

ДОВЕРЕННОСТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОВЕРЕННОСТИ

1.1. Что такое доверенность и кому она нужна

Доверенностью одно лицо уполномочивает другое представлять его интересы перед третьими лицами (п. 1 ст. 186 ГК РФ). Уполномоченных действовать на основании доверенности обычно называют представителями, а тех, кто выдает доверенности, – представляемыми или доверителями.

На заметку. Несмотря на то, что сделку совершает представитель по доверенности, права и обязанности создаются, изменяются и прекращаются у доверителя (ч. 1 п. 1 ст. 183 ГК РФ).

Без доверенности от имени юридического лица может действовать только его руководитель. Он вправе совершать сделки от имени этого юрлица, представлять его интересы перед третьими лицами и совершать иные действия в рамках своей компетенции. Всем остальным представителям нужна доверенность (п. 1 и 5 ст. 186 ГК РФ).

На заметку. Филиалы и представительства юрлицами не являются. Поэтому их руководителям нужна доверенность (ч. 1 и 3 п. 3 ст. 51 ГК РФ).

1.2. Виды доверенностей

Классификация доверенностей достаточно условна, поскольку правовое значение имеет не название доверенности, а закрепленные в ней полномочия представителя (п. 1 ст. 186 ГК РФ). В зависимости от объема и характера полномочий представителя на практике различают генеральные, специальные и разовые доверенности.

Генеральной считается доверенность, которая уполномочивает представителя на совершение неопределенного круга сделок и других юридически значимых действий в рамках всего объема прав доверителя (например, доверенность, выданная юрлицом руководителю его филиала (ч. 3 п. 3 ст. 51 ГК РФ)).

Специальную доверенность выдают на совершение представителем нескольких однородных действий (например, на получение товара в течение календарного года). Также к такому виду относятся доверенности с конкретной сферой деятельности представителя (например, на ведение дел в суде).

Разовая доверенность дает представителю право совершить конкретную сделку либо иное конкретное действие (например, на получение конкретного почтового перевода, подписание определенного договора).

1.3. Кто может быть представителем

Как правило, доверенность можно выдать как на имя работника организации, так и любому другому человеку, который не состоит в трудовых отношениях с ним. Однако надо учитывать, что законодательство в ряде случаев ограничивает круг лиц, которые могут быть представителями.

На заметку. Перед выдачей доверенности для представления интересов в том или ином госоргане желательно уточнить (например, найти на сайтах соответствующих госорганов), есть ли какие-либо ограничения по кругу тех, кто вправе быть представителем.

1.4. Кто может выдать доверенность от имени юрлица

Доверенность от имени юрлица вправе выдать (подписать) (ч. 1 п. 5 ст. 186, п. 1 ст. 188 ГК РБ):

1) ее руководитель (может быть подтверждено, например, копией (выпиской) из: решения общего собрания, иного органа управления юрлица об избрании руководителя, в котором указаны Ф.И.О. руководителя и срок его избрания; трудового договора (контракта) или гражданско-правового договора, если функции руководителя выполняет управляющий (управляющая организация);

2) иное лицо, уполномоченное подписывать доверенности учредительными документами организации (например, должность и (или) порядок определения лица, которое вправе подписывать доверенности, могут быть определены в уставе, решении общего собрания участников хозобщества);

3) лицо, действующее по доверенности с правом передоверия. Такое право должно быть прямо предусмотрено доверенностью, на основании которой выдается другая доверенность (п. 1 ст. 188 ГК РБ). По общему правилу доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена (п. 4 ст. 186, п. 2 ст. 188 ГК РБ).

1.5. Нужна ли подпись главного бухгалтера на доверенности

Доверенность от имени юрлица кроме лица, выдавшего ее, должен подписать главный бухгалтер, если одновременно (ч. 2 п. 5 ст. 186 ГК РБ):

организация основана на собственности Республики Беларусь или ее административно-территориальной единицы (например, РУП и КУП, основанные на праве хозяйственного ведения);

доверенность предусматривает получение или выдачу денег и других имущественных ценностей.

