

МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 5 сентября 2019 г. N 500

**О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ДОВЕРЕННОСТЕЙ, ВЫДАВАЕМЫХ НА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В целях упорядочения выдачи доверенностей на представление интересов Министерства обороны Российской Федерации как юридического лица (далее - доверенности) приказываю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке выдачи, учета и контроля использования доверенностей, выдаваемых на представление интересов Министерства обороны Российской Федерации (приложение N 1 к настоящему приказу).
2. Расходы, связанные с нотариальным оформлением доверенностей, осуществлять за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на общехозяйственные расходы.
3. Признать утратившими силу приказы Министра обороны Российской Федерации согласно Перечню (приложение N 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на директора Правового департамента Министерства обороны Российской Федерации.

Министр обороны
Российской Федерации
генерал армии
С.ШОЙГУ

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ДОВЕРЕННОСТЕЙ, ВЫДАВАЕМЫХ НА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок подготовки, согласования, представления на подпись, учета и контроля использования доверенностей, выдаваемых на представление интересов Министерства обороны Российской Федерации <*>, за исключением доверенностей, выдаваемых для представительства в гражданском, административном, арбитражном и уголовном судопроизводстве.

<*> Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, для краткости будут именоваться: Вооруженные Силы Российской Федерации - Вооруженными Силами; Министерство обороны Российской Федерации - Министерством обороны; Управление делами Министерства обороны Российской Федерации - Управлением делами; Правовой департамент Министерства обороны Российской Федерации - Правовым департаментом; Департамент имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации - Департаментом имущественных отношений; центральные органы военного управления, объединенные стратегические командования (ОСК) военных округов (Северного флота) - органами военного управления; объединения, соединения, воинские части, организации Вооруженных Сил Российской Федерации - воинскими частями.

2. В настоящей Инструкции используются следующие основные понятия:

уполномоченное лицо - заместитель Министра обороны Российской Федерации, руководитель органа военного управления, которым Министром обороны Российской Федерации выдается (выдана) доверенность с правом передоверия;

представитель - должностное лицо, которому Министром обороны Российской Федерации выдается (выдана) доверенность без права передоверия либо которому уполномоченным лицом выдается (выдана) доверенность в порядке передоверия;

первоначальная доверенность - доверенность, выданная Министром обороны Российской Федерации;

последующая доверенность - доверенность, выданная уполномоченным лицом в порядке передоверия.

3. Положения настоящей Инструкции разработаны на основании Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Доверенность на совершение сделок, требующих нотариальной формы, на подачу заявлений о государственной регистрации прав или сделок, а также на распоряжение зарегистрированными в государственных реестрах правами должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом <*>.

<*> Пункт 1 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Первоначальная доверенность с правом заключения государственных контрактов (договоров, соглашений) выдается без права передоверия.

6. Форма, содержание и срок действия доверенности должны соответствовать требованиям

Гражданского кодекса Российской Федерации.

7. Срок действия последующей доверенности не может превышать срок действия первоначальной доверенности, на основании которой она выдана.

8. Полномочия, передаваемые в порядке передоверия представителю, не могут превышать полномочия, указанные в первоначальной доверенности.

9. Последующая доверенность может быть выдана уполномоченным лицом в порядке передоверия на совершение всех действий, указанных в первоначальной доверенности, или на совершение части таких действий.

10. Последующая доверенность должна быть нотариально удостоверена.

11. Последующие доверенности с правом приемки товаров (работ, услуг) по государственным контрактам выдаются руководителям органов военного управления, заместителям руководителей органов военного управления, командирам (начальникам) воинских частей или лицам, их замещающим.

12. Особенности организации работы по представлению на подпись Министру обороны Российской Федерации первоначальных доверенностей, совершаемых в нотариальной форме, а также по отмене нотариально удостоверенных первоначальных доверенностей определяются Аппаратом Министра обороны Российской Федерации.

II. Подготовка и представление на подпись проектов доверенностей

13. Подготовка доверенностей осуществляется органом военного управления (далее - ОВУ-разработчик) по поручению вышестоящих должностных лиц или в инициативном порядке.

