Доверенность гражданина на получение обычных документов

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Письменное уполномочие

[Место составления]. [Дата составления].

Я, [Доверитель], настоящей доверенностью уполномочиваю [Представитель] действовать от моего имени исключительно в пределах перечисленных ниже полномочий.

1. Адресат и предмет

Организация, выдающая документы: [Организация, выдающая документы]. Документы к получению: [Документы к получению]. Полномочие касается только указанных экземпляров и не распространяется на всю мою переписку или иные документы, которые могут находиться у адресата.

До обращения представитель сверяет наименование выдающего подразделения и состав готового комплекта. Если организация требует специальную форму или подтверждение, отсутствующее в этой доверенности, вопрос решается до выдачи; доверенность не гарантирует преодоление установленного порядка доступа.

2. Разрешённые действия

Представитель вправе предъявить настоящую доверенность и документ, удостоверяющий его личность, получить перечисленные документы, пересчитать экземпляры и листы, проверить видимые реквизиты и расписаться только в реестре или расписке о фактическом получении названного комплекта.

При неполном комплекте представитель вправе получить доступную часть с перечислением реально полученных документов и отметкой о недостающих. Подпись о получении не должна превращаться в подпись самого акта выполненных работ, согласование его содержания или признание отсутствия претензий.

3. Ограничения представительства

Право подписывать договоры и акты по существу, изменять обязательства, признавать долг, получать деньги и материальные ценности не предоставлено. Передоверие запрещено. Представитель не вправе запрашивать и получать медицинские, банковские и иные сведения со специальным режимом, используя этот общий текст.

Доверенность не предоставляет судебных, нотариальных или регистрационных полномочий, не разрешает распоряжение зарегистрированными правами и не является согласием на неограниченное раскрытие персональных данных.

4. Действие и передача результата

Срок действия доверенности: [Срок действия доверенности]. Дата её совершения указана в начале; незаполненная дата недопустима. Настоящее уполномочие выдаётся в простой письменной форме только для согласованной обычной выдачи документов.

После получения представитель передаёт мне документы и сведения о недостающей части лично по согласованию, сохраняя их от доступа посторонних. Факт выдачи документов подтверждается отдельно выдающей организацией и представителем; подписание этой доверенности не означает, что выдача уже состоялась.

5. Подпись доверителя

Доверитель проверяет адресата, перечень и срок до подписи. Изменения в тексте не расширяют полномочия без его согласия. Вопрос об отмене решается с извещением представителя и известных третьих лиц по применимому порядку.

Подпись доверителя _____ / расшифровка _____ /

Отметки выдающей организации и подпись представителя о получении доверенности при необходимости оформляются отдельно и не заменяют подпись доверителя.