Если ведение бухгалтерского учета отдано на аутсорсинг, то вместо главного бухгалтера доверенность подписывает руководитель организации или индивидуальный предприниматель, оказывающий услуги по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности.

2. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ

2.1. Требования к форме доверенности

Доверенность составляют в письменной форме (п. 1 ст. 186 ГК РФ).

2.2. Когда доверенность нужно удостоверить нотариально

Нотариально удостоверяют доверенности, которые выданы в порядке передоверия (п. 2 ст. 188 ГК РФ). Из данного правила есть исключения, но они касаются удостоверения доверенностей, выдаваемых физическим лицами (на получение зарплаты и т.п.) (п. 4 ст. 186, п. 2 ст. 188 ГК РФ).

На заметку. Доверенность, которая не удостоверена нотариально, когда это необходимо, ничтожна (п. 1 ст. 166 ГК РФ). Это означает, что она фактически не выдана и представитель действует от своего имени (п. 1 ст. 168 ГК РФ). Однако если впоследствии представляемый одобрит сделку, то будет считаться, что сделка совершена от его имени (ст. 184 ГК РФ).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДОВЕРЕННОСТИ

3.1. Какие условия нужно включить в доверенность

В доверенности следует указывать:

1) дату ее совершения (выдачи) (п. 6 ст. 186, п. 1 ст. 187 ГК РФ);

На заметку. Доверенность без даты совершения ничтожна (п. 1 ст. 187 ГК РФ). Это означает, что, совершая действия, указанные в доверенности, представитель фактически совершил их от своего имени. Однако если впоследствии представляемый одобрит сделку, то будет считаться, что сделка совершена от его имени (ст. 184 ГК РФ).

2) сведения о доверителе и представителе (п. 1 ст. 186 ГК РФ);

К таким сведениям можно отнести наименование юрлица, Ф.И.О. гражданина или ИП.

На заметку. В доверенности могут быть указаны данные документа, удостоверяющего личность представителя (например, паспорта). Это позволит сверить данные этого документа с данными в доверенности.

В сведения о доверителе целесообразно включить также данные лица, подписывающего доверенность. Ведь действительность доверенности зависит от наличия соответствующих полномочий у того, кто ее подписал (ч. 1 п. 5 ст. 186 ГК РФ). В частности, можно указать:

его Ф.И.О. и должность (при наличии);

наименование и данные документа, дающего ему право на подписание доверенности (устав, доверенность и др.).

3) полномочия, для осуществления которых выдана доверенность (п. 1 ст. 186 ГК РФ). Это один из самых существенных элементов доверенности, поскольку представитель вправе совершать только те действия, которые указаны в доверенности;

4) подпись лица, выдавшего доверенность.

3.2. Какие дополнительные условия можно указать в доверенности

Кроме обязательных условий в доверенности также можно прописать:

1). срок действия доверенности. Под ним понимают период времени, в течение которого представитель вправе совершать действия, указанные в доверенности (п. 1 ст. 186, п. 1 ст. 187 ГК РБ).

Срок действия доверенности не может быть более трех лет (п. 1 ст. 187 ГК РБ).

Если в доверенности срок ее действия не указан, то она действует в течение года (п. 1 ст. 187 ГК РБ).

Как начало, так и окончание действия (срок действия) доверенности могут быть определены (ст. 191 ГК РБ):

календарной датой (например, доверенность действует с 20.12.2021 по 19.06.2022 включительно);

истечением периода времени, который исчисляется в днях, неделях, месяцах, годах (например, доверенность начинает действовать через три дня после даты ее совершения и действительна три месяца);

событием, которое должно неизбежно наступить.

2) дату, с которой начинает действовать доверенность. При этом доверенность не может начать действовать до даты ее выдачи (п. 6 ст. 186 ГК РБ).

