На бланке организации

ДОВЕРЕННОСТЬ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование представляемого юр. лица, с указанием организационно-правовой формы)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**1** доверяет

 (Устава, Положения и т.д.)

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

(наименование юридического лица, ОГРН, в лице должность и Ф.И.О или Ф.И.О. представителя физического лица, паспортные данные)

осуществлять следующие полномочия:

1. обращаться в ГАУ «Управление государственной экспертизы Пензенской области» по вопросу проведения экспертизы проектной документации в части проверки достоверности определения сметной стоимости (в том числе в электронной форме **2 и 3**) по объекту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование проектной документации и/или результатов инженерных изысканий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. предоставлять и подписывать документы, необходимые для проведения экспертизы, а также дополнительные документы, расчеты, пояснения и т.д.
(в том числе в электронной форме);

3. заключать, изменять, исполнять, расторгать, подписывать договора на проведение экспертизы и финансовые документы (в том числе в электронной форме);

4. получать договорные и иные документы;

5. получать результаты экспертизы, включая уведомления и заключения (в том числе в электронной форме);

6. получать информацию о ходе проведения экспертизы.

Доверенность выдается с правом подписи (в том числе цифровой).

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись доверенного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

 М.П.

1. Доверенность, подписываемая представителем юридического лица, действующего на основании Устава, Положения, должна быть заверена нотариально.
2. Доступ в Личный кабинет (в случае электронной формы) предоставляется только доверенному лицу.
3. В электронной форме доверенность заверяется только средствами электронно-цифровой подписи.