

№ _____ от _____
На _____ от _____

РЕШЕНИЕ

№ 1

от 29 апреля 2019г.

В соответствии с подпунктом 4 пункта 1.1 статьи 45 Градостроительного Кодекса Российской Федерации решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно субъектами естественных монополий. Учитывая изложенное, и руководствуясь статьями 41 - 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации Публичное акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» принимает **решение**:

1. Подготовить проект планировки территории и проект межевания территории по объекту «Строительство ВЛ-110 кВ Новотроицкая – Левобережная» для нужд Восточного ПО филиала ПАО «МРСК Волги» – «Оренбургэнерго» в соответствии со схемой размещения линейного объекта, являющейся приложением к настоящему решению.

2. ООО «Северэнергопроект»:

2.1. Приступить к подготовке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта «Строительство ВЛ-110 кВ Новотроицкая – Левобережная» для нужд Восточного ПО филиала ПАО «МРСК Волги» – «Оренбургэнерго».

2.2. Согласовать в установленном порядке подготовленную документацию по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта «Строительство ВЛ-110 кВ Новотроицкая – Левобережная» для нужд Восточного ПО филиала ПАО «МРСК Волги» – «Оренбургэнерго» с органами местного самоуправления МО г. Новотроицк и МО г. Орск.

2.3. Направить согласованную документацию по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта «Строительство ВЛ-110 кВ Новотроицкая – Левобережная» для нужд Восточного ПО филиала ПАО «МРСК Волги» – «Оренбургэнерго» на рассмотрение и утверждение в министерство строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на начальника землеустроительного отдела ООО «СЭП» Лесникову О.А., действующую на основании доверенности №214-23 от 06.07.2018г.

Приложение

1. Схема размещения линейного объекта

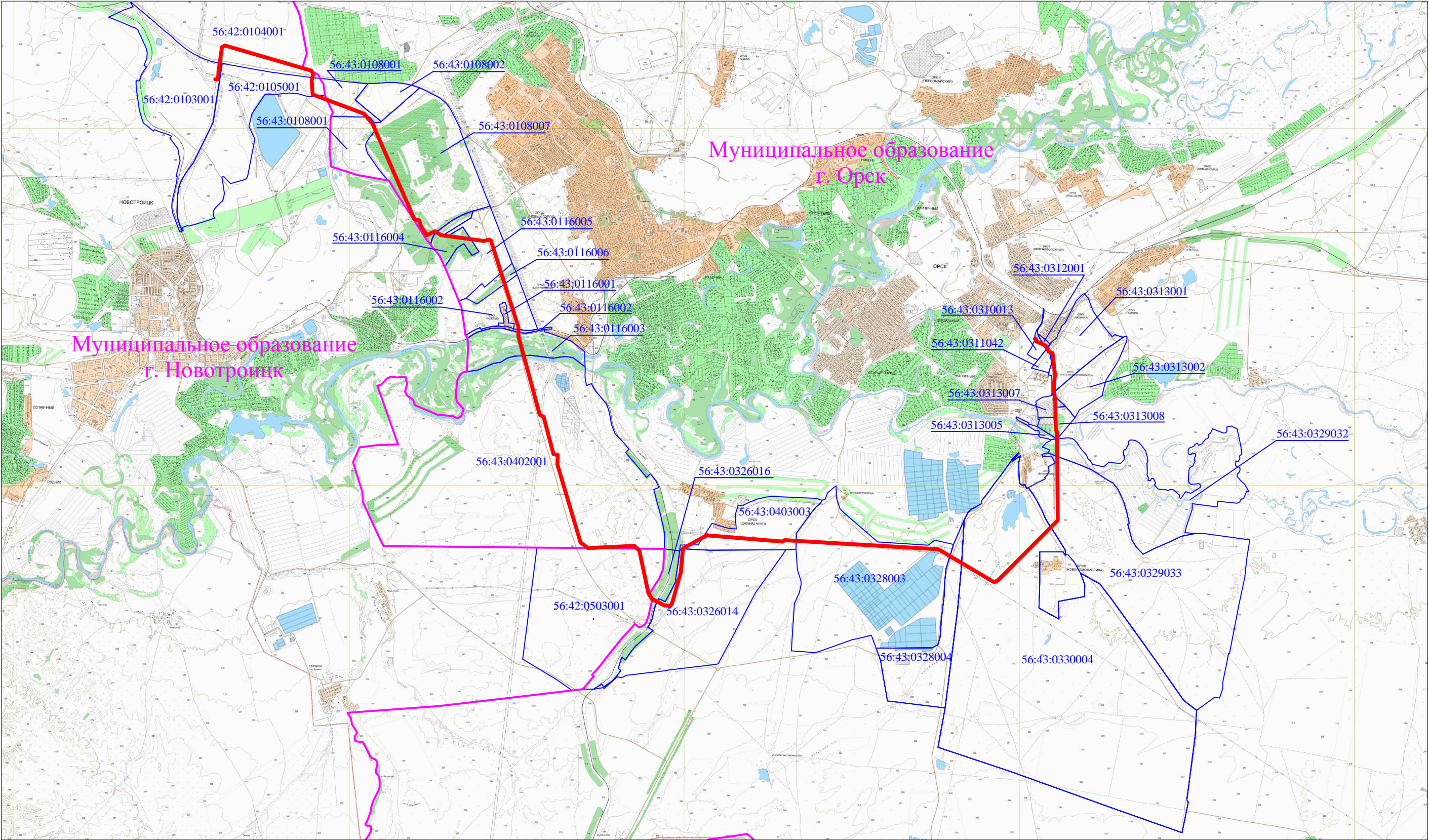
Заместитель генерального директора
ПАО «МРСК Волги» - директор
филиала «Оренбургэнерго»