14. Проект доверенности должен содержать:

наименование вида документа;

место совершения доверенности;

дату совершения доверенности (проставляется при подписании доверенности);

реквизиты Министерства обороны (ИНН, ОГРН, место нахождения);

должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя (уполномоченного лица);

паспортные данные (дата рождения, пол, гражданство, серия, номер паспорта, когда выдан, код подразделения) представителя (уполномоченного лица) <*>;

<*> Паспортные данные представителя (уполномоченного лица) указываются в доверенности, подлежащей нотариальному удостоверению.

перечень полномочий представителя (уполномоченного лица);

срок действия доверенности.

15. Доверенности оформляются:

первоначальная доверенность - на бланке Министра обороны Российской Федерации с угловым штампом <*>;

<*> Образец N 12 приложения N 1 к приказу Министра обороны Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. N 800 (далее - приказ N 800).

последующая доверенность - на бланке Министерства обороны с угловым штампом <***>.

<***> Образец N 17 приложения N 1 к приказу N 800.

16. Подчистки, приписки и исправления в доверенности не допускаются.

17. Рекомендуемые образцы первоначальной доверенности приведены в приложениях N 1 - 3 к настоящей Инструкции.

Рекомендуемые образцы последующей доверенности приведены в приложениях N 4 и 5 к настоящей Инструкции.

18. Разработанный проект доверенности визируется начальником подразделения ОВУ-разработчика, в котором подготовлен проект доверенности (далее - подразделение-исполнитель ОВУ-разработчика). При наличии в структуре ОВУ-разработчика начальника подразделения (отдельного должностного лица) юридической службы Вооруженных Сил проект доверенности визируется указанными должностными лицами юридической службы.

Разработанный проект первоначальной доверенности и проект последующей доверенности, выдаваемой заместителем Министра обороны Российской Федерации, визируется руководителем ОВУ-разработчика.

Визы проставляются в нижней части оборотной стороны проекта соответствующей доверенности.

19. Одновременно с проектом доверенности ОВУ-разработчиком готовится проект доклада:

Министру обороны Российской Федерации - о необходимости выдачи первоначальной доверенности;

заместителю Министра обороны Российской Федерации - о необходимости выдачи последующей доверенности, выдаваемой заместителем Министра обороны Российской Федерации.

20. В докладе должна быть указана следующая информация:

подробное обоснование необходимости выдачи доверенности, предоставляемых представителю (уполномоченному лицу) полномочий и срока действия доверенности;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя (уполномоченного лица).

21. Подготовка и представление иным уполномоченным лицам проектов иных последующих доверенностей осуществляются аналогично порядку, предусмотренному настоящей Инструкцией для последующих доверенностей.

22. При подготовке проектов последующих доверенностей их направление на согласование в заинтересованные органы военного управления, а в Правовой департамент - для проведения правовой экспертизы не осуществляется.

23. В случае необходимости выдачи первоначальной доверенности с правом передоверия ОВУ-разработчиком в проекте доклада Министру обороны Российской Федерации, подготовленном с учетом требований пунктов 19, 20 настоящей Инструкции, дополнительно указывается обоснование необходимости выдачи первоначальной доверенности с правом передоверия с определением должностных лиц и конкретных полномочий, планируемых для передачи на основании последующей доверенности.

24. До представления на подпись Министру обороны Российской Федерации проект первоначальной доверенности направляется ОВУ-разработчиком на согласование в заинтересованные органы военного управления <*>.

<*> Проекты доверенностей, содержащие полномочия, требующие финансового обеспечения, согласовываются с органами военного управления, подчиненными заместителю Министра обороны Российской Федерации, отвечающему за организацию финансового обеспечения войск (сил), в пределах их компетенции; проекты доверенностей, содержащие полномочия по управлению имуществом Вооруженных Сил и подведомственных Министерству обороны организаций, согласовываются с Департаментом имущественных отношений.

25. Проект первоначальной доверенности, согласованный с заинтересованными органами военного управления и завизированный руководителем ОВУ-разработчика, направляется в Правовой департамент для проведения правовой экспертизы.

26. Одновременно с проектом первоначальной доверенности на бумажном носителе в Правовой департамент в обязательном порядке направляются:

проект доклада Министру обороны Российской Федерации о необходимости выдачи первоначальной доверенности;

подлинники согласований органов военного управления;

копия паспорта представителя (уполномоченного лица) <*>;

<*> Копия паспорта направляется в случае необходимости выдачи доверенности, подлежащей нотариальному удостоверению.

