

Акционерное общество



«КОНСТРУКТОРСКОЕ БЮРО ХИМИЧЕСКОГО
МАШИНОСТРОЕНИЯ имени А.М. Исаева»

(АО «КБхиммаш им. А.М. Исаева»)

Богомолова ул., д. 12, г. Королёв, Московская область, 141070

тел.: (499) 429-03-00, факс (499) 429-03-02, (499) 429-03-03, e-mail: kbhimmash@npoem.ru

ОГРН 1195081083878, ИНН/КПП 5018202198/501801001

№ _____

На № _____ от _____

ДОВЕРЕННОСТЬ № 224

город Королёв Московской области

«11» мая две тысячи двадцать первого года

Акционерное общество «Конструкторское бюро химического машиностроения имени А.М. Исаева» (далее - АО «КБхиммаш им. А.М. Исаева»), в лице директора **Панина Игоря Геннадьевича**, действующего на основании Устава, уполномочивает заместителя директора по экономике и финансам АО «КБхиммаш им. А.М. Исаева» **Блашину Ольгу Александровну** (паспорт серии 46 19 № 335790, выдан ГУ МВД России по Московской области 28.05.2019 г., код подразделения 500-076) совершать следующие действия:

1. Представлять интересы АО «КБхиммаш им. А.М. Исаева» во всех организациях и учреждениях, в том числе регистрирующих органах, проверяющих и контролирующих органах, налоговом органе, органах прокуратуры, во всех внебюджетных фондах, банках и иных кредитных учреждениях и других организациях с правом подписания, подачи и получения всех необходимых документов.

2. Заключать договоры, контракты и соглашения, в том числе кредитные, с юридическими и физическими лицами, подписывать финансово-хозяйственные документы, счета, акты, накладные, счета-фактуры, акты сверок, акты выполненных работ и услуг, расходные ордера, авансовые отчеты, требования-накладные, книги покупок, продаж, платежные поручения, путевки и иные документы, связанные с исполнением договоров, указанных в настоящей доверенности.

3. Заключать, изменять и расторгать договоры, заключенные по результатам проведения конкурентных процедур на основании итоговых протоколов Закупочной комиссии и с соблюдением требований Федеральных законов: от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Проводить закрытые процедуры закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации, с правом подписи необходимых документов, в том числе заключать, изменять и расторгать договоры, подписывать протоколы, соглашения, акты приемки-передачи, акты сверки и иные документы.

5. Принимать решения о проведении закупки у единственного поставщика по основаниям, указанным в пункте 6.6.2 подраздела 6.6. раздела 6 главы III Положения о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

6. Принимать решения о заключении дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в соответствии с подпунктами 6.6.2 Положения о закупке.

7. Открывать и закрывать счета в банках и иных кредитных учреждениях, в том числе заключать договоры на расчетно-кассовое обслуживание, распоряжаться денежными средствами по счетам, подписывать финансовые и банковские документы, в том числе используя электронную цифровую подпись, а также получать платежные поручения, выписки о движении средств на счетах

и другие банковские документы, устанавливать лимиты остатков наличных денег в кассах и обеспечивать контроль за соблюдением данных лимитов, получать чековые книжки, распоряжаться чековыми книжками. Издавать распорядительные акты о назначении лиц, уполномоченных на ведение бухгалтерского учета. Представлять в подразделения Центрального Банка РФ расчетные, кассовые документы на бумажных носителях, магнитных носителях, а также получать в подразделениях Центрального Банка РФ на территории деятельности АО «КБхиммаш им. А.М. Исаева» отдельные расчетные и другие документы на бумажных носителях, магнитных носителях.

8. Заключать, изменять и расторгать договоры о банковском сопровождении, открывать; закрывать в уполномоченных банках, определенных головными исполнителями Государственного оборонного заказа, отдельные расчетные счета для осуществления расчетов по Государственному оборонному заказу.