В.Ф. Кажаяев

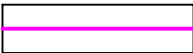
Схема размещения линейного объекта: "Строительство ВЛ-110 кВ Новотроицкая - Левобережная для
нужд Восточного ПО филиала ПАО "МРСК Волги" - "Оренбургэнерго"

Приложение А
Приложение к решению
№ 1 от 29.04.2019 г.

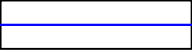


Масштаб 1:100000

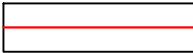
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:



- границы муниципального образования



- границы кадастрового квартала



- ось проектируемой ВЛ*

56:43:0326014 - кадастровый номер кадастрового квартала

* подлежит уточнению при разработке проекта

Утверждаю
Заместитель генерального директора
ПАО «МРСК Волги» - директор
филиала «Оренбургэнерго»
_____/В.Ф. Кажаяв/
« ____ » _____ 2019

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку документации по планировке территории (в составе: проект планировки и проект межевания территорий) по объекту «Строительство ВЛ-110 кВ Новотроицкая – Левобережная» для нужд Восточного ПО филиала ПАО «МРСК Волги» – «Оренбургэнерго»

Перечень основных данных и требований	Основные данные и требования
1. Вид документации по планировке территории	Проект планировки территории и проект межевания территорий
2. Заказчик	<p>Публичное акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» Юридический адрес: 410031, Российская Федерация, г. Саратов, ул. Первомайская, д. 42/44. ИНН 6450925977 КПП 645001001 ОГРН 1076450006280, 29.06.2007</p> <p>Филиал Публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» – «Оренбургэнерго» Адрес: 460024, г. Оренбург, ул. Маршала Г.К. Жукова, д. 44. Тел. 8 (3532) 77-31-82</p>
3. Разработчик документации по планировке территории	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Северэнергопроект» (ООО «СЭП») ИНН/КПП 3525157938 / 352501001 ОКПО 77596925 ОГРН 1053500141980 от 05.12.2005 ОКВЭД 74.20.14 Юридический адрес: 117105, г. Москва, Варшавское ш., д.26, эт 4 ч.пом. 48. Почтовый адрес: 160014, г. Вологда, ул. Комсомольская, д. 3. Банковские реквизиты: р/с 40702810435300100091 в филиале № 7806 БАНКА ВТБ (ПАО) БИК 044030707 к/с 301018102403000000707 Тел. 8 (8172) 54-40-00</p>
4. Основание для разработки документации по планировке территории	Решение Публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» от 29.04.2019 №1.

