

ДОВІРЕНІСТЬ № 6874-К-О

м. Дніпро

шостого листопада дві тисячі дев'ятнадцятого року

Цією Довіреністю, виданою акціонерним товариством комерційний банк "ПриватБанк" (скорочене найменування: АТ КБ "ПриватБанк", далі по тексту: БАНК), ідентифікаційний код юридичної особи: 14360570, місцезнаходження юридичної особи зареєстровано за адресою: Україна, 01001, місто Київ, вулиця Грушевського, 1д, в особі Голови Правління АТ КБ "ПриватБанк" ПЕТРА КРУМХАНЗЛА, місце проживання якого: Україна, 49000, Дніпропетровська область, місто Дніпро, вулиця Набережна Перемоги, будинок 50, квартира 140 та який діє на підставі Статуту АТ КБ "ПриватБанк" (затверджено постановою Кабінету Міністрів України (рішенням вищого органу) від 5 червня 2019 № 594 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2019 № 712), погоджено Національним банком України 06.09.2019), Протоколу № 1 від 10.01.2018 засідання Наглядової ради БАНКУ і рішення Правління Національного банку України 08 лютого 2018 року, УПОВНОВАЖУЄТЬСЯ

КЕРІВНИК НАПРЯМКУ АДМІНІСТРАТИВНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК "ПРИВАТБАНК" БЛИЗНЮК НАТАЛІА ОЛЕКСАНДРІВНА,

що зареєстрований(-а) за адресою: 49055, УКРАЇНА, ОБЛ. ДНІПРОПЕТРОВСЬКА, М. ДНІПРО, ПРОСП. ОЛЕКСАНДРА ПОЛЯ, БУД. 98А, КВ. 15; паспорт громадянина України: серія АН, номер 885683, виданий КІРОВСЬКИМ РВ ДМУ ГУ МВС УКРАЇНИ В ДНІПРОПЕТРОВСЬК. ОБЛ., дата видачі: 29.04.2010, (далі - Представник) на здійснення ПРЕДСТАВНИКОМ таких дій:

1. БУТИ ПРЕДСТАВНИКОМ БАНКУ

у взаємовідносинах із органами державної влади і управління, місцевого самоврядування, їх уповноваженими особами, юридичними особами незалежно від форми власності, галузевої належності і підпорядкування, фізичними особами-підприємцями, нотаріусами з питань господарської діяльності БАНКУ а саме:

- обслуговування та забезпечення у відповідності до чинних правил та норм належного стану будівель та споруд, у яких розташовані підрозділи БАНКУ, експлуатації та своєчасного ремонту, реконструкції їх технічного обладнання;
- участь в інвентаризації будівель, споруд, обладнання з метою контролю їх збереження і технічного стану;
- планування та проведення поточних і капітальних ремонтів, реконструкції основних фондів (будівель, систем водопостачання, повітропроводів та інших споруд тощо), обладнання, складання кошторисів господарських витрат;
- забезпечення підрозділів БАНКУ меблями, господарським інвентарем, засобами механізації інженерної та управлінської праці, контролю за їх раціональним використанням, збереженням, проведенням своєчасного ремонту та обслуговування;
- закупівля, зберігання та розподіл матеріально-технічних ресурсів: канцелярського приладдя, господарських матеріалів, обладнання, інвентарю, забезпечення ними структурних підрозділів, облік їх витрачання та складання встановленої звітності;
- купівля послуг із збирання, зберігання, перевезення, знешкодження, видалення і захоронення відходів, з постачання електроенергії, природного газу, пари, води, опалення тощо, що надаються сторонніми організаціями та інших комунальних послуг;
- благоустрій, озеленення, прибирання території;
- обслуговування нарад, конференцій, семінарів та інших заходів;
- організація транспортного забезпечення діяльності;
- інформаційне забезпечення господарської діяльності БАНКУ у тому числі придбання літератури, забезпечення всіх видів зв'язку, Інтернет-послуг і передплати спеціалізованих періодичних видань;
- забезпечення реклами;
- забезпечення охорони;

