

78 А Б 9477425

ДОВЕРЕННОСТЬ

Российская Федерация, Санкт-Петербург.
Седьмого декабря две тысячи двадцатого года.

Публичное акционерное общество "МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНАЯ СЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ СЕВЕРО-ЗАПАДА" (далее - Общество), место нахождения: 196247, город Санкт-Петербург, площадь Конституции, дом 3, литер А, помещение 16Н, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 15 по Санкт-Петербургу 23 декабря 2004 года, ОГРН: 1047855175785, ИНН: 7802312751, КПП: 781001001, в лице генерального директора Пидника Артема Юрьевича, 06 мая 1983 года рождения, место рождения: гор. Гатчина Ленинградская обл., гражданство: Российская Федерация, пол мужской, паспорт 40 19 335651, выдан ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области 18 мая 2019 года, код подразделения: 780-034, зарегистрированного по месту жительства по адресу: город Санкт-Петербург, проспект Морской, дом 24, квартира 35, действующего на основании Устава и Протокола № 298/11 Заседания Совета директоров Общества от 10 октября 2018 года,

настоящей доверенностью уполномочивает: Аганову Карину Андреевну, гражданку Российской Федерации, пол женский, паспорт 40 99 983337, выдан 33 отделом милиции Московского района Санкт-Петербурга 14 июля 2000 года, код подразделения 782-033 (далее по тексту – Поверенный), совершать от имени и в интересах Общества следующие действия:

1. Представлять интересы Общества во всех государственных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях, учреждениях, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, в отношениях с физическими лицами (в т.ч. гражданами-предпринимателями), с иностранными гражданами и организациями, осуществляя в том числе, следующие действия:

1.1. подписывать (подавать, получать, истребовать) корреспонденцию, исходящую из Общества (входящую в Общество), включая заявления, письма, обращения, запросы, ответы, отчеты, соглашения о намерениях, протоколы, отзывы, возражения, ходатайства и иные документы, в том числе в целях реализации функций по логистике и материально-техническому обеспечению ПАО «МРСК Северо-Запада»;

1.2. подписывать (подготавливать, подавать, получать, истребовать) все необходимые документы (включая заявления, уведомления, ходатайства, справки, запросы, ответы, обоснования, отчеты, в том числе по исполнению) в целях:

- формирования и утверждения инвестиционных программ (долгосрочных и годовых), инвестиционных проектов Общества;
- реализации инвестиционной политики Общества;
- получения оценки и согласования целевых программ, разрабатываемых в Обществе, в том числе программ инновационного развития, перспективного развития (в части строительства, технического перевооружения и реконструкции), энергосбережения, развития приборов учета;
- получения разрешений на выполнение строительства в соответствии с долгосрочными и годовыми инвестиционными программами Общества;
- согласования проектной документации;
- вступления в саморегулируемые организации;
- формирования и исполнения плана закупок товаров, работ, услуг Общества (ГКПЗ Общества);
- обеспечения охраны труда на транспорте и обеспечения безопасности дорожного движения;
- осуществления взаимодействия с органами ГИБДД, Ростехнадзора, Ростехнадзора, автотранспортной инспекцией;

2. Подписывать распорядительные документы Общества по вопросам, относящимся к компетенции заместителя Генерального директора по капитальному строительству и инвестиционной деятельности ПАО «МРСК Северо-Запада» (в том числе по вопросам закупочной деятельности, логистики и материально-технического обеспечения ПАО «МРСК Северо-Запада»), включая организационно-распорядительные документы, оформляемые для целей организации и проведения закупочных процедур.

3. Участвовать в переговорах с третьими лицами (контрагентами) по вопросам инвестиционной деятельности Общества (капитального строительства, технического перевооружения и реконструкции объектов Общества), логистики и материально-технического обеспечения Общества, по вопросам заключения (изменения, расторжения) гражданско-правовых договоров (соглашений, сделок) вне зависимости от их цены, а также по вопросам инвестиционной деятельности Общества.

4. Заключать (подписывать) и расторгать гражданско-правовые договоры (соглашения, сделки) с ценой, не превышающей 1 000 000 000 (один миллиард) рублей (без учета НДС), с учетом подписываемых в рамках конкретного договора (соглашения, сделки) дополнительных соглашений, и предметом которых (договоров, соглашений, сделок) являются: выполнение проектных и изыскательских работ, подряд, поставка товаров (материалов, оборудования), обеспечивающие реализацию инвестиционных проектов (программ) Общества в части строительства, реконструкции



APR "Табеллион"

Подписывать приложения и другую сопутствующую документацию к указанным в абзаце 1 (первом) настоящего пункта доверенности договорам (соглашениям, сделкам), согласовывать разногласия к ним с правом подписи документов, направленных на урегулирование разногласий (протоколы разногласий, протоколы урегулирования (согласования) разногласий и т.п.).

