

### **Перечень обязательной информации, которая должна быть в Требовании:**

1) сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица или полное фирменное наименование и ОГРН (иной идентификационный номер в случае направления Требования иностранным юридическим лицом) акционера - юридического лица либо сведения, идентифицирующие иных заинтересованных лиц;

2) почтовый адрес для связи с акционером/иным заинтересованным лицом, от имени которого направлено Требование;

3) конкретизированный по видам и периоду создания перечень Документов Общества, подлежащих предоставлению;

4) форма предоставления Документов Общества (ознакомление в помещении исполнительного аппарата Общества, получение копий Документов);

5) в случае выбора в качестве формы предоставления Документов Общества получение копий Документов - конкретный способ их получения (лично на руки в помещении исполнительного органа Общества, почтой, курьерской службой, электронной почтой или иным способом, предусмотренным Уставом Общества или иными внутренними документами);

6) в случае выбора в качестве формы предоставления Документов Общества получение копий Документов - указание на необходимость их заверения (в случае если акционеру/иному заинтересованному лицу требуются заверенные копии);

7) в случае выбора в качестве формы предоставления Документов Общества ознакомление с такими Документами - указание на возможность самостоятельного копирования Документов Общества (если акционер/иное заинтересованное лицо намерено осуществлять такое копирование);

8) дату подписания Требования и подпись акционера/иного заинтересованного лица.

В Требовании могут содержаться дополнительные сведения, конкретизирующие Документы Общества, подлежащие предоставлению, а также форму их предоставления.