

## ДОВЕРЕННОСТЬ

Российская Федерация

Село Завьялово Завьяловского района Удмуртской Республики  
Двадцать первого мая две тысячи двадцать первого года

ПОДАРИ ЗАВТРА!  
Тяжелобольным детям Удмуртии

представлять и защищать интересы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения, в отношении которых Учреждение исполняет обязанности опекуна (попечителя), перед всеми физическими и юридическими лицами по всем вопросам, в том числе связанных с оформлением имущества и денежных средств на их имя, для совершения указанных действий доверяю:

1. Представлять интересы Учреждения во всех организациях, учреждениях и предприятиях, в том числе в органах, осуществляющих государственную регистрацию недвижимого имущества и сделок с ним, органа технической инвентаризации, Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, ее Управлениях и отделах, органах опеки и попечительства (в том числе по вопросам получения предварительного разрешения, затрагивающего имущественных прав подопечного, по вопросам реализации имущества подопечного), многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), налоговых органах, любых бюро медико-социальной экспертизы (в том числе по вопросу получения справки МСЭ), нотариальных конторах, органах государственного земельного надзора, медицинских организациях, организациях жилищно-коммунального хозяйства: ТСЖ, управляющих компаниях, домоуправлениях, отделах службы заказчика и иных, в том числе с правом подачи заявлений на разделение счетов; в любых органах государственной власти, местного самоуправления и их структурных подразделениях, в любых банках на территории Российской Федерации и их структурных подразделениях, Управлении по вопросам миграции МВД по Удмуртской Республике и его структурных подразделениях, архивных отделах, ГИБДД, Пенсионном фонде Российской Федерации, его Управлениях и отделах, органах ЗАГС (в том числе с правом получения любых дубликатов и справок), фондах социального и медицинского страхования Российской Федерации, страховых компаниях;

2. Представлять интересы Учреждения по гражданским, административным и уголовным делам во всех судебных, правоохранительных, административных учреждениях, учреждениях и организациях любой формы собственности, в том числе в судах общей юрисдикции, мировых, третейских и арбитражных судах, со всеми правами, предоставленными законом истцу, заявителю, ответчику, потерпевшему, третьему лицу, заинтересованному лицу, лицу, привлекаемому к административной и уголовной ответственности, в том числе с правом полного или частичного отказа от исковых требований, признания иска, изменения предмета или основания иска, заключения и подписи мирового соглашения, подачи искового заявления, подачи встречного заявления, подписи исковых и встречных заявлений, знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, заверять копии документов, заявлять отводы, представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы, заявлять ходатайства, давать объяснения, возражать против ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле, обжаловать судебные акты в апелляционном, в кассационном и надзорном порядке, в том числе в Верховном Суде Российской Федерации, с правом подписания и подачи

ПОДАРИ ЗАВТРА!  
Тяжелобольным детям Удмуртии

жалобы, с правом на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам;

3. Представлять интересы Учреждения по исполнительному производству, в том числе предъявлять и отзывать исполнительный документ, знакомиться с материалами исполнительного производства, делать из них выписки, снимать с них копии, представлять дополнительные материалы, заявлять ходатайства, участвовать в совершении исполнительных действий, давать устные и письменные объяснения в процессе совершения исполнительных действий, приводить свои доводы по всем вопросам, возникающим в ходе исполнительного производства, возражать против ходатайств и доводов других лиц, участвующих в исполнительном производстве, заявлять отводы, обжаловать постановления судебного пристава-исполнителя, его действия (бездействие), получать присужденное имущество любым не запрещенным законным способом (в том числе денежные средства и ценные бумаги), отказываться от взыскания по исполнительному документу, заключать мировое соглашение, а также иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