5. Основание для принятия решения на разработку документации по планировке территории	Приказ ФСТ РФ от 27.06.2008 №237-э «О включении (исключении) организации в (из) Реестр(а) субъектов естественных монополий, в отношении которых осуществляется государственное регулирование и контроль».
6. Местоположение и основные характеристики объекта строительства	Российская Федерация, Оренбургская область, муниципальное образование город Новотроицк, муниципальное образование город Орск. Новое строительство ВЛ 110 кВ
8. Исходная информация	Топографическая основа М 1:2000 в границах проектирования
9. Нормативная правовая и методическая база	<p>9.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации (№ 190-ФЗ от 29.12.2004 г.);</p> <p>9.2. Земельный кодекс Российской Федерации (№136-ФЗ от 25.10.2001г.);</p> <p>9.3. Постановление Правительства РФ от 24.02.2004 №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;</p> <p>9.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.08.2003 № 486 «Об утверждении Правил определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети»;</p> <p>9.4. Постановление Правительства №564 от 12.05.2017 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»;</p> <p>9.5. Федеральный закон от 25.06.2002г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;</p> <p>9.6. Федеральный закон от 10.01.2002г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;</p> <p>9.7. Федеральный закон от 21.02.1992г. №2395-1 «О недрах»;</p> <p>9.8. Действующие регламенты, нормы, правила, стандарты, а также исходные данные, технические условия и требования, выданные органами государственного надзора и заинтересованными организациями при согласовании места размещения объекта строительства;</p> <p>9.9. ВСН Нормы отвода земель для электрических сетей напряжением 0,38-750 кВ №14278тм-т1;</p> <p>9.10. СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;</p> <p>9.11. СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» (в части, не</p>

	противоречащей Градостроительному Кодексу РФ); 9.12. СНиП № 2971-84 «Защита населения от воздействия электрического поля, создаваемого воздушными линиями электропередачи переменного тока промышленной частоты».
10. Требования к планировочной организации территории	Разработать проект планировки территории с соблюдением градостроительных и иных действующих нормативов и правил, с учетом документов территориального планирования. Планировочным решением учесть сохраняемую существующую застройку, действующие землеотводы для строительства капитальных объектов, перспективное развитие транспортной и инженерной структуры округа, наличие коридоров ЛЭП, водных объектов и их охранных зон, иных зон ограничения строительства. Проектом определить границы территорий для размещения линейного объекта
11. Особые требования к границам земельных участков	Проектом определить границы красных линий
12. Специальные требования по срокам реализации	Не установлены
13. Состав проекта	Разработать в объеме проекта планировки территории, содержащего в своем составе проект межевания территорий, в соответствии с требованиями ст. 42, 43 Градостроительного кодекса РФ, постановления Правительства РФ №564 от 12.05.2017, инструкцией о составе, порядке разработки, согласования и утверждения градостроительной документации (СНиП 11-04-2003)
14. Дополнительные требования к составу документации по планировке территории	Подготовить 1 комплект документации в бумажном и 1 комплект в электронном виде для передачи в Министерство строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области
15. Порядок согласования и утверждения	В соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ

И.о. заместителя директора филиала
ПАО «МРСК Волги» -
«Оренбургэнерго» по инвестиционной
деятельности



Е.В. Клементьева





Публичное акционерное общество
«Межрегиональная распределительная
сетевая компания Волги»
410031, РФ, г. Саратов, ул. Первомайская, 42/44
телефон: (8452) 30-26-32 факс: (8452) 28-32-02
e-mail: office@mrsk-volgi.ru www.mrsk-volgi.ru

ДОВЕРЕННОСТЬ № Д/18-149

Город Саратов

Девятого июня две тысячи восемнадцатого года

Публичное акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» (ОГРН 1076450006280, ИНН 6450925977, местонахождение: город Саратов, ул. Первомайская, д.42/44, (далее ПАО «МРСК Волги»)) в лице **Генерального директора ПАО «МРСК Волги» Рябикина Владимира Анатольевича**, действующего на основании Устава ПАО «МРСК Волги», настоящей доверенностью уполномочивает

