

Порядок предоставления копий документов АО «ДНИИМФ»

В соответствии с п. 1.9 приказа Федеральной службы по финансовым рынкам от 10.10.2006 № 06-117/пз-н, эмитент обязан предоставлять копии документов, указанных в данном пункте, по письменному требованию владельца ценных бумаг эмитента или иного заинтересованного лица за плату, не превышающую расходы по изготовлению такой копии, в срок не более 7 дней с даты предъявления соответствующего требования.

Согласно смете на ремонт и техническое обслуживание оргтехники, копирование и другие виды типографских услуг, стоимость изготовления копии одного листа формата А4 составляет 4,0 руб. (четыре рубля) за одну страницу, НДС составляет 72 коп. Стоимость изготовления копии одного листа формата А4 с НДС равна 4,72 руб. (четыре рубля семьдесят две копейки).

Требование о предоставлении информации направлять по адресу:
690091 г. Владивосток, ул. Фонтанная, 40.
Телефон: (423) 240-17-64
Факс: (423) 240-18-14

Оплата копий документов осуществляется либо безналичным переводом, либо наличными в кассе предприятия.

Образец заполнения платежного поручения для безналичного перечисления

ИНН 2536017088	КПП 253601001		
Получатель АО «ДНИИМФ»		Р/сч. №	40702810500100000284
Банк получателя ПАО «Дальневосточный банк» г. Владивосток		БИК	047507705
		К/сч. №	30101810900000000705

Способы получения копий документов: документы могут быть высланы почтовым отправлением, наложенным платежом или получены лично в отделе корпоративного развития (к. 707), тел: (423) 240-24-77.

Во избежание недоразумений, в требовании о предоставлении копий документов следует указать предпочтительный способ их получения.

Оплата копий документов, требования о предоставлении которых поступают от акционеров Общества в соответствии со ст. 91 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ, производится в аналогичном порядке.