



**Общество с ограниченной ответственностью
«СТРОЙГРАД»**

660001, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Ладо Кецховели, д. 22А, пом. 294, сек. 2
ИНН 2464153515, КПП 246001001, ОГРН 1202400020371.
e-mail: stroygradkrk@yandex.ru, тел.: +7 953 855822

Доверенность N 7

Город Красноярск, тринадцатое января две тысячи двадцать пятого года

Общество с ограниченной ответственностью "СТРОЙГРАД", зарегистрированное 08.09.2020г., находящееся по адресу: РФ, 660001, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Ладо Кецховели, д. 22А, пом. 294, сек. 2, ИНН 2464153515, ОГРН 1202400020371, далее Доверитель, в лице генерального директора Арсеньева Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает

Легута Вячеслава Александровича, далее Поверенный, (19.04.1988 года рождения, гражданин РФ, паспорт: серия 69 08 №252248, выдан 08.05.2008г. Отделом УФМС России по Томской области в Томском районе гор.Томска, код подразделения 700-013, зарегистрирован по адресу: РФ, Красноярский край, ул. Волгоградская, дом 31, кв. 24; проживает там же)

совершать от имени Доверителя следующие действия:

1. Представлять интересы во всех органах государственной, муниципальной власти и управления, органах местного самоуправления, а также перед юридическими лицами, имеющими любую, установленную законом организационно-правовую форму, физическими лицами с правом: подписывать и получать заявления, обращения или иные документы, ответы на заявления, обращения и иные документы, требующие ответа, подавать и получать документы.

2. Участвовать в переговорах, совещаниях и других формах обсуждения с третьими лицами, предметом которых будет являться дальнейшее приобретение, изменение, прекращение гражданских прав и обязанностей ООО «СТРОЙГРАД». Подписывать документы, связанные с заключением, изменением, прекращением гражданских прав и обязанностей (договоров, соглашений, намерений и прочее) с юридическими лицами, имеющими установленную законом организационно-правовую форму, зарегистрированными как на территории РФ, так и на территории других государств, физическими лицами, в рамках исполнения которых ООО «СТРОЙГРАД» является или будет являться кредитором или должником, в любой форме, на любых условиях, самостоятельно определяемых поверенным. Сумма сделок, право на совершение которых передается, ограничивается размером крупных сделок для ООО «СТРОЙГРАД». Поверенному не предоставляется право совершать сделки с заинтересованностью.

3. Подписывать документы, связанные с исполнением договоров: акты сверок, накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, акты приема-передачи выполненных работ, оказанных услуг и другие документы, связанные с исполнением договоров, прямо непоименованные в настоящем пункте.

4. Получать и предоставлять необходимые справки и выписки по счетам, сведения, содержащие банковскую тайну, в отношении всех счетов, открытых у ООО «СТРОЙГРАД» в настоящее время или которые будут открыты позже.

5. От имени и в интересах Доверителя совершать сделки, заключать договоры, в том числе связанные с участием в размещении государственного или муниципального заказа, подписывать акты, счета-фактуры, накладные, приказы, распоряжения, внутренние документы Общества.

6. Представлять интересы Доверителя по всем вопросам, связанным с подготовкой и участием в открытом по составу участников и форме предложений по цене аукциона по продаже имущества, для чего ему предоставляется право подписывать, представлять и получать все необходимые действия, в том числе подавать заявление, знакомиться или отказываться от ознакомления с документами и имуществом объекта, участвовать и назначать ставки на аукционных торгах, подавать заявку на участие в аукционе, отозвать заявку, заключать договор о задатке, заключать договор купли-продажи по приобретению в собственность имущества, участвовать от имени Доверителя в аукционе, предлагать цену по своему усмотрению, в случае выигрыша подписывать протокол о результатах торгов, а также Соглашение о выплате вознаграждения и совершать иные законные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

7. Для выполнения вышеуказанных поручений получать необходимые справки и документы, уплачивать сборы, платежи, государственные пошлины во всех необходимых случаях заверять подлинность копий документов, исходящих от Доверителя, подписывать документы и совершать все иные, не поименованные в настоящей доверенности, но необходимые действия, связанные с осуществлением вышеуказанных функций.

8. Подписывать документы, связанные с заключением, изменением, прекращением трудовых обязанностей и прав ООО «СТРОЙГРАД», в том числе трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним.

9. Издавать приказы, распоряжения, инструкции, локальные нормативные акты и внутренние документы, касающиеся административно-управленческой и хозяйственной деятельности ООО «СТРОЙГРАД», давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками, требовать исполнения указанных актов, а также объяснений, в том числе в письменном виде, по факту неисполнения распоряжений работодателя. Подписывать акты сверок, взаимных расчетов, ведомости, переписку по различным удержаниям из заработной платы работников ООО «СТРОЙГРАД».

Доверенность выдана на срок до 31 декабря 2025 (включительно) без права передоверия.

Доверенность прекращает свое действие, в том числе после исполнения настоящего поручения.

Генеральный директор ООО «СТРОЙГРАД» _____

С.С. Арсеньев

М.П.