4. Получать справки и иные необходимые документы, в том числе получать сведения из ЕГРН, выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, кадастровые и технические паспорта, справки о кадастровой стоимости и иные документы, связанные с государственной регистрацией недвижимости и прав на недвижимость, подавать и подписывать от имени Учреждения любые заявления, запросы, заключения и подписи договоров приватизации, с правом получения всех необходимых документов, в том числе любых справок, дубликатов и выписок из документов, заключать соглашения об определении долей;

5. Представлять интересы Учреждения по вопросу оформления наследственных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения, в том числе подписывать заявления о принятии наследства по любым основаниям, подписывать отказ от причитающегося наследства по любым основаниям наследства с предварительного разрешения органов опеки и попечительства, получить свидетельства о праве на наследство, зарегистрировать переход права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, его отделах, иных регистрирующих органах, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), получить выписку из ЕГРН и иные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, его отделах, иных регистрирующих органах,

для чего предоставляем право быть представителем Учреждения во всех организациях и учреждениях любой формы собственности, в том числе в любых страховых и оценочных компаниях, в Пенсионном Фонде Российской Федерации, в негосударственных пенсионных фондах, органах опеки и попечительства и их структурных подразделениях, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, его отделах, иных регистрирующих органах, Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), в том числе в АУ «МФЦ УР», ФГБУ «ФКП Росреестра», Управлении Федерального агентства кадастра, органах технической инвентаризации, в районных и городских администрациях, нотариальной конторе, органах ЗАГС (с правом получения любых дубликатов и справок), в паспортном столе, в любых банках и иных финансовых, кредитных организациях, в Комитете по земельным ресурсам и землеустройству, ФГУ «Земельно-кадастровая палата», УМП «Земельно-кадастровый центр», иных организациях, Управлении архитектуры и градостроительства, любых архивах, налоговых органах, заполнять и подавать анкеты, декларации, получать необходимые справки, постановления, дубликаты документов, иные документы, выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, кадастровые и технические паспорта, сведения о зарегистрированных лицах, снимать обременения и регистрировать снятие обременения, оформлять соглашения об определении долей, о разделе наследственного имущества, подавать различного рода заявления, в том числе знакомиться с наследственным делом, вносить дополнения и исправления в документы, не связанные с распорядительными действиями (исправление технических ошибок, внесение уточнений), оплачивать необходимые сборы и платежи, в том числе государственную пошлину (как наличным, так и безналичным способом), расписываться и совершать все иные действия и формальности, связанные с выполнением этого поручения;

6. Осуществлять все регистрационные действия в отношении движимого и недвижимого имущества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения при условии письменного согласования с директором Учреждения;

7. Подписывать и подавать заявления о регистрации и снятии с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения;

8. Подписывать и подавать в орган кадастрового учета заявления о постановке на кадастровый учет, об учете изменений на земельном участке (земельных участках), в том числе по всем вопросам, связанным с межеванием и определением границ земельных участков, предоставлять и получать необходимые справки, удостоверения, и иные документы, представлять интересы в землеустроительных организациях, запрашивать и получать необходимые документы, при условии письменного согласования с директором Учреждения;

9. Давать информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения;

10. Подписывать в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом (отчеты попечителя об использовании имущества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения), описи имущества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения.

11. Подписывать в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения, сделки, связанные с распоряжением движимым и недвижимым имуществом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения, с предварительного разрешения органов опеки и попечительства и при условии письменного согласования с директором Учреждения, согласие попечителя на распоряжение денежными средствами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения, при условии согласования с директором Учреждения;

12. При условии письменного согласования с директором Учреждения заключать, изменять и расторгать договоры банковского счета, осуществлять безналичные банковские переводы, запрашивать и получать выписки, справки об открытии, закрытии счетов, дубликаты (копии) документов, делать запросы в банк на розыск банковских вкладов и иную информацию в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения;

13. Давать согласие на обработку персональных данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в филиал Учреждения;

**Руководить филиалом Учреждения, совершать действия, необходимые для функционирования филиала Учреждения и осуществлять функции представительства Учреждения, для совершения указанных действий доверию:**