Если дата начала действия доверенности не указана, то она действует с даты выдачи доверенности (п. 6 ст. 186 ГК РБ);

Пример 1

Доверенность выдана 20.12.2021.

Дата начала ее действия не указана.

Доверенность начала действовать с 20.12.2021.

Пример 2

Доверенность выдана 20.12.2021.

В доверенности прописано, что она начинает действовать с 01.01.2022.

Доверенность начала действовать с 01.01.2022.

3). образец подписи представителя.

Пример оформления

Подпись Иванова И.И. _____ удостоверяю.

(подпись)

3.3. Как правильно указывать данные в доверенности

ГК РБ не определяет, каким образом следует отражать сведения в доверенности, насколько полно их нужно расписывать (п. 1, 3 и 6 ст. 186, п. 1

ст. 187 ГК РБ). Вместе с тем в отношении нотариально удостоверяемых такие требования установлены (п. 78 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий, утв. пост. МЮ РБ от 23.10.2006 г. № 63; п. 12 Инструкции о порядке удостоверения завещаний и доверенностей, приравниваемых к нотариально удостоверенным, утв. пост. МЮ РБ от 19.02.2002 г. № 3):

в информации о представителе указываются его фамилия, собственное имя, отчество, адрес местожительства (пребывания);

в информации об организации-доверителе указываются ее полное наименование, место нахождения;

полномочия представителя излагаются ясно и полно;

срок действия доверенности прописывается цифрами и словами;

подчистки в тексте не допускаются.

Законодательство не запрещает придерживаться этих требований при составлении любых доверенностей, а их соблюдение позволит минимизировать подозрения в искажении данных в доверенности.

3.4. Как описать полномочия представителя в доверенности

Если законодательством и (или) в организации определены формы доверенностей с прописанными в них формулировками полномочий и (или) установлены требования к перечню полномочий в доверенности, то во избежание отказа представителю совершить необходимые действия следует использовать их.

Если каких-либо особых требований к форме и (или) перечню полномочий нет, то указываются действия, которые представитель будет совершать в рамках доверенности.

В доверенности можно ограничить полномочия представителя (как правило, это генеральные и специальные доверенности) по:

1) кругу лиц, в отношении с которыми представитель может совершать действия, указанные в доверенности;

Пример

<i>Наличие ограничения в доверенности по кругу лиц</i>	<i>Формулировка условия</i>	<i>Пояснения</i>
<i>Без ограничения</i>	<i>«быть представителем компании «А» в организациях (госорганах)»</i>	<i>представитель может представлять интересы доверителя в любой организации (госоргане)</i>
<i>С ограничением</i>	<i>«быть представителем компании «А» в «РУП ЦЭИЗ»</i>	<i>представлять интересы доверителя только в РУП «ЦЭИЗ»</i>

2) видам сделок, которые может заключать представитель (например,

подписывать только договоры на проведение первичной экспертизы документов);

3) сумме сделок, которые представитель вправе заключить, или иные ограничения сумм (например, заключение договора на сумму, не превышающую 100 БВ);

4) праву передоверять полномочия, указанные в доверенности (п. 1 ст. 188 ГК РФ).

На заметку. Если в доверенности прямо не указано право передоверия, то оно у представителя отсутствует (п. 1 ст. 188 ГК РФ).

3.7. На какой срок можно выдать доверенность

Минимальный срок действия доверенности ничем не ограничен. Максимальный срок равен трем годам (п. 1 ст. 187 ГК РФ).

В доверенности можно не указывать срок ее действия. В этом случае она будет действовать в течение года со дня ее совершения (п. 1 ст. 187 ГК РФ).

