**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. г. Москва

Открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», сокращенное наименование – ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (ОГРН – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в лице первого заместителя генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании доверенности № … от … г., настоящей доверенностью уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- исполняющего обязанности заведующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года ОВД «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» г. Москвы, совершать от имени и в интересах ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» нижеследующие распорядительные действия в рамках Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. заключенного с ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» о выполнении работ по монтажу инженерных систем в здании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: г. Москва, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «Договор»):

- руководить работами на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- представлять интересы ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на объекте, а также во всех государственных и негосударственных учреждениях и обществах в связи с исполнением Обществом своих обязательств по Договору в том числе в налоговой инспекции, банках и иных кредитных учреждениях, таможенных органах и других организациях;

- подписывать Акты приемки выполненных работ по форме № КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3;

- подписывать акты о фактически затраченной электроэнергии;

- предоставлять Генподрядчику исполнительную документацию по Договору;

- обеспечить материалами и оборудованием, необходимыми для выполнения работ по Договору;

- обеспечить приемку, разгрузку, складирование, хранение прибывающих на объект материалов и оборудования, доставку до места выполнения работ;

- контролировать наличие у используемых для проведения строительства материалов, изделий конструкций и оборудования соответствующих сертификатов, технических паспортов и других документов, удостоверяющих их качество.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** имеет право подписи на всех необходимых для осуществления указанных полномочий документах.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Настоящая доверенность выдана сроком на два года, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Образец подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Генеральный директор

ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Бесплатные шаблоны этого и других документов вы можете найти на сайте <https://formadoc.ru>