Доверенность №

г. Алматы « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.

ТОО /ИП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (БИН/ИИН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в лице директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_доверяет гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИИН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное \_\_\_\_\_\_\_ во исполнение Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ на оказание терминально-логистических услуг, производить от имени ТОО/ИП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» БИН/ИИН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нижеследующие операции в ТОО «Алан терминально-логистический центр»:

1. Получение товарно-транспортных и сопроводительных документов на прибывшие грузы.
2. Подписание Акта приемки-передачи груза на хранение.
3. Подписание Акта приемки-передачи груза с хранения.
4. Подписания Перечня выполненных работ и услуг.
5. Получать и подписывать бухгалтерские и налоговые документы (счета на оплату, счет-фактуры, акты выполненных работ, акты сверок и т.п.).
6. Производить оплату.
7. Определять максимальный предел ответственности Исполнителя
8. Выполнять все другие обязанности «Заказчика» установленных договором.

Доверенность действительна: с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г. по «31» декабря 2025г. включительно.

Подпись гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Удостоверяю:

Директор

ТОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Главный бухгалтер

ТОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/