Банковские реквизиты расчетного счета эмитента для оплаты расходов по изготовлению копий документов и размер таких расходов:

Полное фирменное наименование: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ЗАВОД НАПИТКОВ".
Местонахождение эмитента: 299009, город Севастополь, ул. Делегатская, д. 2.
ИНН: 9203006646
ОГРН: 1149204044483
Сведения о банке: РНКБ (ПАО) , г. Москва
Р/сч: 40702810240020000104; БИК 044525607; кор/сч 30101810400000000607.

Общество обязано обеспечить акционерам доступ к следующим документам :

- договор о создании общества;
- устав общества и внесенные в него изменения и дополнения, которые зарегистрированы в установленном порядке, решение о создании общества, документ о государственной регистрации общества;
- документы, подтверждающие права общества на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы общества;
- положение о филиале или представительстве общества;
- годовые отчеты;
- документы бухгалтерского учета;
- документы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- протоколы общих собраний акционеров (решения акционера, являющегося владельцем всех голосующих акций общества), заседаний совета директоров (наблюдательного совета) общества, ревизионной комиссии (ревизора) общества и коллегиального исполнительного органа общества (правления, дирекции);
- бюллетени для голосования, а также доверенности (копии доверенностей) на участие в общем собрании акционеров;
- отчеты оценщиков;
- списки аффилированных лиц общества;
- списки лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и лиц, имеющих право на получение дивидендов, а также иные списки, составляемые обществом для осуществления акционерами своих прав в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона;
- заключения ревизионной комиссии (ревизора) общества, аудитора общества, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- проспекты ценных бумаг, ежеквартальные отчеты эмитента и иные документы, содержащие информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию иным способом в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- уведомления о заключении акционерных соглашений, направленные обществу, а также списки лиц, заключивших такие соглашения;
- судебные акты по спорам, связанным с созданием общества, управлением им или участием в нем;
- иные документы, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах», уставом общества, внутренними документами общества, решениями общего собрания акционеров, совета директоров (наблюдательного совета) общества, органов управления общества, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

Общество хранит документы по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, которые установлены Банком России. Документы должны быть предоставлены обществом в течение семи рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования для ознакомления в помещении исполнительного органа общества. Общество обязано по требованию лиц, имеющих право доступа к документам, предоставить им копии указанных документов. Плата, взимаемая обществом за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление. Плата за изготовление копии одной страницы документа установлена Обществом в размере - 5 рубля 00 копеек.

Требование о предоставлении документов должно содержать:
- 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 правомочных лиц;
- почтовый адрес для связи с правомочным лицом, от имени которого направлено Требование;
- конкретизированный по видам и периоду создания перечень документов акционерного общества, подлежащих предоставлению;
- форму предоставления документов акционерного общества;
- в случае выбора в качестве формы предоставления документов акционерного 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 акционерного общества или иными его внутренними документами);
- в случае выбора в качестве формы предоставления документов акционерного общества получение копий документов - указание на необходимость их заверения (в случае если акционеру требуются заверенные копии);
- в случае выбора в качестве формы предоставления документов акционерного общества ознакомление с такими документами - указание на возможность самостоятельного копирования документов акционерного общества (если правомочное лицо намерено осуществлять такое копирование);
- дату подписания Требования и подпись правомочного лица.
В Требовании могут содержаться дополнительные сведения, конкретизирующие документы акционерного общества, подлежащие предоставлению, а также форму их предоставления.