

ДОВЕРЕННОСТЬ № 18-09

город Санкт-Петербург

Двадцать третье марта две тысячи
восемнадцатого года

Открытое акционерное общество «Мостостроительный трест №6» (ОАО «Мостострой №6»), юридический адрес: Россия, 194100, Санкт-Петербург, Б.Сампсониевский пр., д. 68, ИНН 7812046562 / КПП 780201001, ОГРН 1027810273941 (далее – Доверитель), в лице Конкурсного управляющего Филатова Дмитрия Николаевича, действующего на основании решения Арбитражного суда Московской области по делу №А41-1815/2016 от 22 марта 2016 года, уполномочивает:

Исполнительного директора **БAUDИСА АНДРЕЯ АРТУРОВИЧА**, паспорт серии 40 05 №566916 выдан 25 отделом милиции Приморского района Санкт-Петербурга 31.05.2005г.

представлять интересы Доверителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в пределах предоставленных настоящей доверенностью полномочий:

1. во всех органах государственной и муниципальной власти и управления, государственных и общественных предприятиях, учреждениях, организациях, судах общей юрисдикции, арбитражных судах, перед мировыми судьями, налоговых органах, перед кредитными организациями (банками), в органах почтовой связи, перед Службой судебных приставов, в территориальных органах Росреестра, перед должностными лицами и в отношениях с физическими и юридическими лицами, для чего ему предоставляются следующие полномочия:

- совершать любые действия и сделки, связанные с исполнением данного поручения, за исключением действий и сделок, связанных с осуществлением полномочий, возложенных на конкурсного управляющего в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", которые не могут быть переданы иным лицам;
- обращаться за совершением нотариальных действий;
- в рамках осуществления текущей хозяйственной деятельности Доверителя подписывать договоры, дополнительные соглашения и приложения, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные, иную первичную документацию;
- управлять имуществом Доверителя, за исключением осуществления деятельности по его отчуждению, обременению, а также деятельности требующей в соответствии с ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» №127-ФЗ от 20.10.2002 г. предварительного согласования (одобрения) с Собранием (комитетом) кредиторов;
- заключать договоры энергоснабжения и договоры на коммунальные услуги, связанные с эксплуатацией объектов недвижимости, принадлежащих Доверителю;
- по указанию конкурсного управляющего заключать договоры аренды движимого и недвижимого имущества;
- по указанию конкурсного управляющего осуществлять регистрацию, перерегистрацию, постановку на учет и снятие с учета транспортных средств (прицепов), подписывать от имени Доверителя соответствующие документы, связанные с осуществлением указанных полномочий;

- осуществлять руководство текущей деятельностью Доверителя, за исключением вопросов отнесенных к исключительной компетенции Собрания (комитета) кредиторов, а также являющихся исключительным правом (обязанностью) конкурсного управляющего в соответствии с ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- подписывать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, приказы о приеме на работу; приказы о предоставлении отпуска работнику, о переводе работника на другую работу, направлении работника в командировку, архивные справки, справки, уточняющие особый характер работы и условия труда, сведения о квотируемых рабочих местах для трудоустройства инвалидов, расчет среднесписочной численности работников, сведения о численности, заработной плате и движении работников, сведения о неполной занятости и движении работников, сведения о непрерывном стаже сотрудников ОАО «Мостострой №6»; приказы об увольнении работников Общества; подписывать в качестве руководителя организации листки нетрудоспособности работников Общества; быть заявителем государственной услуги содействия работодателем в подборе необходимых работников в Санкт-Петербургском государственном автономном учреждении «Центр занятости населения Санкт-Петербурга», подписывать сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей);
- обеспечивать соблюдение техники безопасности на объектах Доверителя;
- утверждать штатное расписание Доверителя (в рамках установленного бюджета);
- принимать на работу (заключать трудовые договоры) и увольнять работников Доверителя;
- заключать договоры о материальной ответственности с работниками Доверителя;
- подписывать приказы и уведомления, связанные с исполнением, изменением и прекращением трудового договора (о приеме на работу, о переводе на другую работу, об увольнении и другие) с работниками Доверителя;
- издавать приказы и распоряжения, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Доверителя;
- подписывать и выдавать работникам Доверителя доверенности, необходимые для осуществления ими своих служебных обязанностей, в том числе на представление интересов Доверителя в судах;
- подавать и получать от имени Доверителя заявления, справки и иную документацию, корреспонденцию;
- заверять копии документов;
- осуществлять иные действия, необходимые для выполнения полномочий по настоящей доверенности.

2. в кредитных организациях (банках) с правом:

- получать в банках и иных кредитных организациях документы, касающиеся обслуживания Доверителя;
- представлять в банк и иные кредитные организации документы, касающиеся обслуживания Доверителя;
- знакомиться в банках и иных кредитных организациях с документами, касающимися обслуживания Доверителя;
- получать информацию (справки) по операциям и счетам Доверителя;
- получать иную информацию в банках и иных кредитных организациях, касающуюся обслуживания Доверителя;
- осуществлять действия необходимые для закрытия расчетных и иных счетов Доверителя в банках и иных кредитных организациях;
- совершать от имени Доверителя юридические и иные действия, предусмотренные действующим законодательством в рамках представления интересов Доверителя в банках и иных кредитных организациях;
- распоряжаться денежными средствами на расчетных и иных счетах Доверителя в банках и иных кредитных организациях, с правом подписи платежных поручений и иных финансовых документов, в пределах установленных ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» №127-ФЗ от 20.10.2002 г.