заместителя генерального директора - директора филиала «Оренбургэнерго» **Кажаева Виктора Федоровича**, имеющего паспорт № 53 12 227120, выданный 13 августа 2012 года Отделом УФМС России по Оренбургской области в Дзержинской районе города Оренбурга, код подразделения 560-001, с учетом ограничений, установленных Положением о филиале ПАО «МРСК Волги» - «Оренбургэнерго», осуществлять от имени ПАО «МРСК Волги» (далее – Общество) следующие полномочия:

1. Представлять интересы Общества, вытекающие из обычной хозяйственной деятельности структурного подразделения - филиала ПАО «МРСК Волги» - «Оренбургэнерго» (далее – Филиал), на территории Российской Федерации во всех предприятиях, учреждениях и организациях любой организационно - правовой формы, в органах государственной власти и местного самоуправления, в том числе в отношениях с налоговыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, правоохранительными органами, органами прокуратуры, органами Росстата, органами МЧС России и органами военного командования, органами Государственной инспекции труда, территориальными органами Ростехнадзора, Федеральной антимонопольной службой и ее территориальными органами, иными органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов, а также в отношениях с физическими лицами, включая право получать в указанных органах, предприятиях, учреждениях, организациях, а также у физических лиц от имени ПАО «МРСК Волги» любые необходимые документы (в том числе, но не ограничиваясь: акты, предписания, запросы), подписывать письма, заявления, запросы, обращения, жалобы, претензии, отвечать на письма, запросы и претензии других лиц.

2. Заключать, изменять, расторгать расходные договоры стоимостью до 500 000 (пятисот тысяч) рублей с учетом НДС включительно, а также доходные для Общества договоры без ограничения стоимости, с правом подписания всех документов, связанных с заключением, исполнением, изменением, расторжением указанных в настоящем пункте договоров.

3. Заключать, изменять, расторгать расходные договоры, заключаемые по результатам закупочных процедур на основании протокола с победителями (стоимостью свыше 500 000 (пятисот тысяч) рублей с учетом НДС), а также подписывать все документы, связанные с заключением, исполнением, изменением, расторжением указанных в настоящем пункте договоров.

4. Полномочия, указанные в пунктах 2 и 3 настоящей доверенности, не включают полномочия по заключению договоров, а также полномочий подписывать и (или) утверждать любые документы, связанные с исполнением следующих сделок:

- агентских договоров;



- договоров перевода долга, цессии, за исключением договоров перевода долга и цессии, возникших из деятельности по технологическому присоединению и реализации услуг по передаче электрической энергии;
- соглашений о реструктуризации задолженности, за исключением соглашений, указанных в пункте 6.3 настоящей доверенности;
- договоров поручения, поручительства;
- договоров передачи имущества в залог.

5. Заключать, изменять и расторгать договоры об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям энергопринимающих устройств мощностью до 4 МВт включительно, подписывать все документы, связанные с исполнением указанных в настоящем пункте договоров.

6. Заключать, изменять и расторгать договоры оказания услуг по передаче электрической энергии, договоры купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) в целях компенсации потерь электрической энергии, соглашения об информационном обмене с субъектами оптового рынка электроэнергии, а также иными участниками отношений, связанных с оказанием услуг по передаче электрической энергии, подписывать все документы, связанные с исполнением договоров оказания услуг по передаче электрической энергии, договоров купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) в целях компенсации потерь электрической энергии (в том числе договоры перевода долга и цессии) и соглашений об информационном обмене.

6.1 Подписывать, согласовывать и утверждать документы, необходимые для получения гарантирующими поставщиками, энергосбытовыми организациями и потребителями электрической энергии статуса субъекта оптового рынка.

6.2 Подписывать, направлять письма, требования, запросы, уведомления, ответы на письма, требования, запросы и уведомления по вопросам оказания услуг по передаче электрической энергии и тарифного регулирования.