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має право:

- укладати, підписувати, виконувати та розривати договори, додаткові угоди, у зв'язку із забезпеченням господарської діяльності БАНКУ, в межах встановлених лімітів повноважень, у тому числі, але не виключно договорів купівлі-продажу, поставки, постачання будь-яких товарів, робіт, послуг (основних засобів, нематеріальних активів, обладнання, літератури, періодичних видань, тощо); договорів найму, оренди, підряду, виконання дослідних та технологічних робіт, договорів про надання послуг, виконання будь-яких робіт/дій; договорів, спрямованих на отримання дозволів на надання послуг та здійснення робіт на об'єктах БАНКУ.

Представник також вправі підписувати, подавати та одержувати будь-які довідки, акти, рахунки, доручення, вимоги, виписки, ордери, звіти, накладні, реєстри, запити, заяви, клопотання та інші відмінні від названих документи, в паперовому вигляді та/або в електронному, які передбачені чинним законодавством України та/або будуть необхідними для повного виконання довіреності;

- отримувати та/або передавати будь-які товарно-матеріальні цінності з правом підпису належних документів.

- сплачувати будь-які платежі, які передбачені чинним законодавством України, оплачувати інші надані послуги, виконані роботи та дії, необхідні для забезпечення господарської діяльності БАНКУ.

2. Представляти інтереси БАНКУ

у взаємовідносинах з Національним банком України та його територіальними управліннями з питань укладання угод в межах встановлених лімітів повноважень;

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має права:

- підписувати договори та додаткові угоди до них;
- підписувати та завіряти печаткою від імені Банку запити, заяви, клопотання;

З метою належного виконання повноважень за Довіреністю ПРЕДСТАВНИК також вправі підписувати, подавати та одержувати будь-які інші відмінні від названих вище документи, які хоч прямо і не вказані у Довіреності, але передбачені чинним законодавством України та будуть необхідними для повного виконання дорученого.

3. Представляти інтереси БАНКУ

у взаємовідносинах з Національним Банком України та його територіальними управліннями;

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має права:

- підписувати та завіряти печаткою будь-які інформаційні та звітні документи, які надсилаються до Національного банку України в тому числі але не виключно запити, заяви, клопотання, повідомлення про договори, супроводжувальні листи, та інші документи відповідно до чинного законодавства України.

4. Представляти інтереси БАНКУ - у відносинах з усіма органами державної влади та управління, місцевого самоврядування, з територіальними органами

Міністерства юстиції України, Департаментом державної реєстрації та його структурними підрозділами, з Державним підприємством Інформаційно-ресурсний центр та його територіальними підрозділами, з органами нотаріату України, у Держгеокадастрі та його територіальних органах, у державному підприємстві "Центр державного земельного кадастру" та його філіях, центрах надання адміністративних послуг, Бюро технічної інвентаризації, органах Державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, з правом узгодження від імені Довірителя процедурних питань, пов'язаних з виконанням передбачених законодавством дій щодо державної реєстрації права власності на нерухоме майно, яке належить БАНКУ та/або буде належати, Фонді державного майна України та його структурних підрозділах, Укрінвестекспертизі, Голова АПУ, МНС, СЕС, ДЗК, з підприємствами житлово-комунального господарства, газо-, водо-, електро-, тепlopостачання, а також з усіма іншими юридичними особами незалежно від форми власності, галузевої належності та підпорядкованості, з фізичними особами - підприємцями України та фізичними особами під час вирішення питань, пов'язаних з: - укладанням договорів (угод) оренди/суборенди нерухомого майна, в тому числі оренди/суборенди земельних ділянок, додаткових угод про внесення змін в раніше укладені договори оренди/суборенди на суму, яка не перевищує 500 000,00 (п'ятсот тисяч) гривень, та у разі потреби договорів (угод) страхування нерухомого майна, безоплатного користування майном, необхідним для діяльності; - землевпорядкуванням, підготовкою

