Рекомендуемая форма доверенности для сдачи и получения документов   
в ООО «ЗЭС» (юр/лицо)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

*(дата выдачи доверенности)*

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_**

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

в лице генерального директора *(иное)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава *(иное)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , уполномочивает гражданина РФ ­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт гражданина РФ (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

совершать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

следующие действия:

представлять интересы общества в ООО «Загородные Энергосберегающие Сети» по вопросу технологического присоединения объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе:

* подавать заявку в рамках технологического присоединения с приложением установленного пакета документов, *с правом ее подписи*;
* получать и сдавать договор об осуществлении технологического присоединения   
  со всеми приложениями и дополнениями, счета на оплату, счет-фактуры;
* подавать заявления на осмотр ЭПУ;
* получать и подписывать перечень выявленных замечаний, подлежащих устранению, акт о выполнении ТУ;
* получать акт об осуществлении технологического присоединения;
* сдавать и получать письма, запросы, предоставлять дополнительную документацию, необходимую для исполнения заявки;
* совершать иные действия, связанные с выполнением данного поручения:

***без права подписи договора об осуществлении технологического присоединения, а также без права подписи дополнительных соглашений, акта об осуществлении технологического присоединения;***

***с правом подписи договора об осуществлении технологического присоединения, а также с правом подписи дополнительных соглашений, акта об осуществлении технологического присоединения.***

Доверенность действительна до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Генеральный директор (иное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

*-* настоящая доверенность составляется с оттиском печати на бланке организации за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с учредительными документами

**- по бухгалтерским доверенностям на получение товарно–материальных ценностей документы не выдаются**