6.3 Подписывать документы, связанные с исполнением договоров на оказание услуг по передаче электроэнергии, в том числе предназначенные для представления в АО «АТС», НП «Совет рынка»:

- сводные акты учёта электрической энергии;
- акты учёта перетоков электрической энергии;
- интегральные акты учёта перетоков электрической энергии;
- акты оказания услуг с территориальными сетевыми организациями (ТСО) по передаче электрической энергии для ПАО «МРСК Волги»;
- иные документы, составление которых предусмотрено договорами оказания услуг по передаче электрической энергии и нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность по предоставлению услуг по передаче электрической энергии, в том числе акты об объеме переданной электроэнергии, акты об оказании услуг по передаче электроэнергии, акты о стоимости и объеме электрической энергии, приобретаемой в целях компенсации потерь электрической энергии; акты безучетного и бездоговорного потребления электрической энергии;
- заявления (соглашения) о проведении взаимозачетов с контрагентами Филиала по направлению деятельности реализации услуг по передаче электроэнергии;
- соглашения и иные документы о реструктуризации задолженности (в соответствии



с локальными нормативными актами Общества).

7. Заключать договоры (соглашения) о компенсации убытков, связанных с вынужденным изменением конфигурации и местоположения линий электропередачи Общества. Подписывать и (или) утверждать все документы, связанные с заключением, исполнением, изменением, расторжением указанных договоров (соглашений), включая, но не ограничиваясь: технические условия, акты выполненных работ, проектно – сметную документацию.

8. Заключать, изменять, расторгать от имени ПАО «МРСК Волги»: доходные и расходные договоры аренды, субаренды недвижимого имущества, земельных и лесных участков, соглашения о замене стороны в обязательстве по указанным договорам; договоры безвозмездного пользования; соглашения об установлении сервитутов в отношении земельных и лесных участков, а также подписывать все документы, связанные с заключением, исполнением, изменением, расторжением указанных в настоящем пункте договоров (соглашений).

9. Подписывать и (или) утверждать:

- землеустроительную документацию, в том числе, но не ограничиваясь: градостроительные регламенты, землеустроительные дела, проекты границ земельных участков, акты согласования границ;
- землеотводные документы;
- документацию по подготовке проекта - рекультивации земель сельскохозяйственного и иного назначения;
- заявления (ходатайства) в органы государственной власти субъекта Российской Федерации и органы местного самоуправления о переводе земель (земельных участков) из одной категории в другую;
- заявления в органы государственной власти субъекта Российской Федерации и органы местного самоуправления об изъятии земель (земельных участков) для государственных и муниципальных нужд.

10. Участвовать в закупочных процедурах на право заключения государственных /муниципальных контрактов. В рамках реализации данного полномочия подписывать, представлять документы и совершать любые действия, необходимые для участия ПАО «МРСК Волги» в закупочных процедурах, в том числе, но не ограничиваясь:

- получать любые документы и сведения в связи с проведением закупочных процедур, включая информацию о порядке и условиях указанных процедур;
- подписывать и подавать заявки на участие в закупочных процедурах и размещать в единой информационной системе закупок проекты государственных /муниципальных контрактов;
- представлять интересы ПАО «МРСК Волги» при подведении итогов закупочных процедур.

В случае признания ПАО «МРСК Волги» победителем закупочных процедур подписывать протоколы о результатах закупочных процедур, заключать и подписывать государственные/муниципальные контракты о выполнении Филиалом работ, оказании услуг, являющихся предметом закупочных процедур, а также подписывать иные



документы, связанные с изменением, исполнением, прекращением обязательств по указанным государственным/муниципальным контрактам.

