В АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК»

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место выдачи

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование организации

(далее – Организация) в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность руководителя, Ф.И.О. полностью

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, доверяет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(Ф.И.О. доверенного лица, место жительства и данные паспорта)

1. передачу и получение документов об открытии и закрытии счетов Организации в Банке, заверенных Банком копий банковских карточек организации, договоров и соглашений (копий, оригиналов), писем об открытых счетах в Банке, справок, писем, корреспонденции, а также иных документов, предназначенных для Организации и связанных с ведением счетов и расчетно-кассовым обслуживанием Организации;
2. предъявление и/или получение расчетных (платежных) документов и иных распоряжений на перевод/зачисление денежных средств, документов для осуществления кассовых операций, аккредитивов, документов по аккредитивам, выписок из расчетных счетов, приложений к выпискам, чековых книжек;

**Приложение №7**

To: EVROFINANCE

MOSNARBANK

**LETTER OF ATTORNEY**

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

(place of issue)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Under this Power of Attorney \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Name of organization)

(further – Organization) represented by \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(the manager's position, print name)

acting on the basis of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

authorizes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(print name of the power-of-attorney holder, place of residence and passport data)

1) transfer and receiving documents on opening and closing of accounts of Organization in the Bank, certified by the Bank copies of bank cards of the organization, contracts and agreements (copies, originals), letters on accounts, opened in the Bank, other documents related to the organization and maintenance of accounts, cash and settlement services of Organization;

2) presentation and/or receiving cash-payment documents and other instructions for fond transfer/crediting, documents for implementation of cash transactions, letter of credit, documents of letter of credit, statements from different accounts, and its Annexes, checkbook;

1. предъявление денежных чеков (распоряжений о получении наличных денежных средств с банковского счета), объявлений на взнос наличными, заявлений на взнос наличной иностранной валюты, заявлений на выдачу наличной иностранной валюты, внесение наличных денежных средств на счета Организации, получение наличных денежных средств со счетов Организации;
2. получение паролей для входа в Систему «Клиент-Банк» и иных документов в рамках заключенного Договора/Соглашения об использовании электронной системы дистанционного банковского обслуживания.
3. совершение всех действий, связанных с выполнением данного поручения.

Настоящая доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. без права передоверия третьим лицам.

Доверенность составлена на русском и английском языке. В случае противоречий между версиями на русском и английском языке, преимущественную силу имеет версия доверенности на русском языке.

К доверенности применяется право Российской Федерации.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверенного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

(подпись)

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

Настоящая доверенность составляется на бланке организации в простой письменной форме за подписью руководителя. Доверенность должна содержать дату выдачи. При отсутствии указания на срок действия доверенности доверенность действительна в течение одного года со дня ее выдачи.

3) present cheques (orders for receiving cash from a bank account), announcement on the deposit of cash, applications for cash contribution in foreign currency, applications for issuance of cash foreign currency, deposit cash in the Organization´s accounts, receive cash from the Organization`s accounts.

4) receiving passwords to log in to the "Client-Bank" System and other documents within the framework of the concluded Contract/Agreement on the use of an electronic remote banking system.

5) completing all actions related to the execution of this order.

This Power of Attorney is valid until «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ without right of delegation to third parties.

The power of attorney is made  in Russian and English. In the event of a conflict between Russian and English versions, version in Russian shall prevail.

The power of attorney is subject to the Russian Federation law.

Signature\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Full name of the authorized person) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certify.

(signature)

Chief officer

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(signature) Name, Surname, Patronymic name

L.S.

The present Letter of Attorney shall be drawn up on the blank of the organization in a simple written form signed by the manager. The Power of Attorney must contain the date of issue. In the absence of any reference to validity period, the Power of Attorney is valid for one year from the date of issue.