копия выписки из приказа о назначении представителя (уполномоченного лица) на должность;

копии документов (либо выписки из документов), содержащие информацию о сроке окончания контракта о прохождении военной службы представителем (уполномоченным лицом) либо содержащие информацию о сроке действия служебного контракта (трудового договора) представителя (уполномоченного лица);

электронный носитель с проектом первоначальной доверенности (в формате doc).

27. При необходимости Правовой департамент определяет, с какими органами военного управления требуется дополнительно согласовать проект первоначальной доверенности.

28. Проведение правовой экспертизы проекта первоначальной доверенности, оформление ее результатов осуществляются в порядке и сроки, установленные в Министерстве обороны <*>.

<*> Приказ Министра обороны Российской Федерации от 10 января 2015 г. N 1.

29. Проект первоначальной доверенности после его визирования или подписания заключения в Правовом департаменте в установленном порядке возвращается ОВУ-разработчику.

30. Перед представлением на подпись Министру обороны Российской Федерации проект первоначальной доверенности, согласованный с заинтересованными органами военного управления и завизированный в Правовом департаменте по результатам правовой экспертизы, в установленном порядке представляется заместителю Министра обороны Российской Федерации, которому подчинен ОВУ-разработчик, на согласование (визирование).

Одновременно с проектом первоначальной доверенности заместителю Министра обороны Российской Федерации представляется на подпись проект, доклада Министру обороны Российской Федерации, подготовленный с учетом требований пунктов 19, 20 настоящей Инструкции.

31. Проекты доверенностей, доклады и другие необходимые материалы <*> представляются на рассмотрение:

Министру обороны Российской Федерации, заместителю Министра обороны Российской Федерации - руководителю Аппарата Министра обороны Российской Федерации - через Управление делами;

иным заместителям Министра обороны Российской Федерации - через их отделы (секретариаты).

32. После подписания доверенность возвращается ОВУ-разработчику.

33. Подпись Министра обороны Российской Федерации на первоначальной доверенности заверяется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

III. Регистрация, учет и хранение доверенностей

34. ОВУ-разработчик после подписания Министром обороны Российской Федерации первоначальной доверенности представляет ее в Правовой департамент на регистрацию.

35. Подписанные доверенности подлежат регистрации в порядке, установленном в Министерстве обороны, для несекретных служебных документов.

36. Присвоение подписанным доверенностям регистрационных номеров осуществляется:

Правовым департаментом - в отношении первоначальных доверенностей;

ОВУ-разработчиком - в отношении последующих доверенностей.

Представитель (уполномоченное лицо) или должностное лицо ОВУ-разработчика получают доверенность под подпись по месту ее регистрации.

Для учета выдачи (прекращения) доверенностей в органах военного управления ведется журнал учета доверенностей (далее - журнал) по рекомендуемой форме согласно приложению N 6 к настоящей Инструкции.

37. Основанием для внесения записи в журнал являются подписание Министром обороны Российской Федерации (уполномоченным лицом) представленного проекта доверенности, решение Министра обороны Российской Федерации (уполномоченного лица) об отмене доверенности, иные обстоятельства, указанные в пункте 46 настоящей Инструкции.

38. Срок хранения журнала определяется в порядке, установленном в Министерстве обороны.

39. Обязанность по ведению журнала возлагается на должностное лицо подразделения-исполнителя ОВУ-разработчика или на должностное лицо органа военного управления, назначенное приказом руководителя (начальника) органа военного управления (далее - ответственное лицо).

40. В органе военного управления формируется и ведется отдельное дело.

41. Дело формируется из копий доверенностей, изготовленных с помощью множительной (копировальной) техники, выданных в период с 1 января по 31 декабря текущего года, подлинников прекращенных доверенностей, а также копий докладов:

Министру обороны Российской Федерации - в отношении первоначальных доверенностей;

заместителю Министра обороны Российской Федерации - в отношении последующих доверенностей, выданных заместителем Министра обороны Российской Федерации;

уполномоченному лицу - в отношении иных последующих доверенностей.

42. Срок хранения дела определяется в порядке, установленном в Министерстве обороны.

43. Обязанность по формированию и ведению дела возлагается на ответственное лицо.

44. Хранение и учет журнала, сформированных дел возлагаются на службу делопроизводства.