до укладання договорів оренди земельних ділянок для експлуатації та обслуговування об'єктів нерухомого майна, що належать БАНКУ та розташовані у будь-якому населеному пункті України, отриманням на ім'я БАНКУ відповідної документації, ремонтом, переобладнанням об'єктів нерухомості, що належать БАНКУ, виводом у разі потреби житлових приміщень з житлового фонду та отриманням на ім'я БАНКУ відповідної документації, вирішувати всі питання щодо одержання рішень, дозволів, довідок, проектної та іншої документації, інших документів, узгоджувати всі питання, що виникають у процесі виконання повноважень.

Для виконання наданих повноважень ПРЕДСТАВНИК має права:

- підписувати договори (угоди) та додаткові угоди до них; - отримувати, подавати від імені Банку всі документи, зокрема відповідні витяги з будь-яких державних реєстрів України, державні акти про право власності на земельну ділянку, витяги з Державного земельного кадастру про земельні ділянки компетентних органів, заяви, повідомлення, клопотання та інші документи, необхідні для виконання наданих повноважень;
- підписувати акти прийому-передачі, заяви, повідомлення, клопотання та інші документи, необхідні для виконання наданих повноважень;
- сплачувати будь-які платежі, які передбачені чинним законодавством України, та оплачувати інші надані послуги під час виконання цієї Довіреності; - подавати документи, необхідні для реєстрації прав власності на нерухоме майно, що належить БАНКУ та/або буде належати на праві власності, отримувати зазначені документи після реєстрації відомості з державного реєстру речових прав на нерухоме майно тощо; - брати участь у конкурсах, аукціонах з питань оренди державного, комунального, іншого нерухомого майна, для чого йому (їй) надається право подавати заявки на участь в аукціонах, конкурсах, інші документи, необхідні для участі, підписувати протоколи за результатами проведення конкурсів, аукціонів, а також вчиняти всі інші дії, пов'язані з виконанням цього повноваження;
- отримувати необхідні довідки, рішення, дозволи, проектну та іншу документацію, інші документи у відповідних органах і установах, а також виконувати всі інші дії, пов'язані з цією довіреністю, в межах та в обсязі, передбачених чинним законодавством України.
- засвідчувати своїм підписом копії документів, у тому числі копії цієї Довіреності.

З метою належного виконання повноважень за Довіреністю ПРЕДСТАВНИК також вправі підписувати, подавати та одержувати будь-які інші відмінні від названих вище документи, які хоч прямо і не вказані у Довіреності, але передбачені чинним законодавством України та будуть необхідними для повного виконання дорученого.

5. Представляти інтереси БАНКУ в усіх органах державної влади та органах місцевого самоврядування, установах, громадських організаціях, на підприємствах, незалежно від їх організаційно-правової форми та підпорядкування та форм власності, перед державними та приватними нотаріусами, в Державній реєстраційній службі України та її територіальних органах, Державному агентстві земельних ресурсів України та його територіальних органах, Бюро технічної інвентаризації, центрах та підрозділах з надання адміністративних послуг, органах Державної реєстрації речових прав на нерухоме майно з правом узгодження від імені Довірителя процедурних питань, пов'язаних з виконанням передбачених законодавством дій, щодо державної реєстрації права власності на нерухоме майно, яке належить БАНКУ та/або буде належати, органах Державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, Фонді державного майна України та його структурних підрозділах, Укрінвестекспертизі, ГоловаАПУ, ГАБКО, БТІ, МНС, СЕС, ДЗК, ОСББ, житлово-комунальних підприємствах, підприємствах та організаціях газопостачання з усіх питань з проведення дій, пов'язаних із землепорядкуванням, підготовкою до укладання договорів оренди земельних ділянок для експлуатації та обслуговування об'єктів нерухомого майна, що належать БАНКУ та розташовані у будь-якому населеному пункті України, договорів сервітуту та інших договорів, пов'язаних з користування земельними ділянками, отриманням на ім'я БАНКУ відповідної документації, ремонтом, переобладнанням об'єктів нерухомості, що належать БАНКУ, виводом у разі потреби житлових приміщень з житлового фонду та отриманням на ім'я БАНКУ відповідної документації, вирішувати всі питання щодо одержання рішень, дозволів, довідок, витягів, виписок, проектної та іншої документації, інших документів, узгоджувати всі питання, що виникають у процесі виконання повноважень.