9. Заключать договоры на покупку ценных бумаг, получать и выдавать имущественные ценности, ценные бумаги, и совершать на них индоссаменты, осуществлять иные сделки с ценными бумагами, предъявлять их к оплате, в том числе и досрочно, с правом подписания соглашения о досрочной оплате, подавать и подписывать передаточные, залоговые, депозитарные и иные распоряжения и акты, в том числе, связанные с переходом права собственности на ценные бумаги и имущественные ценности, совершать все иные юридические действия, связанные с получением, предъявлением к платежу (обмену) векселей и иных ценных бумаг, получением подтверждения о факте их выдачи, а также с правом перенесения сроков платежа.

10. Подписывать статистические, налоговые, бухгалтерские (финансовые) отчетности, налоговые декларации.

11. Представительствовать в судебных органах и по судебным спорам, в том числе при рассмотрении дел по существу, а также в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, потерпевшему, в том числе с правом подписания претензий, искового заявления, отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, предъявления иска, изменения предмета или основания иска, признания иска, полного или частичного отказа от исковых требований, заключения мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, обжалования судебных актов, подписания надзорных жалоб и заявлений о пересмотре судебных актов в порядке надзора, заявлений о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам; совершать все необходимые действия, связанные с исполнительным производством, в том числе с правом предъявления и отзыва исполнительного документа, обжалования действий (бездействий) судебного пристава-исполнителя, получения присужденного имущества (в том числе денег), подготовки и получения документов, необходимых для выполнения настоящего поручения, с правом подписи всех документов и совершения всех действий, связанных с выполнением данного поручения.

12. Совершать следующие действия по делам об административных правонарушениях: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, подписывать и получать протоколы по делам об административных правонарушениях; принимать участие в рассмотрении должностными лицами (органами), уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, данной категории дел; подписывать и получать постановления по делам об административных правонарушениях; обжаловать постановления по данным делам, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; а также представительствовать при рассмотрении дел об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции с правом подписи судебных документов, подписания и подачи ходатайств, а также в арбитражных судах с правом обжалования судебных актов в апелляционной, кассационной и надзорных инстанциях, пользоваться всеми правами, предоставленными истцу, ответчику и третьему лицу в соответствии с нормами Гражданского процессуального кодекса, Кодекса административного судопроизводства и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

13. Представлять интересы по вопросам ГО и ЧС, экологической, промышленной, пожарной, радиационной и взрывобезопасности, охраны труда в Росприроднадзоре, Ростехнадзоре, Роспотребнадзоре, ФМБА России, Росводресурсе, Росгидромете, Гостехнадзоре Вооруженных Сил Российской Федерации, МЧС, Госпожнадзоре, ФГУ «ЦЛАТИ», ФАС России и их территориальных органах при проверках, проводимых на предприятии государственными контрольно-надзорными

органами, с правом подписи процессуальных документов (протоколов, постановлений и т.д.), писем, заявлений, актов, запросов, ходатайств, актов проверок, предписаний, выдаваемых государственными контрольно-надзорными органами, и иные документы в пределах своей компетенции; получать лицензии и иные документы из вышеуказанных организаций и учреждений в пределах своей компетенции.

14. Ставить (снимать) на (с) учет(а) транспортные средства, производить замену номерных узлов и агрегатов транспортных средств, получать свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты и иные регистрационные действия в подразделениях ГИБДД; Управлении регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники Министерства сельского хозяйства и продовольствия Московской области или его территориальном-структурном подразделении при обращении за предоставлением государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооружённых Сил и других войск Российской Федерации)» для осуществления регистрационных действий (регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

15. Ставить (снимать) на (с) учет(а) контрольно-кассовые машины в налоговых органах и центрах технического обслуживания.

16. Совершать иные действия, связанные с выполнением должностных обязанностей, которые, хотя и не указаны в настоящей доверенности, но могут быть прямо или косвенно необходимы для достижения целей представительства, указанных выше.

Доверенность выдана без права передоверия сроком по 11 мая 2024 года

Образец подписи Блашиной Ольги Александровны _____ удостоверяю

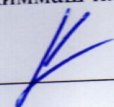
Директор



И. Г. Панин

Прошнуровано, пронумеровано на
3 (трех)
листе(ах) и скреплено печатью

Директор
АО «КБХМ им. А.М. Исаева»



И.Г. Панин

