ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ДАЛЬМЕБЕЛЬ»

692751, Россия, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова,185
E-mail: ooo.dalmebel@mail.ru.

ИНН 7732114390 КПП 250201001

№ 87 от «05» 10 2026 г.

ООО ПО «Радиан»

Генеральному директору
Труфанову В.Н.

Уважаемый Валерий Николаевич!

В дополнение к письму ООО «Дальмебель» (исх. №86 от 01.10.2026 г.) и в ответ на Ваше письмо (исх. №1081 от 02.10.2026 г.) настоящим выражаем согласие на перенос времени и даты передачи арендуемых помещений на 14:00 08.10.2026 г.

Просим обеспечить явку к указанному времени уполномоченного представителя ООО ПО «Радиан».

Приложение: Доверенность №11 от 30.09.2026 г.

Представитель по доверенности Турбин С.А.

Радиан Вх. № 930 05 » 10 2026 г.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ДАЛЬМЕБЕЛЬ»

692751, Россия, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова,185, тел./факс: 8 (42337), 4-39-54; 4-27-37; 4-34-61
E-mail: ooo.dalmebel@mail.ru, **ИНН 7732114390 КПП 250201001 ОКВЭД 36.14 3611**

ДОВЕРЕННОСТЬ № 11

Тридцатое сентября две тысячи двадцать шестого года г. Артём

Общество с ограниченной ответственностью «Дальмебель» (ИНН 7732114390, ОГРН 1022500531503), в лице Генерального директора **Стурова Евгения Васильевича**, действующего на основании Устава, настоящей доверенностью доверяет

Турбину Сергею Анатольевичу (29.03.1978 г.р., паспорт 0523 124445, выдан УМВД России по Приморскому краю 04.07.2023г., код подразделения 250-004)

представлять интересы Общества с ограниченной ответственностью «Дальмебель» (далее — Общество) перед Обществом с ограниченной ответственностью Производственное объединение «Радиан» (далее — Арендатор) в рамках договора аренды № 02-04/26 от «02» июля 2026 г. (далее — Договор).

Для выполнения настоящего поручения Турбин С.А. уполномочен:

1. Подписывать акты приёма-передачи помещений (как при передаче, так и при возврате помещения), а также любые приложения и дополнения к указанным актам.
2. Подписывать акты оказанных услуг, акты сверки взаиморасчётов и иные документы, связанные с исполнением Договора, в том числе подтверждающие фактическое исполнение обязательств Сторон.
3. Вести переговоры с Арендатором по всем вопросам, связанным с исполнением Договора, в том числе по вопросам технического состояния помещения, проведения ремонта, устранения неисправностей.
4. Осуществлять приёмку и осмотр помещений, фиксировать выявленные недостатки и замечания, подписывать соответствующие акты и протоколы.
5. Составлять и подписывать опись имущества Арендатора, находящегося в арендуемом помещении, а также акты сверки фактического наличия имущества с описью, в том числе при передаче и возврате помещения.
6. Получать от Арендатора документы, корреспонденцию, уведомления, требования, претензии и иные сообщения, связанные с исполнением Договора.
7. Подписывать и передавать Арендатору заявления, уведомления, обращения, претензии и иную корреспонденцию от имени Общества.
8. Совершать иные действия, не противоречащие законодательству РФ и условиям Договора, необходимые для надлежащего исполнения настоящего поручения и защиты интересов Общества в рамках Договора.

Доверенность выдана сроком 01.11.2026 без права передоверия третьим лицам.

Подпись Турбина С.А. _____ удостоверяю.

Генеральный директор Стуров Е.В.