



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«УРАЛО-СИБИРСКАЯ ТЕПЛОЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ-ЧЕЛЯБИНСК»  
(АО «УСТЭК-ЧЕЛЯБИНСК»)  
ОГРН 1187456012886 ИНН 7453320202 КПП 745301001  
р/с 40702810760000000490  
АО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ»  
к/с 30101810545250000710 БИК 044525710  
454080, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Энгельса, дом 3  
тел.: +7 (351) 246-56-96 (канцелярия); + 7(351) 246-56-96 (факс)  
[info@ustekchel.ru](mailto:info@ustekchel.ru)

## ДОВЕРЕННОСТЬ № 90

город Челябинск  
Челябинская область

Восьмое июля  
две тысячи двадцать четвертого года

Настоящей доверенностью **Акционерное общество «Урало-Сибирская Теплоэнергетическая Компания - Челябинск»** (далее по тексту – Общество, АО «УСТЭК-Челябинск»), в лице Генерального директора Рындина Игоря Николаевича, действующего на основании Устава, уполномочивает представителя ООО «Уралэнергосбыт» (ИНН 7453313477) **Лёвину Елену Анатольевну**, в целях исполнения агентского договора № 1 от 26.12.2019, заключенного между Обществом и ООО «Уралэнергосбыт» осуществлять от имени Общества следующие действия:

1. Представлять интересы Общества во всех предприятиях, организациях и учреждениях независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, в органах государственной власти, включая правоохранительные органы и в органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, связанным с производством, передачей и потреблением тепловой энергии (мощности) и теплоносителя.

2. Заключать (в том числе с использованием электронной подписи) договоры теплоснабжения, договоры поставки тепловой энергии (мощности) и/или теплоносителя, договоры компенсации потерь тепловой энергии и теплоносителя в тепловых сетях, договоры оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности, договоры теплоснабжения в паре, по которым Общество является продавцом тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя.

3. Подписывать (в том числе с использованием электронной подписи) протоколы разногласий, протоколы урегулирования/согласования разногласий, дополнительные соглашения и любые другие документы, связанные с заключением, изменением, исполнением или расторжением указанных в настоящей доверенности сделок.

4. Подписывать (в том числе с использованием электронной подписи) документы, подтверждающие исполнение Обществом и/или контрагентами обязательств по заключенным сделкам, связанным с теплоснабжением: по договорам теплоснабжения, договорам компенсации потерь тепловой энергии и теплоносителя в тепловых сетях, договорам оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности, договорам поставки тепловой энергии (мощности), договорам уступки права требования (цессии), договорам об оказании услуг, связанных с теплосбытовой деятельностью, в том числе, по договорам с АО «Почта России», финансово-кредитными учреждениями, с организациями, оказывающими услуги по истребованию задолженности с физических лиц, в том числе, но не ограничиваясь перечисленными: акты приема-передачи, акты выполненных работ, акты приемки оказанных услуг, отчеты агента, счета на оплату, счета-фактуры, платежные требования, требования-поручения, претензии/требования/уведомления к контрагентам Общества об устранении недостатков и иных нарушений условий заключенных Обществом договоров, о возмещении расходов, убытков, об оплате неустойки (штрафов, пеней), иные документы в рамках исполнения обязательств по таким сделкам и в пределах сумм таких сделок.

5. Осуществлять за своей подписью сбор, подготовку, подписание (в том числе с использованием электронной подписи), направление и получение любых необходимых

документов, вести необходимые переговоры, давать необходимые пояснения, совершать все необходимые действия, связанные с выполнением полномочий, определенных настоящей доверенностью.

6. Представлять интересы Общества в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, у мировых судей со следующими правами: знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, знакомиться с доказательствами, представленными другими лицами, участвующими в деле, задавать вопросы другим участникам процесса, давать объяснения суду, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе рассмотрения дела вопросам, знакомиться с ходатайствами, заявленными другими лицами, возражать против доводов других лиц, участвующих в деле.

7. Участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях, рассматриваемых органами государственной власти, органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля по вопросам, теплосбытовой деятельности, с правами, предусмотренными ст. 25.4 КоАП РФ, в том числе: участвовать при составлении протокола об административном правонарушении, акта проверки, знакомиться с протоколами об административном правонарушении, подписывать и получать акт проверки, предписание, протокол об административном правонарушении, постановление о назначении административного наказания, другие протоколы и документы, связанные с исполнением указанных полномочий, совершать все предусмотренные законом процессуальные действия по делам об административных правонарушениях, включая следующие: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения по делу и возражения по акту проверки, предъявлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении, получать постановления по делу.

8. Заверять и свидетельствовать своей подписью верность копий документов (выписок из документов), включая копии с копий документов.

Настоящая доверенность не освобождает уполномоченное по ней лицо от соблюдения корпоративных процедур и особенностей, предусмотренных Уставом Общества.

Настоящая доверенность выдана сроком действия до 31.12.2024 г. включительно без права передоверия по ней.

Подпись Лёвиной Елены Анатольевны \_\_\_\_\_



удостоверяю.

Генеральный директор



И.Н. Рындин