На заметку. Если в доверенности, в которой не прописан срок, указана дата начала ее действия, годичный срок следует отсчитывать от даты совершения доверенности (п. 1 ст. 187 ГК РФ). Например, доверенность выдана 20.12.2021. В ней указано, что она начинает действовать 01.01.2022. Срок ее действия доверитель не предусмотрел. Годичный срок надо отсчитывать с 20.12.2021.

При выдаче доверенности в порядке передоверия срок ее действия не может превышать срок действия доверенности, на основании которой она выдана (п. 3 ст. 188 ГК РФ).

На заметку. На срок свыше трех лет может быть выдана безотзывная доверенность. Это доверенность, которую нельзя отменить до окончания срока ее действия, кроме случаев, предусмотренных в самой доверенности (п. 7 Декрета от 21.12.2017г. № 8).

На заметку. Если нотариально удостоверенная доверенность предназначена для действий за границей и не содержит указания о сроке действия, она сохраняет силу до ее отмены (п. 2 ст. 187 ГК РФ);

4. ДОВЕРЕННОСТИ ДЛЯ ДЕЙСТВИЙ ЗА ГРАНИЦЕЙ

4.1. Легализация доверенности

Под легализацией понимают процедуру подтверждения того, что документ является официально признанным на территории той страны, где он выдавался. Также в ходе этой процедуры подтверждают подлинность подписи должностного лица на документе, а также печати госоргана.

4.2. Как легализовать доверенность

Для придания юридической силы документу на территории другого

государства могут использоваться такие процедуры, как:

I. Консульская легализация, для осуществления которой необходимо следующее:

1) засвидетельствовать подпись нотариуса и оттиск его печати на удостоверительной надписи на доверенности.

Для этого надо обратиться в МЮ РБ (ч. 2 п. 4 Инструкции об организации работы по осуществлению консульской легализации, утв. пост. МИД РБ от 16.08.2010г. № 16 (далее – Инструкция № 16);

2) обратиться за проставлением легализационной надписи.

Ее можно проставить (ч. 1 п. 3, п. 6 Инструкции № 16) в главном консульском управлении МИД РБ либо в консульском пункте МИД РБ;

3) подтвердить подлинность печати и подписи должностного лица в легализационной надписи.

Это можно сделать (п. 13 Инструкции № 16):

либо в дипломатическом представительстве или консульстве иностранного государства, на территории которого будет использоваться документ;

либо в дипломатическом представительстве или консульстве Республики Беларусь в государстве, на территории которого будет использоваться документ.

На этом процедура консульской легализации будет завершена.

II. Упрощенная легализация – проставление апостиля (п. 1 пост. СМ РБ от 15.12.1992г. № 754). Таким способом подтверждения подлинности официального документа можно воспользоваться, если он выдается для представления в стране - участнице Гаагской конвенции 1961 года.

На заметку. Апостиль можно проставить на следующих официальных документах (ч. 2 ст. 1 Гаагской конвенции 1961 года):

а) документы, исходящие от органа или должностного лица, подчиняющихся юрисдикции государства. В этот перечень включаются документы, исходящие от прокуратуры, секретаря суда или судебного исполнителя;

б) административные документы;

с) нотариальные акты;

д) официальные пометки, такие как отметки о регистрации; визы, подтверждающие определенную дату; заверения подписи на документе, не засвидетельствованном у нотариуса.

Удостоверительную надпись нотариуса можно рассматривать как нотариальный акт.

Апостилирование – более простая процедура подтверждения подлинности документов по сравнению с консульской легализацией.

Чтобы поставить апостиль на документе, составленном на территории РБ и исходящем от нотариуса, следует обращаться в главные управления юстиции облисполкомов, Мингорисполкома (аб. 2 ч. 1 п. 2 пост. СМ РБ от 15.12.1992г. № 754).

Для проставления апостиля необходимо предоставить:
документ, на котором необходимо проставить апостиль;
документ, подтверждающий внесение платы.