Для виконання перелічених повноважень ПРЕДСТАВНИКУ надаються такі права:

- подавати від імені БАНКУ будь-які заяви та клопотання, як письмові так і усні, а також будь-які інші документи, що стосуються виконання даного доручення;
- подавати документи, необхідні для реєстрації прав власності на нерухоме майно, що належить БАНКУ та/або буде належати на праві власності, отримувати зазначені документи після реєстрації — витяги з державного реєстру речових прав на нерухоме майно, рішення про відмову в державній реєстрації, про заупинення державної реєстрації тощо;
- давати усні, письмові пояснення компетентним органам (установам) у разі виникнення такої необхідності;
- заповнювати та подавати державному реєстратору запити про видачу виписок та запити про видачу витягів з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців щодо БАНКУ та одержувати такі виписки та витяги з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань щодо цього підприємства, а також заповнювати і подавати державному реєстратору запити про видачу витягів з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань щодо будь-яких юридичних осіб незалежно від форми власності, галузевої належності та підпорядкованості, фізичних осіб - підприємців України та одержувати такі витяги з ЄДР щодо них;
- брати участь у конкурсах, аукціонах з питань оренди державного та комунального майна, для чого йому (їй) надається право подавати заявки на участь в аукціонах, конкурсах, інші документи, необхідні для участі, підписувати протоколи за результатами проведення конкурсів, аукціонів, а також вчиняти всі інші дії, пов'язані з виконанням цього повноваження;
- отримувати необхідні довідки, рішення, дозволи, витяги, виписки, проектну та іншу документацію, інші документи у відповідних органах і установах, а також виконувати всі інші дії, пов'язані з цією довіреністю, в межах та в обсязі, передбачених чинним законодавством України;
- посвідчувати своїм підписом копії документів, у тому числі цієї довіреності.

З метою належного виконання Довіреності ПРЕДСТАВНИК також вправі підписувати, подавати та отримувати будь-які інші, відмінні від названих вище документи, які хоч прямо і не зазначені у Довіреності, але передбачені чинним законодавством України та будуть необхідними для повного виконання дорученого.

Довіреність видано без права передоручення, вона є чинною строком на три роки до шостого листопада дві тисячі двадцять другого року.

З метою належного виконання повноважень за Довіреністю ПРЕДСТАВНИК також вправі підписувати, подавати та отримувати будь-які інші відмінні від названих вище документи, які хоч прямо і не зазначені в Довіреності, але передбачені чинним законодавством України та будуть необхідними для повного виконання дорученого.

Стан довіреностей, які видані банком, можна перевірити на [офіційному інтернет-сайті БАНКУ](#) (Інше/Робота з документами/Перевірка стану довіреностей, які видані банком).

Зміст статей 203, 214, 244, 246, 247, 248, 249 Цивільного кодексу України щодо загальних вимог, додержання яких є необхідним для чинності правочину; поняття довіреності, її форми, строків, порядок припинення представництва за довіреністю, скасування довіреності та про необхідність негайного повідомлення представника, а також відомих третіх осіб, для представництва перед якими була видана довіреність та відмови представника від вчинення дій, які були визначені довіреністю, мені роз'яснено. Також мені роз'яснені положення статті 239 Цивільного кодексу України згідно якому правочин, вчинений представником, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки особи, яку він представляє.

Голова Правління банку



Петр Крумханзл