* *Довіреність – це письмовий документ, що видається однією особою іншій особі для представництва перед третіми особами. Форма довіреності повинна відповідати формі, в якій відповідно до закону має вчинятися правочин*

*(частина перша статті 245 Цивільного кодексу України)*

**Зразок нотаріальної Довіреності для представництва інтересів моряка на отримання послуг через державне підприємство «Моррічсервіс»**

*Зазначити місце і дату складання довіреності (її підписання).*

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(інформація щодо персональних даних моряка довірителя, а саме: ПІБ, громадянство та місце реєстрації, паспортні дані (громадянського або для виїзду за кордон)*, *РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків/ідентифікаційний код))*

цією довіреністю уповноважую бути моїм представником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(інформація щодо персональних даних представника, а саме: ПІБ, громадянство та місце реєстрації, паспортні дані (громадянського або для виїзду за кордон)*, *РНОКПП (реєстраційний номер облікової картки платника податків/ідентифікаційний код))*

в усіх державних органах, органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, усіх організаціях, підприємствах та установах, незалежно від форм власності та підпорядкування, зокрема, в Державній службі морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України (Адміністрації судноплавства) та державному підприємстві «Сервісний центр морського та річкового транспорту» (ДП «Моррічсервіс»), з питань, що регламентовані постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 №1499 (зі змінами) та наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 05.09.2023 №784, зокрема, але не виключно, поданням заяв, засвідченням копій документів, отриманням кваліфікаційних документів, з усіма правами наданими законом (*ПІБ довірителя)*, з правом одержання відповідних рішень суб’єкта владних повноважень.

Для чого представник має право: подавати, отримувати, підписувати заяви та інші необхідні для цього документи; сплачувати відповідні платежі (збори) та вчиняти інші дії, необхідні для виконання повноважень за цією довіреністю; подавати чи отримувати довідки, рішення, розпорядження, накази, документи та їх дублікати, листи, запити, інші документи, оформлені в результаті вчинених дій за цією довіреністю та ставити підпис в їх отриманні, а також, виконувати всі інші дії, пов’язані з цією довіреністю.

Строк дії довіреності. *(Довіреність може бути видана як з визначеним строком дії, так і без встановлення такого строку. Строк дії довіреності зазначається словами та визначається роками, місяцями, тижнями, днями і не може бути визначений настанням будь-якої події.)*

***Підпис довірителя*.**

\* *Довіреність, яка видана іноземною державою потребує офіційного перекладу на українську мову. Нотаріальний переклад довіреності – це переклад з одночасним засвідченням справжності підпису дипломованого перекладача нотаріусом.*

*\*\* Представник повинен мати оригінал нотаріально посвідченої довіреності українською мовою та копію довіреності, засвідчену нотаріально. Оригінал довіреності залишається у Представника.*

*Копія довіреності засвідчена нотаріально додається до справи з документами.*

*На кожну окрему послугу (документ, що отримується або оновлюється) додається окрема копія довіреності засвідчена нотаріально.*