На заметку. В РБ плата за проставление апостиля на документе, составленном на ее территории, - 0,5 БВ (ч. 3 п. 2 пост. СМ РБ от 15.12.1992 № 754, п. 18.19 перечня административных процедур по заявлениям граждан, утв. Указом от 26.04.2010г. № 200).

Срок осуществления процедуры – 1 день со дня предоставления документов, а при необходимости проведения специальной проверки, запроса документов и (или) сведений от других госорганов, иных организаций срок – 15 дней.

После проставления апостиля документ приобретает силу на территории всех стран - участниц Гаагской конвенции 1961 года.

Консульская легализация или апостилирование нотариально удостоверенной доверенности может и не потребоваться, когда между соответствующими государствами (в котором выдан документ и в котором он будет использоваться) заключен договор, отменяющий легализацию (например, договор о правовой помощи и правовых отношениях). В таких случаях обычно достаточно, чтобы соответствующий документ был заверен подписью и гербовой (официальной) печатью в том государстве, в котором он выдан.

5. ПЕРЕДОВЕРИЕ

5.1. Когда можно передоверить полномочия

По общему правилу представитель должен лично совершить те действия, на которые уполномочен доверенностью. Однако он может передоверить их совершение другому лицу, если это право предусмотрено доверенностью (п. 1 ст. 188 ГК РБ). В частности, она содержит формулировку «С правом передоверия» либо иную аналогичную запись, ясно указывающую на предоставление такого права (ч. 2 п. 79 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий, утв. пост. МЮ РБ от 23.10.2006 г. № 63).

Законом также разрешено передоверие, если обстоятельства вынуждают это сделать для охраны интересов лица, выдавшего доверенность (п. 1 ст. 188 ГК РБ).

На заметку. Передоверие бывает как полным, так и частичным. При частичном передоверии в основной доверенности следует указывать

конкретные полномочия, которые представитель вправе передоверить (ч. 3 п. 79 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий, утв. пост. МЮ РБ от 23.10.2006 г. № 63).

5.2. Особенности доверенности, выдаваемой в порядке передоверия

Такая доверенность:

1) должна быть нотариально удостоверена. Из этого правила есть исключения (п. 2 ст. 188 ГК РБ), в основном они касаются удостоверения доверенностей, выдаваемых физическим лицам (на получение заработной платы, пенсий, пособий и др.) (п. 4 ст. 186 ГК РБ).

На заметку. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности (ч. 3 п. 3 ст. 51 ГК РБ). Следовательно, они могут выдать доверенность только в порядке передоверия. Поэтому ее тоже нужно нотариально удостоверять (п. 2 ст. 188 ГК РБ).

Нарушение данного требования влечет недействительность доверенности (п. 1 ст. 166 ГК РБ).

На заметку. Для удостоверения доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, надо предоставить нотариусу основную доверенность с правом передоверия (ч. 1 п. 79 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий, утв. пост. МЮ РБ от 23.10.2006 г. № 63);

2) не может быть выдана на срок, превышающий срок действия основной доверенности (п. 3 ст. 188 ГК РБ);

3) не должна предусматривать больше полномочий, чем основная доверенность (п. 1 ст. 188 ГК РБ).

В тексте доверенности, выданной в порядке передоверия, дополнительно указываются (ч. 4 п. 79 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий, утв. пост. МЮ РБ от 23.10.2006 г. № 63):

дата удостоверения основной доверенности;

Ф.И.О. и адрес лица, которому выдана основная доверенность;

Ф.И.О. и адрес лица, которому передоверяются полномочия;

Ф.И.О. нотариуса, который удостоверил основную доверенность или Ф.И.О. и должность лица, которое ее выдало.

5.3. Что следует сделать представителю, когда полномочия передоверены

После того как представитель выдал доверенность в порядке передоверия, он должен известить об этом доверителя. При этом он обязан сообщить необходимые сведения о лице, которому переданы полномочия (Ф.И.О., адрес и пр.). В противном случае представитель будет отвечать за действия того, кому он передал полномочия, как за собственные (п. 4 ст. 188 ГК РБ).