3. в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре) и любых его территориальных подразделениях предоставлять, запрашивать и подписывать необходимые документы, описи, справки, акты и заявления, подавать и получать документы (в том числе свидетельства о государственной регистрации прав), уведомления; знакомиться с ограничениями и сервитутами, уплачивать необходимые сборы и пошлины, осуществлять иные законные действия и формальности, связанные с представлением интересов Доверителя по вопросам:

- государственной регистрации возникновения, перехода, и прекращения у Доверителя права собственности и иных прав;
- внесения изменений в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимость и сделок с ним (далее - ЕГРП);
- получения: выписок из ЕГРП, повторных свидетельств;
- снятия (погашения записей регистрации в ЕГРП) и регистрации различных обременений/ограничений на недвижимое имущество;
- постановки на кадастровый учет объектов недвижимости;
- получения кадастровых паспортов на объекты недвижимости;
- осуществления иных действий, связанных с оформлением объектов недвижимости и земельных участков и прав на них.

4. в организации – реестродержателе с правом: предоставлять, запрашивать и подписывать необходимые документы, связанные с ведением реестра акционеров и получением сведений из реестра акционеров.

5. в арбитражных судах, Суде по интеллектуальным правам, судах общей юрисдикции, перед мировыми судьями, в Верховном суде Российской Федерации, Конституционном суде Российской Федерации с правом совершать от имени Доверителя все процессуальные действия, а именно: знакомиться с материалами дела, заявлять отводы, представлять доказательства, участвовать в их исследовании. Заявлять ходатайства, делать заявления, представлять и получать необходимые документы, подписывать и подавать иски, любые другие заявления, в том числе: заявления о признании должника несостоятельным (банкротом), ходатайства, заключать мировые соглашения, изменять размер исковых требований, отказываться от исковых требований (в части или полностью), обжаловать судебные акты арбитражного суда в любых инстанциях, подписывать заявления о принесении протеста, требовать принудительного исполнения судебного акта, совершать любые процессуальные действия, пользоваться всеми процессуальными правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, кредитору, должнику и третьим лицам, а так же совершать иные действия, связанные с данным поручением, в том числе представлять от имени Доверителя в делах о несостоятельности (банкротстве), со всеми правами, предоставленными кредитору и должнику, в соответствии с действующим законодательством о банкротстве, в том числе заявлять требования о включении задолженности в реестр требований кредиторов, поддерживать ходатайство о введении процедуры банкротства.

В соответствии со ст. 62 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации от имени Доверителя совершать в арбитражных судах все процессуальные действия, в том числе: подписывать иски, заявления и отзывы на иски, заявления об обеспечении иска, передачу дела в третейский суд, полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение основания или предмета иска, заключение мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, подписывать заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжаловать судебные акты арбитражного суда.

В соответствии со ст. 56 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации от имени Доверителя самостоятельно совершать в судах все процессуальные действия, в том числе: подписывать административные иски, заявления и возражения на административные иски, подавать их в суд; заявлять о применении мер предварительной защиты по административному иску; подавать встречное административное исковое заявление; заключать соглашение о примирении сторон или соглашение сторон по фактическим обстоятельствам

административного дела; полностью либо частично отказываться от административного иска или признавать административный иск; изменять предмет или основание административного иска; передавать полномочия представителя другому лицу (передоверие); подписывать заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам; обжаловать судебные акты; предъявлять исполнительный документ к взысканию.

В соответствии со ст. 54 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от имени Доверителя совершать в судах общей юрисдикции, перед мировыми судьями все процессуальные действия, в том числе: подписывать исковое заявление, предъявлять его в суд, передавать спор на рассмотрение третейского суда, предъявлять встречный иск, полностью или частично отказываться от исковых требований, уменьшать их размер, признавать иск, изменять предмет или основание иска, заключать мировое соглашение, передавать полномочия другому лицу (передоверие), обжаловать судебные постановления, предъявлять исполнительный документ к взысканию.

6. перед Службой судебных приставов, со всеми полномочиями, предусмотренными действующим законодательством об исполнительном производстве, предоставленными должнику и взыскателю (кредитору), в том числе с правом предъявлять и отзывать исполнительный документ; 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 исполнительных действий, высказывать свои доводы и соображения по всем вопросам, возникающим в ходе исполнительного производства, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в исполнительном производстве, заявлять отводы, обжаловать действия (бездействие) судебного пристава-исполнителя.

7. в налоговых органах с правом: подписывать и представлять от имени Доверителя налоговые декларации и иные сведения и документы по исчислению и уплате налогов по месту регистрации Доверителя и его филиалов и представительств; получать второй экземпляр деклараций и иных документов с отметкой налогового органа в получении; получать выписки по лицевому счету налогоплательщика; проводить сверку расчетов с налоговым органом; сдавать, получать все документы, в том числе акты и решения налоговых органов по проводимым проверкам (выездным или камеральным) Доверителя; расписываться и совершать все действия, связанные с реализацией настоящих полномочий.

8. в органах внебюджетных фондов с правом: сдавать и получать все необходимые документы; запрашивать: документы, расчеты; подписывать и подавать заявления и жалобы; проводить проверки расчетов; подписывать акты сверки расчетов; расписываться и совершать все иные действия, необходимые для реализации указанных полномочий.

9. осуществлять иные полномочия, подписывать любые документы и совершать иные действия необходимые для осуществления полномочий, указанных в настоящей доверенности.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия, сроком до 22 сентября 2018 года.

Подпись БAUDИСА Андрея Артуровича _____ удостоверяю.

Конкурсный управляющий
ОАО «Мостострой №6»



Д.Н. Филатов