Поверенный не вправе заключать (подписывать, изменять, дополнять, расторгать) договоры (соглашения, сделки), связанные с отчуждением или возможностью отчуждения недвижимого имущества Общества.

6. Осуществлять мероприятия, связанные с организацией Обществом (в том числе в электронном виде) открытых, закрытых торгов (конкурсов, аукционов) и иных способов закупок (согласно Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (Положению о закупках)) по закупке для нужд Общества товаров, работ, услуг (далее по тексту доверенности – «торги»), в том числе представлять интересы Общества в качестве Заказчика (Организатора) при проведении торгов на право заключения договоров с Обществом; согласовывать (утверждать) текст конкурсной документации (документации об аукционе, закупках), извещения (уведомления, иного документа) о проведении торгов, иных документов, оформляемых в процессе проведения торгов и в связи с ними; определять (назначать) членов Конкурсной комиссии (аукционной и иной закупочной комиссии); участвовать в Конкурсной комиссии (аукционной и иной закупочной комиссии) со всеми полномочиями, предусмотренными для члена Конкурсной комиссии (аукционной и иной закупочной комиссии); присутствовать при вскрытии поступивших на торги конвертов (заявок, предложений); проводить оценку и сопоставление конкурсных (аукционных и иных закупочных) заявок (предложений) Участников торгов; подписывать документы, оформляемые в процессе проведения торгов и в связи с ними, включая заявления об отказе от прав по банковской гарантии и акты о возврате банковской гарантии, протоколы, составляемые в ходе торгов, определять Победителя торгов, проводить преддоговорные переговоры, подписывать протокол преддоговорных переговоров, выполнять иные действия, предусмотренные Конкурсной документацией (документацией об аукционе, документацией по закупкам).

7. Осуществлять мероприятия, связанные с участием Общества в торгах с правом подписания (подачи, отзыва) от имени Общества заявок (предложений) на участие в торгах (конкурсах, аукционах, в том числе аукционах в электронной форме); с правом обращаться к Заказчику (Организатору) торгов с замечаниями (предложениями), за любыми разъяснениями, касающимися конкурсной документации (документации об аукционе и иной документации по закупкам) и порядка проведения торгов; с правом осуществления всех необходимых действий от имени участника размещения заказа, в том числе подписания всех необходимых документов, включая протокол о результатах торгов, проводить преддоговорные переговоры, подписывать протокол преддоговорных переговоров, выполнять иные действия, предусмотренные Конкурсной документацией (документацией об аукционе, документацией по закупкам).

9. Получать лицензии для осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию.

11. Формировать отчетность по закупочной деятельности Общества.

13. Совершать все необходимые действия от имени Общества, связанные с раскрытием информации об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающих ее материалах, а также об отчетах о реализации инвестиционной



78 А Б 9477427

программы и об обосновывающих их материалах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 №24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии».

14. Совершать все необходимые действия от имени Общества, связанные с утверждением инвестиционной программы (проекта инвестиционной программы и (или) проекта изменений, вносимых в инвестиционную программу) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 №977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики».

15. Осуществлять иные полномочия, вытекающие из прав и обязанностей заместителя Генерального директора по капитальному строительству и инвестиционной деятельности ПАО «МРСК Северо-Запада», согласно локальным нормативным актам Общества (в том числе организационно-распорядительным документам Общества (приказам, распоряжениям) и нормативно-техническим документам Общества.

В период отсутствия заместителя Генерального директора по развитию и реализации услуг

16. Заключать (подписывать) и расторгать договоры, предметом которых (договоров) является технологическое присоединение объектов электросетевого хозяйства к электрическим сетям ПАО «МРСК Северо-Запада».

Подписывать приложения и другую сопутствующую документацию к указанным в абзаце 1 (первом) настоящего пункта доверенности договорам, согласовывать разногласия к ним с правом подписи документов, направленных на урегулирование разногласий (протоколы разногласий, протоколы урегулирования (согласования) разногласий и т.п.).