11. Подписывать и (или) утверждать в рамках деятельности Филиала:

- счета, счета-фактуры;
- акты приемки-передачи основных средств (ОС-1, ОС-1А);
- листки нетрудоспособности;
- списки на зачисление денежных средств;
- документы, представляемые в Пенсионный фонд РФ, в том числе его отделения;
- сведения, представляемые в органы службы занятости;
- справки о состоянии расчетов с бюджетом в ИФНС;
- заявления о постановке на учет, с правом их предоставления, а также получения уведомлений о постановке российской организации на учет в налоговом органе по месту нахождения ее обособленных подразделений на территории Российской Федерации;
- подписывать, пользуясь правом подписи, платежные документы / платежные поручения/ платежные требования / инкассовые поручения на бумажном носителе либо в электронном виде, поступившие по удаленным каналам обслуживания, документы, оформляемые в рамках аккредитивных форм расчетов;
- предъявлять и/или получать расчетные (платежные) документы и иные распоряжения на перевод/зачисление денежных средств, объявления на взнос наличными, документы для осуществления кассовых операций, выписки и/или приложения к ним, а также иные документы (распоряжения);
- осуществлять сдачу наличных денежных средств по счету (счетам) Филиала;
- акты сдачи-приема носителей информации, акты признания открытых ключей по системе «Клиент-Банк»;
- документы по мобилизационной подготовке, хранению мобилизационного резерва, документы по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- документы, содержащие сведения, отнесенные к государственной тайне, а также все документы шифроргана;
- акты сверки с дебиторами и кредиторами по сделкам, где представителем Общества является Филиал;
- документы, связанные с выдачей денежных средств под отчет;
- авансовые отчеты и иные документы по расходованию наличных денежных средств на хозяйственные нужды;
- письма, жалобы, заявления в налоговые органы и фонды, в том числе, но, не ограничиваясь, по возврату, переброске, зачету денежных средств по налогам, исчисляемым и уплачиваемым Филиалом;
- заявления о зачете налогов по региональным и местным налогам;
- налоговые декларации/авансовые расчеты по региональным и местным налогам, сведения, расчеты, справки по налогу на доходы физических лиц, расчеты и сведения по страховым взносам в налоговые органы и внебюджетные фонды по налогам, исчисляемым и уплачиваемым Филиалом;
- декларации об объемах поступления и использования этилового спирта, в том числе денатурированного и виноматериалов;
- документы отчетности в органы статистики и иные государственные органы и организации;
- документы отчетности и письма по вопросам, связанным с формированием налогообложения, бухгалтерской (финансовой) отчетности Филиала;
- положения о негосударственном пенсионном обеспечении сотрудников, а также иные внутренние распорядительные документы, связанные с негосударственным пенсионным обеспечением;
- направления на предварительные и периодические медицинские осмотры, на проведение профилактических иммунизаций работников;



- заявления о предоставлении лицензии, о внесении изменений и дополнений к ранее выданным лицензиям, дополнительные лицензионные материалы (справки, сведения, другую информационную документацию), прилагаемые к заявлению о предоставлении лицензии на виды деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по вопросам лицензионного обеспечения;

- при наступлении страхового случая: заявления о страховых событиях, приказы о создании комиссии по расследованию технологических нарушений в работе электростанций, сетей или энергосистемы; запросы любой информации и документов, связанных со страховыми случаями, в государственные и негосударственные предприятия, организации и учреждения, страховые компании, с правом подавать и получать все необходимые документы, давать разъяснения, присутствовать при оценке ущерба, причиненного автомобилю/имуществу в результате наступления страхового случая, вправе заверять копии документов, участвовать в экспертизе поврежденных в ДТП автотранспортных средств и имущества с правом подписания актов экспертизы, представлять интересы ПАО «МРСК Волги» в страховых компаниях с наделением всеми полномочиями по совершению действий, связанных с получением страхового возмещения при наступлении страхового случая, подавать заявления на страхование и получать страховые полисы по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, подавать в страховую компанию заявления о внесении изменений в страховой полис;

- доверенности на получение товарно-материальных ценностей;
- заверять копии документов;
- заключать, изменять и расторгать договоры об индивидуальной и коллективной полной материальной ответственности с работниками Филиала.

12. Согласовывать акты выездных и камеральных налоговых проверок соблюдения налогового законодательства, с правом получения актов и решений, а также разногласий к ним по налогам, исчисляемым и уплачиваемым Филиалом.

