

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета директоров**  
**ООО «Правоурмийское»**  
**(протокол №06/2019-СД от 06.11.2019)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке предоставления информации (документов)**  
**общества с ограниченной ответственностью «Правоурмийское»**

**г. Москва**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о хранении и порядке предоставления информации (документов) Общества с ограниченной ответственностью «Правоурмийское» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее по тексту - «Закон»), Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Правоурмийское» (далее по тексту – «Устав»).

1.2. Положение устанавливает порядок предоставления информации (документов) Общества с ограниченной ответственностью «Правоурмийское» (далее – «Общество») по требованию участника Общества.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВА**

2.1. По требованию участника Общества, Общество обеспечивает доступ участнику Общества к информации (документам) в порядке, установленном Законом, Уставом и настоящим Положением.

2.2. Требование о предоставлении доступа участнику Общества к информации (документам), составляется в письменной форме на имя Генерального директора Общества.

В требовании должны быть указаны:

- фамилия, имя и отчество, адрес регистрации - для участника физического лица;
- наименование, адрес места нахождения, ИНН, ОГРН - для участника юридического лица;
- перечень запрашиваемой информации (документов);
- способ предоставления информации:
  - ознакомление с документами (информацией) в помещении исполнительного органа Общества;
  - направление копий документов (информации).
- сроки обеспечения доступа к информации (документам) Общества и дата прибытия участника Общества (в случае ознакомления с документами (информацией) в помещении исполнительного органа Общества);
- адрес для направления копий запрашиваемых документов (в случае предоставления копий документов).

2.3. В течение пяти рабочих дней со дня предъявления требования участником Общества документы предоставляются Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества.

2.4. При ознакомлении с документами в помещении исполнительного органа Общества участник может самостоятельно с использованием личных технических средств копировать документы.

2.5. Общество по требованию участника предоставляет копии документов (информации) после предварительной оплаты участником Общества расходов на изготовление копий запрашиваемых документов (информации) и расходов на почтовую пересылку (если в требовании заявлено об отправке по адресу).

2.6. Общество в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения требования участника Общества направляет участнику информацию о стоимости изготовления копий запрашиваемых документов (информации) и расходов на пересылку. Плата, взимаемая Обществом за предоставление таких копий, не может превышать затраты на их изготовление и, если в требовании указано на необходимость их отправки по адресу, указанному участником, соответствующие расходы на пересылку.

2.7. После ответа участника Общества о согласии на оплату запрашиваемых документов (информации) Общество выставляет счет, путем направления по адресу, указанному в

требовании участника о предоставлении документов (информации).

2.8. Срок исполнения обязанности по предоставлению Обществом копий документов начинается с момента представления участником Общества документов об оплате.

2.9. Предоставление Обществом незаверенных копий документов является надлежащим исполнением Обществом обязанности по предоставлению участнику информации, если иное не вытекает из требования участника

2.10. Срок исполнения обязанности по предоставлению документов, содержащих конфиденциальную информацию, исчисляется не ранее чем с момента подписания между Обществом и участником договора о нераспространении информации (соглашения о конфиденциальности).

2.11. Общество обязано исполнить требование участника о предоставлении копий документов в срок, который указан в его требовании, но этот срок не может быть менее сроков, установленных Законом. Данный срок применяются также в случаях, когда в требовании участника отсутствует указание конкретной даты или срока, в который участник просит предоставить копии.

2.12. Общество вправе отказать в предоставлении документов при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) электронная версия запрашиваемого документа на момент предъявления участником Общества требования размещена на сайте общества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в свободном доступе либо раскрыта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах для раскрытия информации;

2) документ запрашивается повторно в течение трех лет при условии, что первое требование о его предоставлении было надлежащим образом исполнено обществом;

3) документ относится к прошлым периодам деятельности общества (более трех лет до момента обращения участника общества с требованием), за исключением документов, перечисленных в подпунктах 1 - 9 пункта 2 ст. 50 Закона.

2.13. Общество не обязано предоставлять по требованию участника Общества копии документов, которые не составлялись Обществом и не подлежат составлению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящее Положение утверждается решением Совета директоров.

3.2. В случае, если требования настоящего Положения вступают в противоречие с требованиями законодательства Российской Федерации, применению подлежат нормы законодательства Российской Федерации.