|  |
| --- |
| **На фирменном бланке Общества** |
|  |

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| город |  |  | года |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| *(далее по тексту – Общество)* | | | | | | ИНН: | | | | | | |  | |
| ОГРН: | | | Дата ОГРН: | | | | | | Регистрирующий орган: | | | | | |
| Адрес (место нахождения): | | | |  | | | | | | | | | | |
| Номера телефонов: | |  | | | | | |  | | |  |  | | |
| в лице | Генерального директора | | | |  | | | | | | | | |  | |
| действующего на основании | | | | Устава, | | | уполномочивает | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| Гражданство: |  | | | | Дата рождения: | |  | ИНН (при наличии): | |  |
| Место рождения: | |  | | | | | | | | |
| Паспорт:  (номер, дата и орган выдачи, код подразделения) | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| Адрес регистрации: | | |  | | | | | | | |
| Контактный телефон: | | | |  | | | Электронная почта: | |  | |

* + оформлять, подписывать и передавать Акционерному обществу «Межрегиональный регистраторский центр» (далее – АО «МРЦ») распоряжения на выдачу любой информации из реестра акционеров Общества, в том числе распоряжения на подготовку и проведение общих собраний акционеров Общества, распоряжения о направлении информации центральному депозитарию;
  + получать списки лиц, имеющих право на участие в общих собраниях акционеров, списки лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам и прочую информацию из реестра акционеров Общества;
  + подписывать бланки сведений для подготовки и проведения общих собраний акционеров, а также письма, необходимые АО «МРЦ» для корректного определения кворума по вопросам повестки дня общих собраний акционеров Общества;
  + подписывать акты сдачи-приема документов на хранение Обществу по итогам проведения общих собраний акционеров;
  + передавать и получать в АО «МРЦ» любые документы от имени Общества;
  + заверять копии документов Общества;
  + осуществлять все необходимые действия, связанные с выполнением данного поручения с правом подписания, предоставления, получения любых документов.

*Подтверждаю, что уполномоченное настоящей доверенностью лицо не является бенефициарным владельцем Общества, а также не является иностранным публичным должностным лицом (ИПДЛ), либо должностным лицом публичной международной организации (МПДЛ), либо российским публичным должностным лицом (РПДЛ), либо супругой (-ом), близким родственником указанных должностных лиц, а также не является руководителем или учредителем некоммерческой организации, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее отделения, филиала или представительства, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Образец подписи** |  |  | **удостоверяю.** |

(Ф.И.О. представителя)

Доверенность выдана без права передоверия сроком по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ две тысячи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Генеральный директор** |  |