45. Хранение подлинников прекращенных доверенностей возлагается:

на Правовой департамент - в отношении первоначальных доверенностей;

на ОВУ-разработчик - в отношении последующих доверенностей.

IV. Прекращение доверенностей

46. Действие доверенности прекращается вследствие:

истечения срока доверенности;

отмены доверенности Министром обороны Российской Федерации (уполномоченным лицом);

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, которые влекут прекращение доверенности.

47. С прекращением первоначальной доверенности теряет силу передоверие, то есть все выданные на ее основании последующие доверенности.

48. Основаниями для отмены Министром обороны Российской Федерации (уполномоченным лицом) выданной доверенности являются:

изменение любых сведений о представителе (уполномоченном лице), указанных в доверенности, в том числе увольнение, назначение на новую должность, изменение паспортных данных;

установление фактов, ставящих под сомнение направленность действий представителя (уполномоченного лица) в интересах Министерства обороны;

иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

49. Отмена доверенности, удостоверенной нотариусом, совершается в нотариальной форме.

50. Руководителем ОВУ-разработчика при наличии оснований для отмены доверенности представляются в установленном порядке:

доклад Министру обороны Российской Федерации, содержащий подробное обоснование необходимости прекращения первоначальной доверенности;

доклад заместителю Министра обороны Российской Федерации, содержащий подробное обоснование необходимости прекращения последующей доверенности, выданной заместителем Министра обороны Российской Федерации.

51. Обязанность извещения представителей (уполномоченных лиц), а также всех известных третьих лиц об отмене доверенности возлагается:

на ОВУ-разработчик - в отношении первоначальных доверенностей и последующих доверенностей, выданных заместителем Министра обороны Российской Федерации;

на уполномоченное лицо - в отношении иных последующих доверенностей.

52. По прекращении доверенности представитель (уполномоченное лицо) обязан немедленно возвратить доверенность по месту ее регистрации.

53. На подлиннике доверенности в правом верхнем углу ответственным лицом делается отметка красными чернилами "Прекращена" с указанием даты прекращения. На обороте подлинника доверенности кратко указываются обстоятельства, послужившие основанием для прекращения доверенности.

V. Контроль за использованием доверенностей

54. Контроль за использованием доверенностей возлагается:

на Правовой департамент - в отношении первоначальных доверенностей;

на ОВУ-разработчик - в отношении последующих доверенностей, выданных заместителем Министра обороны Российской Федерации;

на уполномоченное лицо - в отношении иных последующих доверенностей.

Приложение N 1
к Инструкции (п. 17)

Рекомендуемый образец

Угловой штамп

ДОВЕРЕННОСТЬ
Город Москва, _____ года.

Министерство обороны Российской Федерации, ИНН 7704252261, запись в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., внесена Управлением МНС России по городу Москве 27 февраля 2003 г. за ОГРН 1037700255284; место нахождения: город Москва, улица Знаменка, дом 19, в лице Министра обороны Российской Федерации (Ф.И.О.), действующего на основании Положения о Министерстве обороны Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. N 1082, уполномочивает (должность, Ф.И.О.) (____ года рождения, пол: мужской (женский), гражданство: Российская Федерация, паспорт _____ выдан _____ г., код подразделения: _____) представлять интересы Министерства обороны Российской Федерации как юридического лица (указать наименование организации, в которую представляется доверенность) с правом на (указать необходимый объем полномочий).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам в порядке передоверия.

(Полномочия по настоящей доверенности могут быть переданы другим лицам в порядке передоверия) <*>.

Настоящая доверенность выдана сроком на ____ год(а).

Печать с изображением Государственного герба Российской Федерации

И.Фамилия

<*> Указывается в случае выдачи доверенности с правом передоверия.

Приложение N 2
к Инструкции (п. 17)

Рекомендуемый образец

Угловой штамп

ДОВЕРЕННОСТЬ

Город Москва, _____ года.