Заключать (подписывать) дополнительные соглашения (об изменении, дополнении и др.), к указанным в абзаце 1 (первом) настоящего пункта доверенности договорам.

Совершать все необходимые действия, связанные с выполнением обязательств по заключенным договорам, указанным в абзаце 1 (первом) настоящей доверенности, в том числе акцептовать счета, принимать товар(ы), результаты работ, услуг(и), с правом подписи соответствующих справок о стоимости товара(ов), выполненных работ (услуг), актов приема-передачи товара(ов), работ, актов об оказании услуг(и), актов об осуществлении технологического присоединения, актов разграничения балансовой принадлежности сторон, актов эксплуатационной ответственности сторон, счетов-фактур и иных первичных документов, соглашений (уведомлений) о зачете встречных однородных требований, соглашений об отступном, новации, осуществлять иные действия, обеспечивающие выполнение обязательств по заключенным договорам.

Поверенный вправе использовать печати и бланки Общества, запрашивать, представлять (подавать), получать и подписывать все документы, необходимость представления, получения или подписания которых возникает при реализации полномочий, перечисленных в настоящей доверенности, а также совершать все юридические, фактические действия и формальности, не противоречащие законодательству РФ, необходимость совершения которых возникает при осуществлении указанных в доверенности полномочий, удостоверить верность копий документов Общества, выписок из правоустанавливающих и иных документов Общества, осуществлять необходимые платежи и сборы.

Доверенность выдана сроком по тридцать первое декабря две тысячи двадцать первого года, без права передоверия. Текст настоящей доверенности прочитан мной лично. Я, Пидник Артем Юрьевич, подписавший настоящую доверенность, заверяю, что правовые последствия выдачи доверенности и порядок ее отмены мне временно исполняющим обязанности нотариуса разъяснены. Текст доверенности соответствует моему волеизъявлению и полномочиям. Содержание ст.ст. 188, 189 Гражданского кодекса Российской Федерации мне временно исполняющим обязанности нотариуса разъяснено и понятно.

Российская Федерация, Санкт-Петербург.

Седьмого декабря две тысячи двадцатого года

Настоящая доверенность удостоверена мной, Шаяхметовым Дамиром Фаритовичем, временно исполняющим обязанности нотариуса нотариального округа Санкт-Петербург Оболенцевой Ольги Вячеславовны.

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению лица, выдавшего доверенность.

Доверенность подписана в моем присутствии.

Личность подписавшего доверенность установлена, его дееспособность проверена.

Правоспособность юридического лица и полномочия его представителя проверены.

Зарегистрировано в реестре: № 78/342-н/78-2020-5-294.

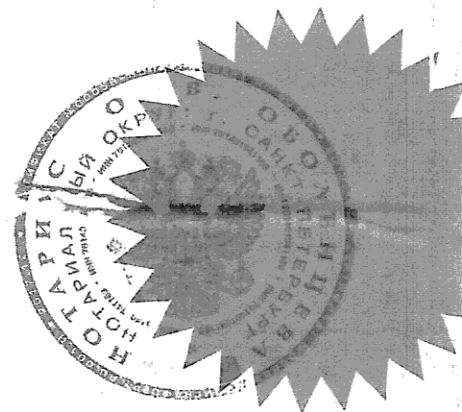
Взыскано государственной пошлины (по тарифу): 750 руб.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: 2925 руб.

Место совершения нотариального действия: Санкт-Петербург, площадь Конституций, дом 3, литер А.

Д. Ф. Шаяхметов





ИТОГО В НАСТОЯЩЕМ ДОКУМЕНТЕ

3 (три) ЛИСТ а

ВРИО НОТАРИУС а

A large, stylized handwritten mark or signature is written below the text "ВРИО НОТАРИУС". It consists of a single, sweeping, curved stroke.

Российская Федерация
Российская Федерация, Санкт-Петербург.
Седьмого декабря две тысячи двадцатого года

Я, Шаяхметов Дамир Фаритович, временно исполняющий обязанности нотариуса нотариального округа Санкт-Петербург Оболенцевой Ольги Вячеславовны, подтверждаю, что содержание электронного документа тождественно содержанию представленного мне документа на бумажном носителе.

Настоящий электронный документ равнозначен документу, представленному мне на бумажном носителе, и имеет ту же юридическую силу.

Зарегистрировано в реестре: № 78/342-н/78-2020-5-295.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): 200 руб.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: 340 руб.

Д.Ф. Шаяхметов (квалифицированная электронная подпись)