

ДОВЕРЕННОСТЬ № 248

г. Москва

Двадцать пятое июня две тысячи двадцать четвертого года

Настоящей доверенностью Общество с ограниченной ответственностью «Авторитэйл М» (ОГРН 1207700234411, ИНН 7714461708, место нахождения: 123007, г. Москва, 3-й Хорошевский проезд, д. 1, стр. 1, ком. 1 (помещение VIII, этаж 5) (далее – Доверитель/Общество), в лице Генерального директора Петрунина Дениса Евгеньевича, действующего на основании Устава, уполномочивает

Крючкова Антона Сергеевича, паспорт серия 7504 № 337046, выдан 07.07.2004 УВД Калининского района г. Челябинска, код подразделения 742-042,

- Заключать от имени Доверителя в том числе, но не ограничиваясь, договоры поставки, купли-продажи, перевозки, оказания услуг и дополнительные соглашения к ним в целях осуществления хозяйственной и производственной деятельности Доверителя;
- Представлять Доверителя во всех банках и иных кредитных организациях, открывать и закрывать счета, вносить на счета и снимать денежные средства, брать выписки и справки, представлять к оплате платежные поручения, выполнять иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения;
- Подписывать от имени Доверителя договоры купли-продажи транспортных средств при их реализации покупателям, а также дополнительные соглашения к указанным договорам;
- Подписывать от имени Доверителя договоры купли-продажи бывших в употреблении транспортных средств при их приобретении у третьих лиц;
- Вести переговоры по заключенным и предполагаемым к заключению договорам купли-продажи транспортных средств;
- Подписывать акты приема-передачи, товарные накладные, транспортные накладные, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, универсальные передаточные документы, ПТС, акты-приемки-сдачи транспортных средств, акты осмотра, счета на оплату и другие документы в рамках полномочий, указанных в настоящей доверенности.
- Подписывать от имени Доверителя договоры оказания услуг (работ) по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- Вести переговоры по заключенным и предполагаемым к заключению договорам оказания услуг (работ) по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- Отправлять от имени Общества и получать на имя Общества любую почтовую, телеграфную, ценную и всякого рода корреспонденцию и посылки, получать и отправлять любые грузы, оплачивать все необходимые расходы;
- Подавать от имени Доверителя, подписывать и получать любые документы (заявления, письма, декларации, справки, запросы, выписки из них, иные документы);
- Заверять копии документов;



КОПИЯ
ВЕРНА

- Подписывать акты приема-передачи объектов недвижимости к договорам аренды, дополнительные соглашения и акты к договорам аренды (движимого и недвижимого имущества).
- При наличии согласования директора по персоналу подписывать документы, касающиеся деятельности обособленных подразделений ООО «Авторитэйл М», находящихся в г. Челябинск, а именно:
 - приказы о приеме работников на работу;
 - приказы о переводе работников на другую работу;
 - приказы о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками;
 - трудовые договоры, дополнительные соглашения к ним, соглашения о расторжении трудовых договоров, за исключением работников, которые относятся к категории «руководитель»;
 - договоры о полной материальной ответственности (индивидуальной и (или) коллективной);
 - приказы по личному составу (изменение режима работы, работа в выходные дни, изменение персональных данных работников и т.д.);
 - приказы о совмещении профессий (должностей);
 - приказы о предоставлении отпусков работникам (без сохранения заработной платы, по уходу за ребенком, о выходе из отпуска по уходу за ребенком);
 - приказы о предоставлении отпусков работникам (ежегодный основной, учебный, дополнительный за ненормированный рабочий день, отпуска по беременности и родам, за сдачу крови, о компенсации отпуска, об отзыве из отпуска, переносе отпуска);
 - приказы о направлении работников в командировки, продлении срока командировки, сокращении срока командировки, отмене командировки;
 - приказы об исполнении обязанностей временно отсутствующих работников;
 - приказы о привлечении к сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни работников;
 - справки 2 НДФЛ, о расчете среднего заработка для листов нетрудоспособности, справки о подтверждении стажа, справки, предоставляемые в центры занятости, справки в свободной форме для получения виз и предъявления по требованию работникам с указанием места работы, должности и подразделения, оклада, периода работы;
 - уведомления о даче пояснений, о начале отпуска, о работе по совмещению, временному исполнению обязанностей, работе в выходные дни, о получении трудовой книжки и иных документов;
 - уведомление о заключении/расторжении трудового договора с иностранным гражданином;
 - трудовые договоры, дополнительные соглашения к ним, соглашения о расторжении трудовых договоров с работниками категории «рабочие»;
 - отчетность по квотированию.

Доверенность выдана сроком по «24» июня 2025 года, без права передоверия третьим лицам.

Генеральный директор



(подпись)

Петрунин Д.Е.

КОПИЯ
ВЕРНА



Доверенность № АМ/167

г. Москва

01.01.2025 года

ООО «Альфамобиль», далее «Общество», в лице Генерального директора Коржавина Павла Александровича, действующего на основании устава, действующего на основании устава, настоящей доверенностью уполномочивает,

Матреева Андрея Николаевича, паспорт 75 14 № 475370, выданный Отделом УФМС России по Челябинской области в Курчатовском районе гор. Челябинска, дата выдачи 02.07.2014 г., код подразделения 740-053,

совершать от имени и в интересах Общества следующие действия:

1. Осуществлять прием-передачу любого движимого имущества, включая все принадлежности указанного имущества и документы, имеющие к ним отношение, в том числе паспорта транспортного средства/паспорта самоходной машины, руководства, технические паспорта, счета-фактуры, ключи, по заключенным Обществом договорам купли-продажи (поставки) и договорам лизинга с правом подписи актов приема-передачи, актов приема-передачи имущества в лизинг, актов о приеме-передаче основных средств (форма ОС-1), товарных накладных, транспортных накладных, универсальных передаточных документов, паспортов транспортных средств, паспортов самоходных машин, иных актов и товаросопроводительных и передаточных документов;

2. Осуществлять осмотр движимого имущества по заключенным Обществом договорам купли-продажи (поставки), для чего вправе подписывать от имени Общества акты осмотра;

3. Заверять своей подписью документы при наличии на документах отметок о подписании документа электронной цифровой подписью со стороны Общества, с проставлением на документах оттиска печати Общества для предоставления в органы, осуществляющие регистрацию транспортных средств/спецтехники (ГИБДД, Гостехнадзор).

4. Заверять копии выданных Обществом доверенностей, а также копии заключенных обществом договоров.

Доверенность дана по 31.12.2025 года включительно, без права передоверия полномочий по настоящей доверенности другим лицам.

Генеральный директор

МП



Коржавин Павел
Александрович