Министерство обороны Российской Федерации, ИНН 7704252261, запись в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., внесена Управлением МНС России по городу Москве 27 февраля 2003 г. за ОГРН 1037700255284; место нахождения: город Москва, улица Знаменка, дом 19, в лице Министра обороны Российской Федерации (Ф.И.О.), действующего на основании Положения о Министерстве обороны Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. N 1082, и Указа Президента Российской Федерации от _____ 20__ г. N ____ уполномочивает (должность, Ф.И.О.) представлять интересы Министерства обороны Российской Федерации как юридического лица во всех учреждениях и организациях, с правом заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, оказание услуг (выполнения работ) и дополнительных соглашений к ним по закрепленной за _____ (наименование органа военного управления) номенклатуре; с правом исполнения государственных контрактов (договоров), включая подписание актов приема-передачи, счетов-фактур (товарных накладных) и иных документов, подтверждающих исполнение поставщиками (исполнителями) государственных контрактов (договоров), по которым _____ (наименование органа военного управления) является грузополучателем товаров, получателем услуг (работ), а также совершать иные законные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам в порядке передоверия.

Настоящая доверенность выдана сроком на ____ год(а).

Печать с изображением Государственного герба Российской Федерации

И.Фамилия

Приложение N 3
к Инструкции (п. 17)

Рекомендуемый образец

Угловой штамп

ДОВЕРЕННОСТЬ

Город Москва, _____ года.

Министерство обороны Российской Федерации, ИНН 7704252261, запись в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., внесена Управлением МНС России по городу Москве 27 февраля 2003 г. за ОГРН 1037700255284; место нахождения: город Москва, улица Знаменка, дом 19, в лице Министра обороны Российской Федерации _____ (Ф.И.О.), уполномочивает _____ (должность, Ф.И.О.) (года рождения, пол: мужской (женский), гражданство: Российская Федерация, паспорт _____ выдан _____ г., код подразделения: _____) представлять интересы Министерства обороны Российской Федерации как юридического лица во всех учреждениях и организациях, с правом исполнения государственных контрактов (договоров), включая подписание актов приема-передачи, счетов-фактур (товарных накладных) и иных документов, подтверждающих исполнение поставщиками (исполнителями) государственных контрактов (договоров), по которым _____ (наименование органа военного управления) является грузополучателем товаров, получателем услуг (работ), а также совершать иные законные действия, связанные с выполнением

настоящего поручения.

Полномочия по настоящей доверенности могут быть переданы другим лицам в порядке передоверия.

Настоящая доверенность выдана сроком на _____ год(а).

Печать с изображением Государственного герба Российской Федерации

И.Фамилия

Приложение N 4
к Инструкции (п. 17)

Рекомендуемый образец

Угловой штамп

ДОВЕРЕННОСТЬ
Город Москва, _____ года.

Министерство обороны Российской Федерации, ИНН 7704252261, запись в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., внесена Управлением МНС России по городу Москве 27 февраля 2003 г. за ОГРН 1037700255284; место нахождения: город Москва, улица Знаменка, дом 19, в лице _____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) (____ года рождения, пол: мужской (женский), гражданство: Российская Федерация, паспорт выдан _____ г., код подразделения: _____), действующего на основании доверенности, выданной Министерством обороны Российской Федерации _____ 20__ г., сроком на ____ года, удостоверенной _____ 20__ г. нотариусом города _____, Ф.И.О. нотариуса в реестре за номером _____, настоящей доверенностью уполномочивает _____ (должность, Ф.И.О.) (____ года рождения, пол: мужской (женский), гражданство: Российская Федерация, паспорт _____ выдан _____ г., код подразделения: _____) представлять интересы Министерства обороны Российской Федерации как юридического лица (указать наименование организации, в которую представляется доверенность) с правом на (указать необходимый объем полномочий).

Доверенность выдана сроком до _____.

(удостоверительная надпись нотариуса)

Приложение N 5
к Инструкции (п. 17)

Рекомендуемый образец

Угловой штамп

ДОВЕРЕННОСТЬ
Город Москва, _____ года.

Министерство обороны Российской Федерации, ИНН 7704252261, запись в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., внесена Управлением