1. Представлять интересы Учреждения по вопросам деятельности Филиала Учреждения во всех организациях, учреждениях и предприятиях, в том числе в органах, осуществляющих государственную регистрацию недвижимого имущества и сделок с ним, органа технической инвентаризации, Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, её Управлениях и отделах, нотариальных конторах, органах государственного земельного надзора, медицинских организациях, организациях жилищно-коммунального хозяйства, администраций муниципальных образований Российской Федерации и их отделах, в любых государственных органах, органах местного самоуправления, Управлении по вопросам миграции МВД Удмуртской Республики и его структурных подразделениях, региональном и районном уровнях (подразделения по вопросам миграции отделов (отделений, пунктов) полиции территориальных органов МВД России на районном уровне, архивных отделах, ГИБДД, Пенсионном фонде Российской Федерации, его Управлениях и отделах, фондах социального и медицинского страхования Российской Федерации, индивидуальными предпринимателями,

2. Представлять интересы Учреждения по вопросам деятельности Филиала Учреждения по гражданским, административным и уголовным делам во всех судебных, правоохранительных, административных учреждениях, учреждениях и организациях любой формы собственности, в том числе в судах общей юрисдикции, мировых, третейских и арбитражных судах, со всеми правами, предоставленными законом истцу, заявителю, ответчику, потерпевшему, третьему лицу, заинтересованному лицу, лицу, привлекаемому к административной и уголовной ответственности, в том числе:

- с правом полного или частичного отказа от исковых требований, признания иска, изменения предмета или основания иска, заключения мирового соглашения, подачи искового заявления, подачи встречного заявления, подписи исковых и встречных заявлений, знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, заверять копии документов, заявлять отводы, представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы, заявлять ходатайства, давать объяснения, возражать против ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле, признавать иск, изменять предмет и основание иска, изменять размер исковых требований, предъявлять встречный иск, заключать и подписывать мировое соглашение и соглашение по фактическим обстоятельствам дела, обжаловать судебные акты в апелляционном, в кассационном и надзорном порядке, в том числе в Верховном Суде Российской Федерации, с правом подписания и подачи жалобы, с правом на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам.

3. Представлять интересы Учреждения по вопросам деятельности Филиала Учреждения по исполнительному производству, в том числе:

- предъявлять и отзывать исполнительный документ, знакомиться с материалами исполнительного производства, делать из них выписки, снимать с них копии, представлять дополнительные материалы, заявлять ходатайства, участвовать в совершении исполнительных действий, давать устные и письменные объяснения в процессе совершения исполнительных действий, приводить свои доводы по всем вопросам, возникающим в ходе исполнительного производства, возражать против ходатайств и доводов других лиц, участвующих в исполнительном производстве, заявлять отводы, обжаловать постановления судебного пристава-исполнителя, его действия (бездействие), получать присужденное имущество (в том числе денежные средства и ценные бумаги), отказываться от взыскания по исполнительному документу, а также иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

4. Представлять интересы Учреждения по вопросам деятельности Филиала Учреждения подписывать документы, связанные с предоставлением учреждением социальных услуг несовершеннолетним и гражданам, обслуживаемым в филиале Учреждения, в том числе:

- с правом подписи договора на оказание социальных услуг, в том числе соглашений к перечисленным договорам.

5. Осуществлять прочее руководство текущей деятельностью филиала Учреждения, осуществлять права и обязанности работодателя в отношении работников Филиала Учреждения, в том числе:

- при условии письменного согласования с директором Учреждения осуществлять прием, увольнение и перевод работников Филиала Учреждения, подписывать трудовые договоры и изменения к ним, а также договоры о полной материальной ответственности с работниками Филиала Учреждения:

- а) заместителем заведующего Филиала Учреждения.
- б) заведующим отделения Филиала Учреждения.
- в) кадровой службы Филиала Учреждения.
- г) экономической службы Филиала Учреждения.

