

# Доручення



Визначення

Реквізити

Особливості укладання та оформлення

**Доручення** – це документ, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати якісь дії (одержання грошей чи матеріальних цінностей тощо)

Доручення буває **особисте** і **службове**

# Особисте доручення

- Особисті доручення видаються фізичною особою.
- Оформляють їх від руки або машинописним способом на чистому аркуші паперу.
- Найчастіше складаються на одержання грошей.
- Засвідчує нотаріус або уповноважена особа установи, організації чи підприємства, де він навчається або працює, адміністрація стаціонарного лікувального закладу, установи, де він перебуває на лікуванні, або уповноважені особи військової частини, в якій довіритель служить.
- У разі виконання дій, зазначених у дорученні, пред'явлення документа, що засвідчує особу, на яку оформлено дане доручення обов'язкове.
- Виправлення в дорученнях категорично забороняються.
- Текст пишеться довільно.

## Обов'язковими є такі реквізити:

1. Назва виду документа (Доручення).
2. Текст доручення, де вказується прізвище, ім'я та по батькові довірителя, а також особи, якій видається доручення; вказівка реквізитів документа, який посвідчує особу (як правило, паспорт); зміст дій; назва установи, де виконуються операції, термін, до якого доручення є дійсним.
3. Підпис довірителя.
4. Дата написання документа (зазначена словесно-цифровим способом).
5. Засвідчення підпису і дата засвідчення.
6. Печатка.

# Офіційне доручення

**Офіційне доручення** складається у випадку, коли право вчинення якихось дій передається від установи іншій установі або особі.

*Реквізити:*

1. Назва організації, яка видає доручення (вона позначена на бланку, виготовленому друкарським способом, або міститься на штампі, який проставляється в лівому верхньому кутку аркуша).
2. Номер доручення.
3. Дата (зазначена словесно-цифровим способом).
4. Назва виду документа (Доручення).
5. Текст доручення [зазначають, яка організація, кому (прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані), де й що доручає; також у тексті залишають місце для підпису особи, якій видано доручення; закінчують текст зазначенням терміну дії доручення].
6. Зразок підпису особи, якій видається доручення.
7. Підписи службових осіб, які видали доручення.
8. Печатка (гербова або кругла, що прирівнюється до гербової).

# Словник української мови

Академічний тлумачний словник (1970—1980)

Тлумачення, значення слова «доручення»:

**ДОРУЧЕННЯ**, я, *сер.*

1. Дія за значенням *доручати, доручити*.

2. **Документ, що дає кому-небудь право діяти від імені особи, що видала цей документ; довіреність.** *Турбай попросив рахунок і в лівому кутку вписав доручення на ім'я Лариси (Микола Руденко, Остання шабля, 1959, 572); Він лише попросив, щоб йому виплатити всі гроші, зароблені в колгоспі, за дорученням, яке він дасть Кіндратові Горенку (Василь Кучер, Трудна любов, 1960, 593).*

*Словник української мови: в 11 томах. — Том 2, 1971. — С. 381.*

# Словник української мови

## Академічний тлумачний словник (1970—1980)

Тлумачення, значення слова «довіреність»:

**ДОВІРЕНІСТЬ**, ності, *жін.* Документ, що дає кому-небудь право діяти від імені особи, яка видала його; доручення. *Для виконання від імені довірителя дій, що повинні безпосередньо встановлювати права і обов'язки довірителя, довірений повинен мати письмову довіреність або уповноваження (Цивільний кодекс УРСР, 1950, 47); — Отож, як дали мені ту довіреність, я й почав клопотатися, од нижчих судів аж до вищих (Олекса Стороженко, I, 1957, 230).*

*Словник української мови: в 11 томах. — Том 2, 1971. — Стор. 335.*

<https://sum.in.ua/>



# СЛОВОПЕДІЯ

головна форум

Великий тлумачний словник (ВТС) сучасної української мови

А Б В Г Г [Д] Е Є Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ю Я Ъ

## довіреність

-ності, ж. Документ, що дає кому-небудь право діяти від імені особи, яка видала його; доручення.

*Довіреність на право керування автомобілем.*

Довіреність по вкладу — розпорядження вкладника, що передає іншій особі право на одержання частини чи усього вкладу.

