(Доверенность оформляется на официальном бланке компании Контрагента)

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Москва Настоящая доверенность выдана « \_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(***полное наименование организации по договору***)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ далее – Общество, в лице (Должность руководителя) , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает Общество с ограниченной ответственностью «Очаковская Логистическая Компания» (местонахождение: 143350, Москва г, Марушкинское п, Шарапово д, Придорожная ул, дом 11, строение 1; ИНН/КПП 7729628325/775101001), в лице Генерального директора Китушкина Дениса Викторовича, действующего на основании Устава, совершать от имени Доверителя все нижеперечисленные действия в рамках и на основании Договора хранения № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.:

* Получать грузы (ТМЦ), адресованные Доверителю или принадлежащие Доверителю, с правом подписания: товарных накладных, товарно-транспортных накладных, транспортных накладных, международных товарно-транспортных накладных (CMR), актов о расхождении (ТОРГ-2 и ТОРГ-3), любых иных товаросопроводительных документов необходимых для приемки грузов адресованных и/или принадлежащих Доверителю, а также с правом проставления штампа и/или печати Доверителя на указанных документах;
* Сдавать товарно-материальные ценности (далее - ТМЦ) на хранение с правом подписания: актов приема-передачи ТМЦ на хранение (форма МХ-1), актов о расхождении (ТОРГ-2 и ТОРГ-3), а также с правом проставления штампа и/или печати Доверителя на указанных документах;
* Получать ТМЦ со склада хранения с правом подписания актов возврата ТМЦ (МХ-3), актов о расхождении (ТОРГ-2 и ТОРГ-3), а также с правом проставления штампа и/или печати Доверителя на указанных документах;
* Выдавать со склада хранения ТМЦ и грузы транспортным организациям и иным лицам указанным Доверителем, с правом подписания всех необходимых документов, в том числе: универсальных передаточных документов, товарных накладных (ТОРГ-12) и иных товаросопроводительных документов, товарно-транспортных накладных, транспортных накладных, экспедиторских расписок, и иных транспортных документов, а также с правом проставления штампа и/или печати Доверителя на указанных документах;
* Получать любые документы, адресованные Доверителю, а также передавать любые документы третьим лицам от имени Доверителя;
* Удостоверять верность копий документов, с правом подписания и проставления штампа и/или печати Доверителя;
* Подписывать все необходимые документы и выполнять все иные действия, связанные с выполнением вышеуказанных поручений.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_ с правом передоверия полномочий по ней на имя работников Поверенного.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(прописывается фактическая М.П. ФИО

должность руководителя контрагента)