На заметку. Извещать доверителя о передоверии рекомендуется в письменной форме. В частности, можно направить извещение письмом с описью вложений и уведомлением о вручении либо лично передать его с регистрацией в журнале входящей корреспонденции. Это позволит избежать споров о выполнении соответствующей обязанности.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОВЕРЕННОСТИ

6.1. Действие доверенности прекращается в следующих случаях (п. 1 ст. 189 ГК РФ):

1) истек срок ее действия. В таком случае доверенность прекращает действовать автоматически. Совершать какие-либо дополнительные действия не надо.

На заметку. Если нотариально удостоверенная доверенность предназначена для действий за границей и не содержит указания о сроке действия, она сохраняет силу до ее отмены (п. 2 ст. 187 ГК РФ);

2) доверитель отменил доверенность. Сделать это он может в любое время, даже если иное закреплено в доверенности или соглашением сторон (п. 2 ст. 189 ГК РФ);

3) представитель отказался от доверенности. Сделать это также можно в любое время, даже если иное закреплено в доверенности или соглашением сторон (п. 2 ст. 189 ГК РФ);

4) юридическое лицо, от имени которого она выдана, либо юридическое лицо, которому она выдана, прекратили существование.

Юр.лицо прекращает существовать, например, при ликвидации либо реорганизации. В случае ликвидации оно прекращает существовать с даты принятия регистрирующим органом решения о внесении записи в ЕГР (п. 8 ст. 59 ГК РФ). При реорганизации существование юр.лица прекращается с даты гос.регистрации вновь возникших юр.лиц (ч. 1 п. 4 ст. 53 ГК РФ). Исключение из этого правила – реорганизация юрлица в форме присоединения. В этом случае оно считается реорганизованным с момента внесения в ЕГР записи о прекращении деятельности присоединенного юрлица (п. 4 ст. 53 ГК РФ).

На заметку. В случае изменения наименования юр.лица доверенность, в которой указано старое наименование, продолжает действовать. Это следует из того, что перечень оснований прекращения действия доверенности исчерпывающий, и такого основания, как изменения наименования, в нем нет (ст. 189 ГК РФ). Однако во избежание споров рекомендуется к такой доверенности прикладывать документы, подтверждающие изменение наименования юр.лица (например, копию зарегистрированных изменений в устав) либо выдать новую доверенность;

5) гражданин, выдавший доверенность, умер либо объявлен умершим,

признан недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

На заметку. Если доверенность выдана от имени и в интересах юр.лица, то смерть его руководителя, подписавшего доверенность, не является основанием для прекращения действия доверенности;

б). представитель умер либо объявлен умершим, признан недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;

7). для доверенности, выданной в порядке передоверия, – основная доверенность прекратила действовать (п. 3 ст. 189 ГК РБ).

На заметку. Перечень оснований, по которым доверенность может прекратить свое действие, является исчерпывающим (п. 1, 3 ст. 189 ГК РБ).

6.2. Как отменить доверенность

Решение об отмене доверенности принимает то лицо, которое ее выдало (подп. 2 п. 1 ст. 189 ГК РБ).

Процедуру отмены доверенности в организации можно начать с издания приказа либо распоряжения (п. 93, 94 Инструкции по делопроизводству, утв. пост. МЮ РБ от 19.01.2009г. № 4). Документ станет «руководством к действию» для заинтересованных подразделений (должностных лиц) юр.лица.

Лицо, выдавшее доверенность и впоследствии отменившее ее, обязано известить об этом представителя (п. 1 ст. 190 ГК РБ). Сделать это можно, ознакомив его с приказом (если представитель – работник) или направив соответствующее уведомление.

В уведомлении рекомендуем указать:

полное наименование представляемого юр.лица и адрес его места нахождения;

Ф.И.О. и адрес места регистрации представителя;

дату и номер доверенности, действие которой отменяется;

дату, с которой доверенность отменяется.

