

Общество с ограниченной ответственностью
«СЭПТ»

125438, г. Москва, ул. Войкова, д.6, стр.1, комн.13
ОГРН 1177746098199
ИНН/КПП 7743191982/774301001

Доверенность №5

Одиннадцатое января две тысячи двадцать первого года

ООО «СЭПТ» в лице Генерального директора Горохова Евгения Юрьевича, действующего на основании устава, настоящей доверенностью уполномочивает заместителя генерального директора Горохова Александра Вячеславовича, паспорт 45 05 245444 выдан ОВД «Савеловский» гор.Москвы 29.04.2003 г., код подр. 772-015, зарегистрирован по адресу: г.Москва, Петровско-Разумовский пр-д, д.24, корп.15, кв.313,

действовать от имени и представлять интересы Доверителя во всех государственных, частных, общественных учреждениях, организациях и перед гражданами, а именно:

1. От имени Доверителя заключать (изменять, расторгать) договоры аренды (субаренды) движимого и недвижимого имущества сроком действия менее одного года, подписывать связанные с договорами аренды документы и совершать необходимые юридические и фактические действия; вести переговоры с арендодателями и арендаторами по вопросам эксплуатации арендованных объектов;

- заключать (изменять, расторгать) от имени Доверителя договоры перевозки этилового спирта; договоры о приобретении материальных ценностей, выполнении работ, оказании услуг и совершать иные сделки, связанные с эксплуатацией объектов недвижимости (в том числе, договоры энергоснабжения объектов: электро-, водо-, теплоснабжения и т.д., договоры с организациями, эксплуатирующими инженерные сети и оборудование, договоры вывоза мусора, технического обслуживания, договоры о выполнении работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов; договоры, связанные с эксплуатацией опасных производственных объектов и т.д.); договоры страхования имущества и гражданской ответственности Доверителя (в т.ч. гражданской ответственности Доверителя как владельца транспортных средств); договоры перевозки и оказания транспортных услуг; подписывать связанные с указанными договорами документы и совершать необходимые юридические и фактические действия;

- осуществлять претензионную работу (подписывать и направлять претензии о необходимости исполнения договорных обязательств), участвовать в урегулировании споров и разногласий во внесудебном порядке (рассматривать гарантийные обязательства контрагентов, предоставлять рассрочку исполнения договорных обязательств и т.д.); осуществлять иные фактические и юридические действия в интересах Доверителя во исполнение настоящего поручения.

2. Представлять Доверителя во всех подразделениях органов Федеральной налоговой службы Российской Федерации, в том числе:

- представлять налоговые декларации, иные документы налоговой отчетности, а также сведения, необходимые для осуществления налогового контроля;

- представлять интересы Доверителя при проведении всех форм налогового контроля независимо от времени и места его проведения; получать копии акта налоговой проверки и решений налоговых органов, а также налоговые уведомления и требования об уплате налогов;

- получать по месту учета Доверителя от налоговых органов бесплатную информацию (в том числе в письменной форме) о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, о состоянии расчетов Доверителя с бюджетом по налоговым платежам, а также получать формы налоговой отчетности и разъяснения о порядке их заполнения;

- действовать от имени Доверителя при получении отсрочки, рассрочки, налогового ил и инвестиционного кредита, зачете и возврате излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов в порядке, установленном действующим законодательством о налогах и сборах;

- обжаловать от имени Доверителя акты, действия налоговых органов и их должностных лиц. В порядке реализации вышеперечисленных полномочий Представитель наделяется правом подписи и подачи всех необходимых документов (заявления, запросы, налоговые декларации, расчеты, справки, отчеты, жалобы, претензии и т.д.); правом получения устной информации и документов (выписки, справки, уведомления, удостоверения, решения, требования, акты,

заклучения, свидетельства и т.д.) от указанных выше органов и организаций, совершать иные фактические и юридические действия во исполнение настоящего поручения.

3. В органах государственных внебюджетных фондов (Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и т.д.) при реализации прав (исполнении обязанностей) Доверителя и осуществлении процедур, предусмотренных действующим законодательством о соответствующих видах обязательного страхования, в т.ч. при регистрации Доверителя и снятии с регистрационного учета в органах фондов (а равно, изменении регистрационных данных); представлении отчетности и сведений; представлении отчетности и сведений; при проведении органами фонда любых предусмотренных действующим законодательством форм мероприятий по контролю за правильностью и полнотой исчисления и уплаты Доверителем установленных взносов, исполнением Доверителем иных обязанностей в соответствии с законодательством.

Представитель наделяется правом подписи и подачи любых необходимых документов (заявлений, деклараций, отчетов, расчетов, актов и т.д.), получения любых документов от указанных органов, в т.ч. решений о проведении проверки, требований, актов, уведомлений, свидетельств, постановлений и т.д.

4. Представлять Доверителя в банках и иных кредитных организациях при открытии банковских счетов с правом заключения договора банковского счета (изменения, расторжения договора и совершения иных фактических и юридических действий в связи с договором); при осуществлении безналичных расчетов с использованием открытого Представителем банковского счета. В рамках данного поручения Представитель наделяется правом подписи необходимых документов (заявок, заявлений, договоров, соглашений, актов и др.), получения документов, связанных с заключением и исполнением (изменением, расторжением) договора банковского счета (справки, выписки, копии документов); правом первой подписи всех финансовых, платежно-расчетных документов (платежных поручений, платежных требований, инкассовых поручений, чеков и др.) для совершения операций по открытому Представителем счету.

5. Представлять интересы и действовать от имени Доверителя перед органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями всех административно-территориальных образований (в том числе, во всех органах, подразделениях, отделах администраций, комитетах по управлению муниципальным имуществом, отделах земельных отношений, органах государственного строительного надзора и др.) и органами государственной власти, государственными предприятиями и учреждениями (органы архитектуры и градостроительства, и др.) при совершении всех фактических и юридических действий, связанных с деятельностью Доверителя.

6. Действовать от имени Доверителя перед всеми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (подведомственными им государственными учреждениями), уполномоченными на проведение мероприятий государственного контроля (надзора) и осуществление иных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации при осуществлении в отношении Доверителя мероприятий государственного контроля (в частности, при проведении плановых и внеплановых проверок выполнения Доверителем требований законодательства) с правами и полномочиями, предоставленными действующим законодательством, в т.ч. правом получать на руки распоряжения о проведении мероприятий, знакомится со всеми материалами проверки, подписывать и получать любые документы в рамках мероприятий (акты, протоколы, заключения, предписания и т.д.), давать объяснения, представлять возражения и доказательства, заявлять ходатайства, обжаловать действия проверяющих органов и должностных лиц и совершать иные связанные с этим действия.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам. Доверенность действительна по 31 декабря 2023 года.

Генеральный директор



Е.Ю. Горохов