# Доручення

– це договір, за яким одна сторона (повірений) зобов'язується вчинити від імені та за рахунок другої сторони (довірителя) певні юридичні дії

Цей договір:

- **оплатний** — повірений має право на плату за виконання свого обов'язку (стаття 1002 ЦК України);
  - **консенсуальний** — договір вважається укладеним з моменту досягнення згоди сторін за всіма істотними умовами договору;
  - **двосторонній** — права та обов'язки виникають в обох сторін.
-

# Довіреність

*– це письмовий документ,  
що видається однією  
особою іншій особі для  
представництва перед  
третіми особами*

- Згідно ч.2 ст. 244 Цивільного кодексу України, представництво за довіреністю може ґрунтуватися на договорі (наприклад, договорі доручення, трудовому договорі) чи акті органу юридичної особи.
  - Представництвом є правовідношення, в якому одна сторона зобов'язана або має право вчинити правочин від імені другої сторони, яку вона представляє.
  - Представництво виникає на підставі договору, закону, акта органу юридичної особи та з інших підстав, визначених законодавством.
-

# Доручення і довіреність

- **Доручення**, як договір, може виступати самостійною підставою виникнення представництва та покликане врегулювати відносини між повіреним та довірителем.
- Тоді як **довіреність** лише інформує третіх осіб про повноваження представника.
- **Доручення** – це двосторонній договір, відбувається за взаємним волевиявленням сторін, тому підписується і довірителем, і повіреним.
- **Довіреність** – це односторонній правочин, підписується лише довірителем.

- **Договір доручення оплатний** - повірений має право на плату за виконання свого обов'язку.
- **В довіреності обов'язок оплати не зазначається.**
- Договір **доручення** може укладатися **як в усній, так і в письмовій формі.**
- Форма **довіреності** – **завжди письмова.**

# Підстави припинення договору доручення і довіреності

- Договір доручення припиняється на загальних підставах припинення договору, а також у разі:
- 1) відмови довірителя або повіреного від договору;
- 2) визнання довірителя або повіреного недієздатним, обмеження його цивільної дієздатності або визнання безвісно відсутнім;
- 3) смерті довірителя або повіреного.
- Довіритель або повірений мають право відмовитися від договору доручення у будь-який час.

- Представництво за довіреністю припиняється у разі:
- 1) закінчення строку довіреності;
- 2) скасування довіреності особою, яка її видала;
- 3) відмови представника від вчинення дій, що були визначені довіреністю;
- 4) припинення юридичної особи, яка видала довіреність;
- 5) припинення юридичної особи, якій видана довіреність;
- 6) смерті особи, яка видала довіреність, оголошення її померлою, визнання її недієздатною або безвісно відсутньою, обмеження її цивільної дієздатності;
- 7) смерті особи, якій видана довіреність, оголошення її померлою, визнання її недієздатною або безвісно відсутньою, обмеження її цивільної дієздатності.

# Доручення

**Доручення** — договір, за яким одна сторона (повірений) зобов'язується вчинити від імені та за рахунок другої сторони (довірителя) певні юридичні дії. Часто на підставі договору доручення видається **довіреність**, наприклад, у формі письмового повідомлення, за яким **організація** чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні **правочини** або отримувати матеріальні цінності.

Доручення видаються на розпорядження **майном**, отримання грошових і матеріальних цінностей. Вони поділяються на **особисті та офіційні**.

**Особисті** доручення видаються окремими особами, які передають свої права іншим особам (право на отримання **заробітної плати**, поштового переказу та ін.). Обов'язковою умовою правомірності особистого доручення є наявність підпису службової особи й печатка установи, підприємства, що засвідчує **підпис** довірителя (доручення, які видаються **студентам**, можуть засвідчуватись навчальним закладом).

Засвідчення підпису довірителя (дата засвідчення, посада, підпис, ініціали й прізвище особи, яка засвідчила доручення, печатка) здійснюється за місцем роботи чи проживання довірителя (ЖЕК) або в нотаріальній конторі.



# Офіційні доручення

## ● В офіційному дорученні обов'язково зазначаються (реквізити):

- Назва організації, яка видає доручення.
- Номер доручення й дата видання.
- Посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, якій видано доручення.
- Назва організації чи підприємства, від якого повинні бути отримані матеріальні цінності.
- Перелік цінностей із вказівкою на їх кількість і суму.
- Строк дії доручення.
- Зразок підпису особи, якій видано доручення.
- Назва документа, що посвідчує особу отримувача цінностей (паспорт, посвідчення).
- Підписи службових осіб, які видали доручення.
- Печатка організації, що видала доручення.

