

Единый регистрационный номер доверенности

2ca7a505-89ec-4543-9342-d155d1ef1f1f

Внутренний номер доверенности

174/юр

Система, предоставляющая информацию о досрочном прекращении действия доверенности

<https://m4d.nalog.gov.ru/emchd/check-status?guid=2ca7a505-89ec-4543-9342-d155d1ef1f1f>

ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата совершения (выдачи) доверенности

15.07.2025

Доверитель

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "УЛЬЯНОВСКЭНЕРГО", ИНН: 7327012462, КПП: 732701001, ОГРН: 1027301482526, адрес местонахождения: 73, 432028, УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. УЛЬЯНОВСК, ПР-КТ 50-ЛЕТИЯ ВЛКСМ, Д.23А

в лице единоличного исполнительного органа:

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР ИСМАЙЛОВ ОЛЕГ ЗАХИДОВИЧ, СНИЛС: 147-518-665 91, ИНН: 632139230217

Представитель

ЧИГЕНЕВ АЛЕКСЕЙ ИВАНОВИЧ, 25.05.1963 года рождения, СНИЛС: 024-903-176 32, ИНН: 631902550793, документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации, серия, номер: 36 08 890925, выданный ОТДЕЛОМ УФМС РОССИИ ПО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ПРОМЫШЛЕННОМ РАЙОНЕ ГОР. САМАРЫ 30.07.2008, код подразделения: 630-005

Полномочия

1. Представлять интересы АО «Ульяновскэнерго» в органах государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях и организациях, перед юридическими и физическими лицами с правом совершения всех необходимых действий, в том числе с правом подписи, передачи и получения необходимых документов, получения и отправления корреспонденции. 2. Представлять интересы АО «Ульяновскэнерго» в Федеральной антимонопольной службе (ФАС России) и ее территориальных управлениях, по правовому обеспечению деятельности АО «Ульяновскэнерго», с правом совершения всех необходимых действий, в том числе: представлять документы, доказательства, иную информацию в письменной и устной форме, давать объяснения, вносить в них изменения и дополнения, заявлять ходатайства и отводы, заверять копии и подписывать документы, знакомиться со всеми материалами дела и доказательствами, ходатайствами, делать выписки из них, участвовать в составлении и подписывать протокол об административном правонарушении, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать постановление по делу, получать все документы, связанные с выполнением настоящего поручения и рассмотрением дела об административном правонарушении, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершать иные необходимые действия, касающиеся выполнения настоящего поручения. 3. Заключать, изменять, расторгать все виды гражданско-правовых сделок за исключением: займа (по предоставлению и привлечению займа), кредитных договоров, залога, поручительства, сделок по отчуждению недвижимого имущества. 4. Подписывать от имени АО «Ульяновскэнерго» договоры (в том числе государственные и/или муниципальные контракты) энергоснабжения, купли-продажи, поставки электрической энергии, оказания услуг по передаче электрической энергии, протоколы разногласий и протоколы согласования/урегулирования разногласий к перечисленным договорам (в том числе государственным и/или муниципальным контрактам), дополнительные соглашения к действующим договорам (в том числе государственным и/или муниципальным контрактам), соглашения о расторжении указанных договоров, а также соглашения и иные документы, вытекающие из энергосбытовой деятельности Общества (договоры перевода долга, уступки права (цессии), реструктуризации задолженности, о проведении взаиморасчетов, соглашения о порядке расчетов). 5. Подписывать с правом первой подписи счета-фактуры, предъявляемые для оплаты по всем договорам, книги покупок, книги продаж. 6. Подписывать первичные документы на получение, продажу и перемещение ТМЦ по хозяйственной и внебюджетной деятельности. 7. Подписывать от имени АО «Ульяновскэнерго» документы по проведению следующих

финансово-хозяйственных операций: - реестры платежей по АО «Ульяновскэнерго»; - приходные и расходные документы по расчетно-кассовым операциям; - приказы о командировании, командировочные удостоверения, служебные задания для направления в командировку и заявления сотрудников на оплату командировочных расходов; - авансовые отчеты и иные документы по расходованию наличных денежных средств на хозяйственные нужды, представительские расходы, командировочные расходы; - доверенности на получение материальных ценностей, пользуясь при этом правом первой подписи. 8. Совершать от имени АО «Ульяновскэнерго» все регистрационные действия, в том числе связанные с постановкой на учет и снятием с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, прицепов к ним, регистрацией номерных агрегатов, продаж и списанием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, прицепов к ним, а также внесение изменений в конструкцию тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, прицепов к ним в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ульяновской области (Гостехнадзоре Ульяновской области). 9. Подписывать акты сверки задолженности, возникающей при осуществлении хозяйственной и внебюджетной деятельности, акты выполненных работ, накладные, счета-фактуры и иные документы по исполнению договоров, связанных с хозяйственной и внебюджетной деятельностью. 10. Заключать и расторгать трудовые договоры с работниками АО «Ульяновскэнерго», договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, издавать в отношении работников АО «Ульяновскэнерго» приказы по личному составу. 11. Представлять интересы АО «Ульяновскэнерго» в органах государственной власти и иных организациях по вопросу трудовых отношений, в том числе военных комиссариатах, Пенсионном фонде Российской Федерации.

Настоящая доверенность вступает в силу с даты ее совершения (выдачи) и действует до 15.07.2026

Полномочия осуществляются индивидуально

Возможность передоверия с правом передоверия и возможностью последующего передоверия

В процессе передоверия полномочия не утрачиваются

Содержимое элементов файла, не вошедших в основную форму

Элемент файла	Наименование	Значение
Таблица 4.1 Сведения о доверенности (Доверенность)		
ИдФайл	Идентификатор файла	ON_EMCHD_20250715_2ca7a505-89ec-4543-9342-d155d1ef1f1f
ПрЭлФорм	Флаг обязательности элементов	00000000
ВерсФорм	Версия формата	EMCHD_1
Таблица 4.4 Сведения о доверителе (доверителях) (СвДоверит)		
ТипДоверит	Тип доверителя	1
Таблица 4.19 Сведения о доверенности (СвДовТип)		
ВидДовер	Вид доверенности	1
Таблица 4.20 Сведения о представителе (представителях) (СвУпПредТип)		
ТипПред	Тип представителя	3
Таблица 4.22 Сведения о полномочиях представителя (представителей) (СвПолнТип)		
ТипПолн	Тип полномочия	0