Уведомление предпочтительно вручить лично в руки под подпись либо направить письмом с описью вложений и уведомлением о вручении. В случае спора это поможет доказать факт и дату уведомления представителя об отмене доверенности.

На заметку. Права и обязанности, возникшие в результате действий представителя до того, как он узнал (должен был узнать) об отмене доверенности, сохраняют силу для представляемого. Это правило не применяется, если лицо, для представительства перед которым дана доверенность, знало или должно было знать о прекращении действия доверенности (п. 2 ст. 190 ГК РБ).

Представитель, доверенность которого отменили, или его правопреемники обязаны немедленно вернуть доверенность (п. 3

ст. 190 ГК РБ).

Лицо, выдавшее доверенность и впоследствии отменившее ее, обязано также известить об этом известных ему третьих лиц, для представительства перед которыми дана доверенность (п. 1 ст. 190 ГК РБ). Уведомление об отмене доверенности для третьих лиц и порядок его направления может быть примерно таким же, как и для представителя.

6.3. Особенности отмены нотариально удостоверенной доверенности

Чтобы отменить нотариально удостоверенную доверенность, нужно обратиться к любому нотариусу с заявлением. Оно составляется в двух экземплярах и должно содержать (ч. 1 п. 80 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий, утв. пост. МЮ РБ от 23.10.2006 г. № 63):

наименование юр.лица, выдавшего доверенность;

наименование нотариального округа, Ф.И.О. нотариуса, удостоверившего доверенность;

дату удостоверения доверенности;

номер регистрации доверенности в реестре для регистрации нотариальных действий.

Заявление может подать руководитель юр.лица или иное лицо, у которого есть соответствующие полномочия. Оно подписывается в присутствии нотариуса. Он в свою очередь разъясняет обязанность известить представителя и третьих лиц, для представительства перед которыми дана доверенность. Затем на двух экземплярах заявления (один для нотариуса, второй – доверителя) нотариус совершает удостоверительную надпись об отмене доверенности (ч. 2, 3 п. 80 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий, утв. пост. МЮ РБ от 23.10.2006 г. № 63).

На заметку. Сообщать представителю и третьим лицам об отмене доверенности следует после того, как нотариус удостоверит ее отмену.

7. ПОСЛЕДСТВИЯ ОШИБОК В РАБОТЕ С ДОВЕРЕННОСТЬЮ

7.1. Что будет, если доверенность не удостоверена у нотариуса, когда это необходимо

Представитель по такой доверенности не сможет действовать от имени организации, т.к. она недействительна (п. 1 ст. 166, п. 1 ст. 186 ГК РБ).

Как избежать ошибки. При проверке доверенности обращайтесь внимание, на основании чего действует лицо, выдавшее доверенность. Если в доверенности указано, что она выдана на основании другой доверенности (первоначальная доверенность), рекомендуем проверить:

есть ли в первоначальной доверенности условие о праве передоверия;

проставлена ли на доверенности удостоверительная надпись нотариуса.

7.2. Что будет, если представитель или лицо, подписавшее

доверенность, превысил свои полномочия

Сделку, совершенную по такой доверенности, суд может признать недействительной (ст. 175 ГК РФ).

Как избежать ошибки. При проверке доверенности у контрагента следует запросить устав (выписку из него в части полномочий исполнительного органа). Проверить наличие ограничений полномочий этого органа.

Когда доверенность подписана в порядке передоверия, ограничения в отношении полномочий можно найти в доверенности, на основании которой она выдана.

Также необходимо проанализировать полномочия представителя на предмет наличия каких-либо ограничений (например, по сумме или по кругу лиц, в отношении с которыми представитель может совершать действия, указанные в доверенности).

7.3. Что будет, если срок действия доверенности превышает три года

Доверенность недействительна, т.к. она не соответствует требованиям законодательства (ст. 169 ГК РФ).