## ● Офіційні доручення можуть бути *разовими, спеціальними й загальними*.

- **Разові** видаються на виконання одноразової дії (отримання товарно-матеріальних цінностей, одержання заробітної платні, пенсії, стипендії, поштового переказу).
- **Спеціальні** — на здійснення приватною чи службовою особою однотипних дій (представництво в органах суду, виконання банківських операцій у межах певного терміну).
- **Загальні** — на виконання широких повноважень (отримання документів, ведення справи в усіх судових, арбітражних і адміністративних установах з усіма правами, що надані законом позивачеві, відповідачеві; укладання угод, одержання майна тощо).

# Особливості оформлення доручень

Для багатьох доручень є друковані бланки, куди від руки вписують прізвище, ім'я та по батькові того, кому доручається, що саме, де треба одержати, та засвідчують підписом і круглою печаткою. Засвідчується також підпис особи, на ім'я якої написано доручення.

Завірені нотаріально доручення можна передавати телеграмою. Телеграма-доручення складається з тексту доручення, який може бути відповідно скорочений, та посвідчувального напису з підписом нотаріуса й печаткою нотаріальної контори. Підпис нотаріуса засвідчується органом зв'язку, через який передається телеграма-доручення. Таке доручення має силу оригіналу.

Текст особистого доручення містить, як правило, такі дані:

1. Прізвище, ім'я, по батькові довірителя (повністю).
  2. Прізвище, ім'я, по батькові особи, якій видається доручення, дані документа, що посвідчує особу.
  3. Дії, обов'язки, права довіреної особи, її повноваження.
  4. Термін дії доручення.
- 

## ДОРУЧЕННЯ

Я, Коваленко Юлія Романівна, доручаю Бондаренку Івану Олеговичу (паспорт серії АВ № 353443, виданий Хортицьким РВ УМВС України у Запорізькій обл. 20 серпня 1995 року) одержати належне мені поштове відправлення № 23967208.

Доручення дійсне до 10 грудня 2022 року.

07 листопада 2022 р.

підпис



*Зразок особистого доручення:*

*Доручення*

*Я, Попитайленко Ольга Анатоліївна, студентка 1-го курсу економічного факультету ЗНУ, доручаю Фоміну Антону Євгенійовичу, за його паспортом серії СВ №39061, виданим 11 червня 1999 р. Оріхівським РВ УМВС України в Запорізькій обл., отримати в касі університету призначену мені стипендію згідно з наказом № 456 від 11.01.2003, у розмірі 543 (п'ятсот сорок три) гривні 10 копійок.*

*11 листопада 2009 р.*

*(підпис О.А.Попитайленко)*

*Підпис студентки*

*Попитайленко О.А. засвідчую:*

*Декан економічного  
факультету ЗНУ*

*(підпис)*

*Е.В.Прушківська*

*11 листопада 2003 р.*

*Зразок офіційного доручення:*

**ОРІХІВСЬКИЙ ПРИТУЛОК ДЛЯ НЕПОВНОЛІТНІХ  
ДОРУЧЕННЯ № 35**

*27 травня 2007 р.*

*м. Оріхів*

*Видано Сидоренко Тетяні Іванівні (паспорт СА № 457634, виданий Оріхівський РВУ МВС України в Запорізькій області 26 січня 1999 р.) у тому, що їй доручається отримати коди на неповнолітніх:*

*1. Кучковська Лідія Іванівна, 23.06.98 р. н., свідоцтво про народження І-ЖС №458723 а/з № 23 від 16.07.98 р.*

*2. Демченко Ганні Юріївні, 24.07.98 р. н., свідоцтво про народження ІУ-ЖС №897634 а/з № 12 від 12.08.98 р.*

*3. Сиротюк Івана Григоровича, 26.07.98 р. н., свідоцтво про народження ІУ-ЖС №897657 а/з № 23 від 16.08.98 р.*

*Повноваження з цього доручення не можуть бути передані іншим особам.*

*Доручення видано терміном на один день – 28 травня 2007 р.*

*Підпис Сидоренко Т. І. (зразок підпису) засвідчую:*

*Завідувач комунального закладу*

*„Оріхівський притулок*

*для неповнолітніх”*

*(підпис)*

*В.І.Назаренко*

*Печатка*

# Література

1. Саванець Л. Довіреність та договір доручення: порівняльно-правовий аналіз/ *Актуальні проблеми правознавства*. 4 (24)/2020. С.112-118. URL: <https://is.gd/ID5LIT>

