ДОВЕРЕННОСТЬ

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(место выдачи) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее –Компания),

Наименование организации, ИНН и юр. адрес Доверителя\*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность и ФИО руководителя) наименование правоустанавливающего документа

Доверяет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО Доверенного

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,

(данные документа, удостоверяющего личность доверенного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осуществлять необходимые для доставки/получения грузов операции, в том числе:

• получать требующиеся для импорта/экспорта/каботажа документы, в том числе коносаменты, таможенные документы учета, поручения на отгрузку экспортных грузов, а равно иные товаротранспортные, грузовые и отгрузочные документы;

• получать требующиеся для осуществления грузовых операций, хранения и получения грузов документы, в том числе релиз-ордеры, приемопередаточные акты, приемо-сдаточные ордеры и иные необходимые документы;

• получать грузы со складов, терминалов, а также осуществлять и/или организовывать отгрузку и доставку данных грузов получателю автомобильным, железнодорожным, морским транспортом;

• в целях исполнения поручений по настоящей доверенности представлять интересы доверителя перед всеми физическими и юридическими лицами, а также государственными органами;

• расписываться во всех необходимых случаях, на всех документах, необходимых для выполнения поручений по настоящей доверенности, в том числе на заявках на вывоз грузов со складов и иных мест хранения, расписках, приемо-сдаточных ордерах, приемопередаточных актах и иных;

• совершать все иные необходимые действия, связанные с выполнением поручения доверителя.

Настоящая Доверенность выдана сроком по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включительно, без права передоверия.

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Должность руководителя ФИО

М.П.