13. Осуществлять в отношении работников Филиала все права и обязанности работодателя, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками (за исключением заместителей директора Филиала, главного бухгалтера Филиала), вести коллективные переговоры, поощрять работников за добросовестный эффективный труд, требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, утверждать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждать (изменять) штатное расписание и должностные оклады работников Филиала, утверждать положения о структурных подразделениях (управление, отдел, служба и др.).

14. Принимать меры по непосредственному урегулированию споров, подписывать и предъявлять претензии, подписывать и предъявлять исковые заявления, встречные исковые заявления, апелляционные, кассационные жалобы, а также любые иные подаваемые в суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды, мировым судьям заявления, жалобы и ходатайства; подписывать заявления о передаче дела в третейский суд, заявления об установлении фактов, имеющих юридическое значение, заявления об обеспечении доказательств, заявления об обеспечении иска; подписывать отзывы на претензии, исковые заявления, апелляционные, кассационные и надзорные жалобы на судебные акты; осуществлять в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, третейских



судах, а также при рассмотрении дела мировым судьей полномочия стороны по делу, изменять основание или предмет иска, заключать по согласованию с начальником департамента правового обеспечения мировые соглашения, обжаловать судебные акты, в том числе арбитражных судов, судов общей юрисдикции, мировых судей, подписывать ходатайства о возвращении исковых и иных заявлений и жалоб (в том числе жалоб на судебные акты); знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, заявлять отводы, представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы участникам процесса, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения суду, представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе процесса вопросам, возражать против ходатайств, доводов, соображений других лиц, участвующих в деле, подписывать и предъявлять заявления о пересмотре судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам, заявления о пересмотре судебных актов в порядке надзора, надзорные жалобы; подписывать административные исковые заявления и возражения на административные исковые заявления, подавать их в суд, подписывать заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску, подавать встречные административные исковые заявления, заключать соглашения о примирении сторон или соглашения сторон по фактическим обстоятельствам административного дела, полностью либо частично отказаться от административного иска или признать административный иск, изменять предмет или основание административного иска, передавать полномочия представителя другому лицу (передоверие), подписывать заявления о пересмотре судебных актов по административным делам по вновь открывшимся обстоятельствам, обжаловать судебные акты по административным делам; представлять интересы ПАО «МРСК Волги» при рассмотрении дел об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции, мировых судах с правами, предоставленными потерпевшему, а именно: знакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановления, пользоваться иными процессуальными правами; осуществлять полномочия потерпевшего, гражданского истца в уголовном судопроизводстве; осуществлять полномочия стороны (взыскателя, должника) исполнительного производства, знакомиться с материалами исполнительного производства, делать из них выписки, снимать с них копии, представлять дополнительные материалы, заявлять ходатайства, участвовать в совершении исполнительных действий, давать устные и письменные объяснения в процессе совершения исполнительных действий, приводить свои доводы по всем вопросам, возникающим в ходе исполнительного производства, возражать против ходатайств и доводов других лиц, участвующих в исполнительном производстве, заявлять отводы, предъявлять ко взысканию и отзываться исполнительные документы, передавать полномочия другому лицу (передоверие), обжаловать постановления судебного пристава-исполнителя, его действия (бездействие), получать присужденное имущество (в том числе денежные средства и ценные бумаги), пользоваться другими правами, предусмотренными действующим процессуальным законодательством РФ, в том числе законодательством об исполнительном производстве.

15. Представлять Общество во всех судебных и иных органах и организациях по вопросам, связанным с несостоятельностью (банкротством) должников Общества, в том числе, участвовать в собрании (комитете) кредиторов с правом принятия решений и голосования по всем вопросам, рассматриваемым собранием (комитетом) кредиторов, с правом выдвигать любые вопросы и предложения для рассмотрения собранием (комитетом) кредиторов, а также иными правами, предоставленными кредитору в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)»; участвовать в судебных процессах со всеми правами, предоставленными законом кредитору в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», а также подписывать в связи с этим все необходимые документы, в том числе: заявления о признании должника несостоятельным (банкротом), жалобы на действия арбитражного управляющего, заявления о включении требований Общества в реестр требований кредиторов должника,



требования о созыве собрания кредиторов, требования к кандидатуре арбитражного управляющего.

