



Утверждаю
Генеральный директор
ОАО "Гидрометаллург"

О.Н.Шило

**Калькуляция
затрат на копирование 1 страницы формата А4**

Наименование статей расходов	ед.изм.	кол-во	цена, руб.	сумма, руб.
1. Бумага	лист	1,000	0,32	0,32
2. Тонер				0,01
3. Электроэнергия	кВтч.	0,025	1,90	0,05
4. ФОТ	чел/час	0,02	71,03	1,42
5. Отчисления на соц.нужды		32%		0,45
6. Техобслуживание аппарата				0,19
7. Накладные расходы				0,10
ИТОГО себестоимость				2,54
НДС		18%		0,46
ВСЕГО стоимость затрат				3,00

Главный бухгалтер

Н.А.Григоренко

Порядок предоставления информации заинтересованным лицам.

ОАО «Гидрометаллург» обеспечивает акционерам право на информацию об Обществе в соответствии с законодательством РФ в форме ознакомления с документами по адресу: 360000, КБР, г. Нальчик, ул. Головки, 105, кабинет №2.

Общество предоставляет возможность получения копий документов, предусмотренных ФЗ «Об акционерных обществах» №208-ФЗ и иными нормативными актами.

Требование о предоставлении копий документов (далее – требование) подается в ОАО «Гидрометаллург» в письменном виде, составляется в произвольной форме с указанием:

- а) для акционеров - физических лиц: фамилии, имени, отчества, паспортных данных акционера;
для юридических лиц - полного фирменного наименования, места нахождения в соответствии с учредительными документами, ОГРН, ИНН, (требование юридического лица должно быть подписано уполномоченным лицом);
- б) наименования и даты запрашиваемого документа;
- в) вида (категории) и количества ценных бумаг, принадлежащих обратившемуся лицу;
- г) способа получения документов: по месту нахождения Общества либо почтовым отправлением (с указанием точного адреса (с индексом), по которому должны быть направлены копии документов).

В случае если требование подписано лицом, действующим на основании доверенности, к требованию должна быть приложена заверенная в установленном порядке копия или оригинал указанной доверенности.

В случае если принадлежащие акционеру акции находятся в номинальном держании, акционер, подавший требование, обязан представить выписку по счету депо у номинального держателя, подтверждающую владение им акциями.

Требование считается предъявленным с момента регистрации его в системе учета входящих документов ОАО «Гидрометаллург». Не позднее 7 дней с момента предъявления требования копии документов вручаются лицу, направившему требование, по месту нахождения ОАО «Гидрометаллург», либо, если запрос акционера содержал требование направить документы почтовым отправлением, направляются в его адрес заказным письмом.

При получении копий документов по месту нахождения ОАО «Гидрометаллург» обратившееся лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, а, в случае, если лицо действует на основании доверенности – доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации и документ, удостоверяющий личность.

Акционер обязан возместить Обществу расходы на изготовление копий документов, в том числе в случае отказа или уклонения акционера от получения изготовленных по его требованию копий документов.

Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не превышает затраты на их изготовление.

Размер расходов на изготовление копий документов составляет 3 рубля, включая НДС, за одну страницу.

Оплата производится путем перечисления на расчетный счет ОАО «Гидрометаллург» в ОАО «Всероссийский банк развития регионов» (ВБРР), г. Москва или в кассу ОАО «Гидрометаллург» при получении документов.