



ТОМСКЭНЕРГОСБЫТ **ДОВЕРЕННОСТЬ №102**

город Томск, первого января две тысячи двадцать пятого года

Акционерное общество «Томская энергосбытовая компания» (сокращенное наименование – АО «Томскэнергосбыт») (индекс 634034, город Томск, ул. Котовского, 19, зарегистрировано 31.03.2005 г. Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу Томску, ОГРН 1057000128184, ИНН 7017114680, КПП 785150001), в лице Генерального директора Кучевской Оксаны Евгеньевны, действующего на основании Устава АО «Томскэнергосбыт» (далее Общество), уполномочивает заместителя генерального директора по экономике и финансам **Алибекову Светлану Валерьевну** (паспорт гражданина РФ: серия 6919 № 870404, выдан 12.07.2019г. УМВД России по Томской области) на осуществление следующих действий:

1. Представлять интересы Общества во всех предприятиях, учреждениях, организациях, органах государственной власти и местного самоуправления РФ, в правоохранительных органах, органах прокуратуры, Управлении Федеральной антимонопольной службы по Томской области, Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Томской области, Департаменте ЖКХ и государственного жилищного надзора по Томской области, арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых судах. При этом поверенный уполномочивается: делать письменные и устные заявления; представлять пояснения по делу; приводить доводы по всем возникающим в ходе рассмотрения дела вопросам и возражать против доводов других лиц, участвующих в деле; знакомиться с материалами дела, получать выписки, копии из материалов дела; представлять доказательства; заявлять ходатайства; подписывать претензии, ответы на запросы, а так же жалобы, заявления в контрольно-надзорные органы связанные с неисполнением обязательств потребителями электроэнергии, сетевыми организациями; вести деловую переписку; получать на руки документы в рамках исполнения настоящего поручения.

2. При рассмотрении уполномоченными органами дел об административных правонарушениях, с правом совершать все процессуальные действия, предусмотренные пунктом 5 ст. 25.5 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

3. Получать лицензии на все виды деятельности и оформлять необходимые для этого документы.

4. Запрашивать и получать свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, о внесении изменений в учредительные документы Общества (в том числе в уведомительном порядке), запрашивать и получать устав Общества в новой редакции и изменения в устав Общества, запрашивать и получать выписки из ЕГРЮЛ о юридических лицах (в том числе об Обществе).

5. Подписывать и подавать в налоговые органы заявления о постановке на учет (снятии с учета) российской организации в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения на территории РФ и иные необходимые документы. Подписывать заявления в налоговые органы о возврате (зачете) излишне уплаченных налогов, сборов, пени, штрафов.

6. Подписывать первичную документацию, связанную с хозяйственной деятельностью Общества (в том числе счета, счета-фактуры, акты сдачи-приемки оказанных услуг, выполненных работ, накладные, акты приема-передачи товаров, приходные и расходные кассовые ордера). Подписывать уведомления о зачете взаимных однородных требований, прекращении обязательств, акты взаиморасчетов.

7. Подписывать исходящую документацию (письма, заявления).

8. Открывать и закрывать счета в банках и иных кредитных организациях на территории РФ, необходимые для осуществления расчетно-кассовых операций, с правом подписи расчетных документов, карточек с образцами подписей. Подписывать ведомости (списки) для открытия лицевых счетов банковских карт и зачисления денежных средств на счета держателей банковских карт – сотрудников Общества. Распоряжаться денежными средствами на расчетных счетах, в связи с чем, предоставляется право подписи финансовых и банковских документов, а также наличными денежными средствами, иным имуществом (в том числе недвижимым) Общества. Получать и передавать векселя любых векселедателей (в том числе векселя Сбербанка РФ), для чего подписывать акты приема-передачи, заявки на приобретение

векселей, совершать передаточные надписи, проставлять индоссаменты и аваль на векселях, подписывать другие необходимые документы, предъявлять к оплате и обмену векселя любых векселедателей (в том числе векселя Сбербанка РФ), для чего подписывать любые документы, необходимые для оплаты и обмена векселей с указанием реквизитов, по которым направляется платеж по векселю.

9. Подписывать заявки на участие в конкурсных процедурах различного типа (открытый конкурс; запрос котировок и т.д.), подписывать все документы, входящие в состав заявок, заверять своей подписью копии документов, входящих в состав заявок на участие.

Настоящая доверенность выдана сроком по 31 декабря 2027 года, без права передоверия.

Подпись С.В. Алибековой  удостоверяю.

Генеральный директор



О.Е. Кучевская