

ДОВЕРЕННОСТЬ

на получение документов

Город _____

«__» _____ 20__ года

1. Доверитель

Я, _____ (ФИО полностью), «__» _____ 19__ года рождения, паспорт серии __ __ № ____, выдан __.__.20__ г. _____, код подразделения __-__, зарегистрированный по адресу: _____

2. Представитель

настоящей доверенностью уполномочиваю _____ (ФИО полностью), «__» _____ 19__ года рождения, паспорт серии __ __ № ____, выдан __.__.20__ г. _____, код подразделения __-__, зарегистрированного по адресу: _____

3. Объём полномочий

получать от моего имени в государственных и муниципальных органах, организациях, учреждениях, банках, страховых компаниях, у нотариусов и иных лицах любые документы, справки, выписки, дубликаты и копии, относящиеся ко мне лично, к моему имуществу и моей деятельности, в том числе:

- справки и выписки из домовой книги, поквартирные карточки, справки о составе семьи, справки о регистрации по месту жительства;
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, кадастровые паспорта;
- справки из налоговых органов (ФНС): справки об отсутствии задолженности, справки 2-НДФЛ, выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, КНД-формы;
- справки и выписки из медицинских учреждений (за исключением сведений, составляющих врачебную тайну), а также любые медицинские справки с моего согласия;
- выписки и справки из банков по моим счетам и вкладам, справки об остатках и движении средств (банковская тайна — ст. 26 ФЗ «О банках и банковской деятельности», при наличии письменного согласия доверителя);
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, повторные свидетельства о рождении, браке, расторжении брака, смерти в органах ЗАГС;
- архивные справки, выписки из похозяйственных книг, копии решений судов и иных правоустанавливающих документов;
- дипломы, аттестаты, трудовые книжки, справки об образовании, документы, подтверждающие квалификацию, в учебных и образовательных учреждениях;
- справки из ГИБДД, ПТС, СТС, копии материалов административных дел;
- расписываться за получение указанных документов, делать с них копии, заверять копии у нотариуса, оплачивать государственные пошлины и тарифы.

4. Срок действия

Доверенность выдана сроком на ____ (_____) лет / на ____ год без права передоверия. В случае, если срок не указан, доверенность сохраняет силу в течение одного года со дня её совершения (п. 1 ст. 186 ГК РФ).

5. Форма удостоверения

Простая письменная форма (п. 1 ст. 185, ст. 185.1 ГК РФ). Дополнительного удостоверения не требуется.

При необходимости нотариального удостоверения: подпись доверителя удостоверяю. Нотариус _____, нотариального округа _____.
Зарегистрировано в реестре № _____, тариф _____ руб.

6. Подпись доверителя

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)