



РОССТАНДАРТ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ
И ИСПЫТАНИЙ В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

ФБУ «САМАРСКИЙ ЦСМ»
пр. Карла Маркса, 134, г. Самара, 443013
Тел. (846) 336-08-27, тел/факс: (846) 336-15-54
E-mail: info@samaragost.ru
ОКПО 02567403, ОГРН 1026300522104,
ИНН 6311012306

23. 12. 2025

№

66

на №

ДОВЕРЕННОСТЬ

Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Самарской области» (ФБУ «Самарский ЦСМ»), ОГРН 1026300522104, ИНН 6311012306, местонахождение: 443013, Россия, Самарская обл., г. Самара, пр. Карла Маркса, д. 134, действующее на основании Устава, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.10.2018 № 2146 и зарегистрированное в Межрайонной ИФНС № 20 по Самарской области, в лице исполняющего обязанности директора **Волкова Олега Валентиновича**, действующего на основании Устава, и приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 03.03.2025 № 47-к, настоящей доверенностью уполномочивает:

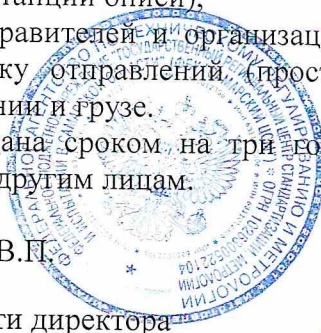
Ионову Валентину Петровну, техника I категории бюро приема и выдачи средств измерений Сызранского филиала ФБУ «Самарский ЦСМ», 21.02.1962 года рождения, имеющую паспорт серии _____, выданный 07.08.2009 Отделом УФМС России по Самарской области в городе Сызрани и Сызранском районе, совершать от имени ФБУ «Самарский ЦСМ» следующие действия:

- подписывать финансовые документы: акты об оказании услуг, счета, заявления-счета, договора-счета, вещевые квитанции, оформляемые при оказании платных метрологических услуг ФБУ «Самарский ЦСМ»;
- подписывать первой и второй подписью счета-фактуры, оформляемые при оказании платных метрологических услуг ФБУ «Самарский ЦСМ»;
- осуществлять прием и выдачу материальных ценностей поступающих в Сызранский филиал ФБУ «Самарский ЦСМ» для метрологического оказания услуг;
- получать от отправителей и организаций специальной связи, транспортных компаний, осуществляющих доставку отправок (простых, заказных, ценных), отправления и груз, сопроводительные и связанные с ними документы;
- получать на руки от отправителя и организаций специальной связи, транспортных компаний, осуществляющих доставку отправок (простых, заказных, ценных) и груза, сопроводительные и иные документы на отправления и груз, подписывать указанные документы;
- оформлять связанные с получением отправок и груза документы (акты приема-передачи, накладные, квитанции описи);
- получать от отправителей и организаций специальной связи, транспортных компаний, осуществляющих доставку отправок (простых, заказных, ценных) и груза, необходимой информации об отправлениях и грузах.

Доверенность выдана сроком на три года, с запретом на передоверие полномочий по настоящей доверенности другим лицам.

Подпись Ионовой В.П.

Исполняющий обязанности директора



удостоверяю.

О.В. Волков