641
Витрати на оплату праці	2505	30 520	36 184
Відрахування на соціальні заходи	2510	6 482	12 860
Амортизація	2515	5 577	5 191
Інші операційні витрати	2520	195 891	6 088
Разом	2550	266 319	194 964

#### IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	0	0
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	0	0
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	0,000000	0,000000

Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	0,000000	0,000000
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0,00	0,00

Примітки: Додаткової інформації немає.

Керівник

Петрина Ігор Володимирович

Головний бухгалтер

Кирюхіна Ольга Олександрівна