Порядок удостоверения доверенностей

Требования к доверенностям содержатся в Гражданском кодексе Российской Федерации (далее – ГК РФ).

Согласно п. 1 ст. 185 ГК РФ доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами.

При этом в соответствии с п. 1 ст. 186 ГК РФ если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Соответственно, доверенность должна быть совершена в письменной форме и в обязательном порядке содержать дату ее совершения.

В свою очередь, требования к удостоверению доверенностей содержатся в ст. 185.1 ГК РФ.

Так, в силу п. 1 ст. 185.1 ГК РФ 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.

Вместе с тем, на основании п. 3 ст. 185.1 ГК РФ доверенность на получение заработной платы и иных платежей, связанных с трудовыми отношениями, на получение вознаграждения авторов и изобретателей, пенсий, пособий и стипендий или на получение корреспонденции, за исключением ценной корреспонденции, может быть удостоверена организацией, в которой доверитель работает или учится, и администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором он находится на излечении. Такая доверенность удостоверяется бесплатно.

Как следствие, нотариальная доверенность выдается для выполнения следующих действий: совершение сделок, требующих нотариальной формы; подача заявлений о государственной регистрации прав или сделок; распоряжение зарегистрированными в государственных реестрах правами. В тоже время доверенность на получение заработной платы и иных платежей, связанных с трудовыми отношениями, на получение вознаграждения авторов и изобретателей, пенсий, пособий и стипендий или на получение корреспонденции, за исключением ценной корреспонденции, может быть удостоверена работодателем, образовательной или медицинской организацией.

Следовательно, в остальных случаях для совершения тех или иных действий необходима, так называемая, доверенность в простой письменной форме.

Однако, следует отметить, что согласно ст. 53 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1, по желанию сторон доверенность может быть удостоверена нотариально.

Таким образом, если в образовательной организации необходимо совершение действий, не указанных в п.п. 1, 3 ст. 185.1 ГК РФ, то необходима доверенность в простой письменной форме.

Например, в соответствии с пп. 1 п. 29 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденного

приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670, диплом на бумажном носителе может быть выдан на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником.

Аналогичные требования относительно выдачи диплома о среднем профессиональном образовании содержатся в пп. 1 п. 17 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906.

Таким образом, учитывая положения ст.ст. 185, 185.1 ГК РФ, для получения документов об образовании достаточно доверенности в простой письменной форме.