16. Представлять интересы Общества в правоотношениях с контролирующими органами по делам об административных правонарушениях, в том числе в Федеральной антимонопольной службе РФ, Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, а также в их территориальных органах, в том числе:

- подписывать акты, протоколы, постановления о привлечении к административной ответственности;
- подписывать и предъявлять заявления, отзывы на заявления; уведомления и ходатайства;
- осуществлять полномочия стороны по делу;
- знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в деле, в том числе экспертам и специалистам, заявлять ходатайства, представлять и получать документы, давать устные и письменные объяснения, представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе рассмотрения дела вопросам, возражать против ходатайств, доводов, соображений других лиц, участвующих в деле;
- обжаловать решения и предписания;
- осуществлять иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

17. Представлять интересы Общества в органах ГИБДД, Ростехнадзора, военных комиссариатах с правом подавать и получать все необходимые документы и справки, подписывать документы, а также выполнять прочие действия, связанные с вопросами: постановки на учет, снятия с учета автотранспорта, машин и механизмов; изменений регистрационных данных автотранспорта, машин и механизмов; получения регистрационных знаков, документов автотранспортных средств и прицепов к ним; внесения изменений в конструкцию транспортных средств; проведения государственного технического осмотра; выдавать доверенности на право управления транспортными средствами (автомобилями).

18. Осуществлять следующие действия:

- раскредитовывать документы на прибывшие грузы, в том числе, таможенные грузы;
- оформлять документы на отправление груза;
- получать грузы, в том числе таможенные грузы;
- получать квитанции, перечни, лицевые счета и выписки из них на отправленные и прибывшие грузы;
- подписывать и получать ведомости подачи и уборки вагонов, ведомости приема-уборки вагонов, памятки приемосдатчиков, ведомости оказанных транспортных услуг, коммерческие акты, акты общей формы, акты, справки ф. ЭСМ 7, наряды;
- подписывать и получать накопительные карточки;
- подписывать накладные на грузы, предъявленные к перевозке, в том числе, таможенные грузы;
- подписывать учетные карточки;
- подписывать учетные карточки выполнения заявок на погрузку груза;
- подписывать документы на переадресовку грузов, в том числе, таможенных грузов;
- получать комплекты перевозочных документов;
- получать контейнеры;
- получать чистые бланки перевозочных документов и обеспечивать их сохранность;
- получать запорно-пломбировочные устройства;
- подавать и подписывать заявки на перевозку груза и уведомление о прибытии, о подаче вагона под выгрузку и погрузку;
- получать информацию об изменении правил перевозок, тарифных руководств, указаний ОАО «РЖД», дороги, отделения дороги, начальника станции.



19. Подписывать иные документы и совершать любые законные действия, необходимые для реализации прав, оговоренных настоящей доверенностью.

20. Выдавать в порядке дальнейшего передоверия доверенности на осуществление от имени Общества полномочий, предусмотренных настоящей доверенностью, кроме полномочий, предусмотренных:

- пунктами 3, 7 настоящей доверенности;
- пунктом 8 настоящей доверенности (в части долгосрочных (на срок более 1 года) расходных договоров аренды, субаренды недвижимого имущества, земельных и лесных участков, соглашений о замене стороны в обязательстве по указанным договорам, договоров о передаче имущества Общества в безвозмездное пользование);
- пунктом 13 настоящей доверенности (в части ведения коллективных переговоров, а также осуществления прав и обязанностей работодателя в отношении работников аппарата управления Филиала).

Настоящая доверенность составлена на 8 листах (восьми страницах) и выдана сроком на один год.

Генеральный директор
ПАО «МРСК Волги»



В.А. Рябикин



Сертифицировано
Русским Регистром

Прошито и пронумеровано
8 (восемь) листа (ов)

Рябкин В.А.