При возникновении спорных ситуаций определять, действительна ли доверенность, и если да, то сколько она действительна, будет суд. При этом он будет учитывать все сложившиеся обстоятельства и выбранную аргументацию сторон.

Как избежать ошибки. В связи с тем, что практика использования доверенностей с неверно указанным сроком неоднозначна, рекомендуется не принимать у представителей такие доверенности.

7.4. Что будет, если сделку, на совершение которой выдана доверенность, совершило лицо, не указанное в ней

Если доверитель впоследствии не одобрит сделку, права и обязанности у него по такой сделке не возникнут (ст. 184 ГК РФ).

Как избежать ошибки. Рекомендуется сверять данные документа, удостоверяющего личность представителя, с данными, указанными в доверенности. Не допускайте ситуаций, позволяющих неуполномоченному представителю совершать действия, указанные в доверенности.

7.5. Проверяем доверенность

Что проверяем	Рекомендации и пояснения
дату совершения (выдачи) доверенности	Она должна быть указана в доверенности обязательно. Требования к тому, как указывать дату совершения доверенности, законодательством не предусмотрены. На практике ее указывают словами (например, двадцатое декабря две

	тысячи двадцать первого года)
место совершения (выдачи) доверенности	Его указывают обязательно, если доверенность нужно удостоверить у нотариуса. В остальных случаях место совершения доверенности можно не указывать
наименование организации-доверителя	Указание на доверителя в доверенности обязательно. Законодательство не устанавливает специальных требований к написанию наименования доверителя в доверенности без нотариального удостоверения. Но чтобы можно было точно его определить, рекомендуем прописывать полное наименование организации (например, общество с ограниченной ответственностью «Юла»).Если доверенность нужно удостоверить у нотариуса, то в обязательном порядке указывают полное наименование доверителя в соответствии с его учредительным документом
адрес местонахождения организации-доверителя	Его обязательно указывать, если доверенность нужно удостоверить у нотариуса
ФИО и наименование должности лица, подписавшего доверенность	Эти данные позволяют определить, есть ли полномочия на выдачу доверенности у лица, которое подписывает ее. Рекомендуется их всегда указывать в доверенности. При этом в случае нотариального удостоверения доверенности наличие наименования должности обязательно
ФИО представителя	Указание на представителя в доверенности обязательно. Обычно ФИО представителя указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим личность
адрес места жительства представителя	Его обязательно указывать, если доверенность нужно удостоверить у нотариуса
полномочия представителя	Они указываются обязательно, излагаются ясно и полно. Представитель вправе совершать только те действия, которые указаны в доверенности.
подпись лица, выдавшего доверенность	Доверенность обязательно должна быть подписана. Для доверенностей без нотариального удостоверения каких-либо требований к подписи не установлено. Однако во избежание споров рекомендуем, чтобы доверенность была

	<p>подписана собственноручно. Если доверенность нужно удостоверить у нотариуса, то она должна быть подписана собственноручно лицом, выдавшим доверенность</p>
<p>подпись главного бухгалтера доверителя, руководителя организации или ИП, оказывающих услуги по ведению бухучета и составлению отчетности доверителя</p>	<p>Она обязательна, если в совокупности доверенность выдается: - от имени юр.лица, основанного на собственности РБ или собственности административно-территориальной единицы; - на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей</p>
<p>срок действия доверенности</p>	<p>По общему правилу этот срок не может превышать трех лет. Порядок его указания в доверенности без нотариального удостоверения законодательством не установлен. Вместе с тем рекомендуется указывать его не только цифрами, но и прописью. В случае нотариального удостоверения доверенности срок ее действия обязательно указывается цифрами и словами. Если срок действия в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года. Если нотариально удостоверенная доверенность предназначена для действий за границей и не содержит указания о сроке действия, она сохраняет силу до ее отмены.</p>