- осуществлять прием, увольнение и перевод иных работников Филиала Учреждения, подписывать трудовые договоры и изменения к ним, а также договоры о полной материальной ответственности с работниками Филиала Учреждения.

- при условии письменного согласования с директором Учреждения утверждать должностные инструкции работников Филиала Учреждения:

- а) заместителей заведующих Филиалов Учреждения.
- б) заведующих отделения Филиалов Учреждения.
- в) кадровой службы Филиалов Учреждения.
- г) экономической службы Филиалов Учреждения.

- утверждать должностные инструкции иных работников Филиала Учреждения.

- при условии письменного согласования с директором Учреждения утверждать правила внутреннего трудового распорядка.

- утверждать графики отпусков работников и графики сменности.

- применять к работникам Филиала Учреждения меры поощрения в соответствии с Положением по стимулированию и компенсационным выплатам и взыскания, предусмотренные действующим законодательством и внутренними локальными актами Учреждения.

- при условии письменного согласования с директором Учреждения представлять интересы Учреждения в органах службы занятости, профсоюзных организациях по вопросам сокращения численности и штата работников.

- при условии письменного согласования с директором Учреждения подписывать приказы и иные документы по вопросам сокращения численности и штата работников филиала, в том числе подписывать письменные уведомления органов службы занятости о предстоящем высвобождении работников, письменные предупреждения (уведомления) работников филиала о предстоящем увольнении, предложения сокращения работникам перевода на другую работу.

- подписывать иные приказы по основной деятельности и по кадровым вопросам, в том числе о надбавках к должностным окладам, о выплате единовременной премии и материальной помощи, о выплате единовременных пособий, об отзыве работников из отпусков, о замене части отпуска денежной компенсацией, о возложении дополнительных обязанностей на работников, о предоставлении отпусков.

- подписывать формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, табели учета рабочего времени.

- организовать и обеспечивать осуществление всех необходимых мероприятий по воинскому учету, альтернативной гражданской службе, мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

- подписывать документы по учету служебных командировок (приказы о направлении работников в командировку, служебные задания, утверждать авансовые отчеты работников Филиала Учреждения).

- вести переговоры с профсоюзными организациями, за исключением подписания коллективных договоров, а также соглашений.

- подписывать от имени директора Учреждения листы нетрудоспособности.

- проводить расследование аварий, инцидентов, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и подписывать все документы, необходимые для расследования и учета аварий, инцидентов, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утверждать акты формы Н-1.

- организовывать и обеспечивать осуществление всех необходимых мероприятий для охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности работников Филиала Учреждения.

- представлять интересы, предоставлять и получать все необходимые (запрашиваемые) документы и участвовать при проведении проверок государственными надзорными органами, в том числе, получать и подписывать документы по результатам проведенных проверок.

- осуществлять действия по организации работ в сфере защиты государственной и коммерческой тайны.

распоряжаться имуществом Учреждения, предоставленным ему на праве оперативного управления, осуществлять контроль за эффективным использованием товарно-материальных ценностей, оформлять и передавать документы по хищениям товарно-материальных ценностей в следственные и судебные органы.

совершать все необходимые действия в целях обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей.

подписывать письма в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, контролирующих и надзорных органов.

подписывать приказы, распоряжения и иные документы о проведении совещаний, конференций, семинаров, симпозиумов, иных корпоративных мероприятий и направлении для их участия в них работников филиала Учреждения, утверждать отчеты работников об участии в указанных мероприятиях.

организовывать подготовку и направление в Учреждение документов для списания имущества, переданного Филиалу Учреждения.

подписывать формы бухгалтерской первичной документации (акты на списание материальных ценностей, накладные на внутренние перемещения, документы приемки товаров, работ, услуг, за исключением документов по текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений и нежилых помещений).

совершать все необходимые действия с архивными документами в соответствии с действующим законодательством, в том числе утверждать описи и акты.

