

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

на получение и перевозку груза

Город _____

« ____ » _____ 20__ года (дата выдачи прописью)

Доверенность, в которой не указана дата её совершения, ничтожна (п. 1 ст. 186 ГК РФ). Дату рекомендуется писать прописью.

1. Доверитель

_____, (полное наименование организации), ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____, адрес: _____, в _____ лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество), действующего(ей) на основании Устава / доверенности № _____ от « ____ » _____ 20__ г., настоящей доверенностью уполномочивает:

Доверенность от имени юридического лица выдаётся за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (п. 4 ст. 185.1 ГК РФ). Вторая подпись главного бухгалтера, в отличие от унифицированной формы М-2, не требуется.

2. Доверенное лицо (водитель)

_____, (фамилия, имя, отчество полностью), « ____ » _____ 19__ года рождения, паспорт серии ____ № _____, выдан « ____ » _____ 20__ г. _____ (наименование органа), код подразделения _____ - _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____, водительское удостоверение _____, категория(и) _____, состоящий(ая) с доверителем в трудовых отношениях в должности _____ / привлечённый(ая) по договору № _____ от « ____ » _____ 20__ г., управляющий(ая) транспортным средством _____ (марка, модель), государственный регистрационный знак _____, прицеп (полуприцеп) _____.

3. Полномочия

Доверенное лицо уполномочено от имени доверителя:

- получить груз у _____ (полное наименование грузоотправителя / перевозчика, ИНН, адрес места выдачи груза, склад, терминал) по договору № _____ от « ____ » _____ 20__ г. и по _____ (транспортная накладная / универсальный передаточный документ / товарная накладная, номер и дата);
- подписывать от имени доверителя товаросопроводительные и перевозочные документы: транспортную накладную, товарную накладную, универсальный передаточный документ, акты приёма-передачи, складские расписки, заказ-наряд и сопроводительную ведомость, а также ставить отметки о времени прибытия и убытия транспортного средства;
- проверять груз по количеству мест, весу, наименованию и состоянию тары и упаковки, требовать вскрытия повреждённой упаковки, взвешивания и пересчёта грузовых мест;
- фиксировать расхождения и повреждения: вносить отметки и оговорки в транспортную накладную, участвовать в составлении и подписании коммерческого акта и акта об установленном расхождении по количеству и качеству;

- перевезти полученный груз по маршруту _____ и сдать его _____ (полное наименование грузополучателя, адрес выгрузки), получив отметку о приёме в перевозочных документах;
- совершать иные действия, необходимые для выполнения настоящего поручения, за исключением распоряжения грузом и его залога.

4. Сведения о грузе

Наименование груза: _____. Количество грузовых мест: _____ (_____). Масса брутто: _____ кг. Вид упаковки: _____.
Объявленная ценность груза: _____ (_____ рублей _____ копеек).

Реквизиты груза и документов-оснований должны совпадать с накладной грузоотправителя: расхождение в наименовании, числе мест или номере договора — обычная причина отказа в выдаче груза.

5. Срок действия и передоверие

Доверенность выдана сроком на _____ (_____) дней / месяцев и действует до «___» _____ 20__ года включительно, без права передоверия / с правом передоверия. Если срок действия в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение одного года со дня её совершения (п. 1 ст. 186 ГК РФ). Доверитель вправе во всякое время отменить доверенность (п. 2 ст. 188 ГК РФ), письменно известив об этом доверенное лицо и известных ему третьих лиц (п. 1 ст. 189 ГК РФ).

Настоящая доверенность не заменяет путевой лист: он оформляется собственником (владельцем) транспортного средства на каждое транспортное средство, осуществляющее движение по дорогам при перевозке грузов в городском, пригородном и междугородном сообщениях (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ; состав сведений и порядок оформления — приказ Минтранса России от 28.09.2022 № 390). Доверенность на управление транспортным средством не требуется с 24.11.2012 (постановление Правительства РФ от 12.11.2012 № 1156).

6. Подписи

Образец подписи доверенного лица _____ удостоверяю.

(подпись) (фамилия, инициалы) М. П. (при наличии)
(должность руководителя)

Печать проставляется, если организация её использует: ГК РФ печать на доверенности не требует, и с 2015 года ООО и АО не обязаны её иметь.