МНС России по городу Москве 27 февраля 2003 г. за ОГРН 1037700255284; место нахождения: город Москва, улица Знаменка, дом 19, в лице _____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) (____ года рождения, пол: мужской (женский), гражданство: Российская Федерация, паспорт выдан _____ г., код подразделения: _____), действующего на основании доверенности, выданной Министерством обороны Российской Федерации _____ 20__ г. за N _____, удостоверенной _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О. нотариуса), нотариусом города _____ в реестре за номером _____, сроком до _____ 20__ г., в порядке передоверия уполномочивает _____ (должность, Ф.И.О.) (____ года рождения, пол: мужской (женский), гражданство: Российская Федерация, паспорт _____ выдан _____ г., код подразделения: _____) представлять интересы Министерства обороны Российской Федерации как юридического лица (ИНН 7704252261, город Москва, улица Знаменка, дом 19, зарегистрировано в Управлении МНС России по городу Москве 27 февраля 2003 г., ОГРН 1037700255284) по вопросам, отнесенным к компетенции _____ (наименование органа военного управления, воинской части), с правом приемки у поставщиков (исполнителей) товаров, оказанных услуг (выполненных работ) на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным государственными контрактами (договорами); отказа от приемки товаров, оказанных услуг (выполненных работ) в случае ненадлежащего исполнения поставщиками (исполнителями) государственных контрактов (договоров); подписания актов приема-передачи, счетов-фактур (товарных накладных) и иных документов, подтверждающих исполнение поставщиками (исполнителями) государственных контрактов (договоров), а также совершать иные законные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам в порядке передоверия.

Доверенность выдана сроком до _____.

Текст настоящей доверенности соответствует моим действительным намерениям. Мне понятны разъяснения нотариуса о правовых последствиях выдачи доверенности.

(удостоверительная надпись нотариуса)

Приложение N 6
к Инструкции (п. 36)

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ учета доверенностей

№ п/п	Дата, номер доверенности	Кому выдана доверенность	Срок доверенности	Кем подготовлена доверенность	Ф.И.О., телефон должностного лица, получившего подлинник доверенности	Дата, подпись в получении и	Дата и основание прекращения доверенности	Отметка о возврате (подшивке) прекращенной доверенности
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания:

1. В графе 1 журнала указывается порядковый номер доверенности.

2. В графе 2 журнала указываются регистрационный номер доверенности и дата ее совершения.
3. В графе 3 журнала указывается Ф.И.О. должностного лица, которому выдана доверенность.
4. В графе 4 журнала указывается срок действия доверенности или дата окончания срока действия доверенности.
5. В графе 5 журнала указывается наименование ОВУ-разработчика.
6. В графе 6 журнала указывается Ф.И.О. представителя (уполномоченного лица) или иного должностного лица ОВУ-разработчика, получившего доверенность.
7. В графе 7 журнала указываются дата, подпись в получении доверенности представителем (уполномоченным лицом) или иным должностным лицом ОВУ-разработчика.
8. В графе 8 журнала указываются дата и информация об обстоятельствах, послуживших основанием для прекращения доверенности (истечение срока доверенности, решение Министра обороны Российской Федерации (уполномоченного лица), иные обстоятельства в соответствии с законодательством Российской Федерации).
9. В графе 9 журнала указываются:
 - 1) в журнале Правового департамента - о подшивке Правовым департаментом прекращенной первоначальной доверенности;
 - 2) в журнале ОВУ-разработчика - о возвращении ОВУ-разработчиком прекращенной первоначальной доверенности в Правовой департамент; о подшивке ОВУ-разработчиком прекращенной последующей доверенности;
 - 3) номер дела, в которое подшита прекращенная доверенность, и номера листов.
10. Написание дат производится цифровым способом (например: 10.08.2019).

Приложение N 2
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от 5 сентября 2019 г. N 500

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИКАЗОВ МИНИСТРА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ПРИЗНАННЫХ УТРАТИВШИМИ СИЛУ**

1. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 18 августа 2005 г. N 350 "О порядке выдачи, учета и контроля использования доверенностей, выдаваемых для ведения договорной работы в Вооруженных Силах Российской Федерации".
2. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 25 мая 2008 г. N 296 "О внесении изменений в приказ Министра обороны Российской Федерации 2005 года N 350".
3. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 1 марта 2011 г. N 222 "О порядке выдачи, учета и контроля использования доверенностей, выдаваемых для реализации полномочий Министерства обороны Российской Федерации по управлению имуществом Вооруженных Сил Российской Федерации".
4. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 4 апреля 2017 г. N 210 "О порядке выдачи, учета и контроля использования доверенностей, выдаваемых для реализации Министерством обороны Российской Федерации".

Федерации полномочий по управлению имуществом Вооруженных Сил Российской Федерации и подведомственных Министерству обороны Российской Федерации организаций, полномочий учредителя в отношении подведомственных федеральных государственных учреждений".