организовывать и обеспечивать проведение аттестации, повышение квалификации, медицинских осмотров работников Филиала Учреждения.

предоставлять и подписывать справки по месту требования работников Филиала Учреждения, в том числе характеристики, справки о стаже работы, опыте работы, должности, архивные справки, о заработной плате, об удержании, 2-НДФЛ, по форме 182-Н.

обеспечивать организацию работы коллектива Филиала Учреждения по оказанию и предоставлению качественных социальных услуг населению.

обеспечивать организацию лечебно-профилактической, лечебно-диагностической, реабилитационной и противоэпидемической деятельности Филиала Учреждения, а также организацию контроля за их выполнением (для Канифольного и Глазовского филиала, для остальных только противоэпидемическую).

обеспечивать организацию предоставления несовершеннолетним всего перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Филиале Учреждения.

при условии письменного согласия с директором Учреждения выдавать доверенности на имя работников филиала Учреждения на представление интересов Учреждения во всех государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях любых организационно-правовых форм и форм собственности, ЗАГС;

при условии письменного согласия с директором Учреждения выдавать доверенности по формам М-2 и М-2а на имя работников филиала Учреждения на получение товарно-материальных ценностей;

при условии письменного согласия с директором Учреждения выдавать доверенности на имя работников филиала Учреждения на представление интересов Учреждения во всех государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях любых организационно-правовых форм и форм собственности, перед индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта,

при условии письменного согласования с директором Учреждения выдавать доверенности работникам филиала Учреждения на представление интересов Учреждения в органах ГИБДД по вопросам снятия с учета и постановки на учет транспортных средств и иных регистрационных действий в органах ГИБДД.

принимать решение по основаниям, предусмотренным пунктом 7 Порядка заключения, изменения и расторжения договора о предоставлении социальных услуг государственными организациями социального обслуживания Удмуртской Республики, утвержденного приказом Министерством социальной и демографической политики Удмуртской Республики от 20.02.2015 № 88;

представлять интересы Учреждения по делам об административных правонарушениях, в том числе давать объяснения, заявлять ходатайства;

заверять подлинность копий документов.

Содержание ст. ст. 185-189 Гражданского кодекса Российской Федерации нотариусом разъяснено.

Доверителю разъяснено положение п. 7 ст. 188 ГК РФ о том, что доверенность прекращает действие вследствие введения в отношении представляемого или представителя такой процедуры банкротства, при которой соответствующее лицо утрачивает право самостоятельно выдавать доверенности. Доверитель заявляет, что на момент удостоверения доверенности в отношении него не ведется процедура банкротства.

Доверенность выдана сроком на пять лет без права дальнейшего передоверия.

ПОДПИСЬ:

Сторожева Оксана Александровна

ПОДАРИ ЗАВТРА!  
Тяжелобольным детям. Удмуртия

Российская Федерация

Село Завьялово Завьяловского района Удмуртской Республики

Двадцать первого мая две тысячи двадцать первого года  
Настоящая доверенность удостоверена мной, Артемьевой Ольгой Леонидовной, нотариусом  
нотариального округа «Завьяловский район Удмуртской Республики».

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению заявителя.

Доверенность подписана в моем присутствии.

Личность заявителя установлена, дееспособность проверена.

Правоспособность юридического лица и полномочия его представителя проверены.

Зарегистрировано в реестре: № 18/43-н/18-2021-1-912

Уплачено за совершение нотариального действия: 3300 руб. 00 коп.

Предоставлена льгота на сумму: 200 руб. 00 коп.

МП

О.Л. Артемьева



*О.Л. Артемьева*



Подари ЗАВТРА!

Тяжелобольным детям. Удмуртия



Нотариус:

Принято, пронумеровано  
и скреплено печатью  
3 (Три) листа  
лист (9)



12.137.259



Подари ЗАВТРА!

Тяжелобольным детям. Удмуртия