Доверенность №

**В АО «РАМПОРТ АЭРО»,**

**В АО«ЖИА КАРГО»,**

**В Таможенные органы Российской Федерации**

г. ДАТА

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Доверитель), место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице генерального директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает: ФИО физического лица , паспорт № серия выдан к/п дата выдачи

- предъявление в АО «РАМПОРТ АЭРО» и АО«ЖИА КАРГО» полного комплекта товаросопроводительных документов, а также документов, подтверждающих полномочия грузоотправителя/грузополучателя;

- оформление Заявки на оказание услуг по обработке грузов/почты, в том числе опасных и специальных;

- получение груза/почты со склада под личную материальную ответственность в полном объеме на таможенный осмотр, досмотр, взятие проб и образцов; передачу груза/почты на склад после таможенного осмотра, досмотра, взятия проб и образцов;

- нанесение перевозочной, специальной и отправительской маркировки на каждое место груза;

- оплату работ и услуг в АО «РАМПОРТ АЭРО» и АО«ЖИА КАРГО», в том числе на дачу распоряжения о списании с авансовых средств Доверителя, внесение наличных денежных средств в оплату этих услуг, осуществление расчетов за услуги с персональной банковской карточки, подписание от имени Доверителя Заявок на оказание услуг, акцепт Оферты на заключение Договора на оказание услуг, актов сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг, а также получение в АО «РАМПОРТ АЭРО» и АО «ЖИА КАРГО» счетов-фактур и иных документов, заказ дополнительных услуг;

- помещение/получение грузов/почты на склад/со склада;

- предъявление груза/почты для проведения досмотра в целях обеспечения авиационной безопасности;

- представление интересов Доверителя в качестве лица, ответственного за безопасную упаковку и маркировку груза/почты, сохранную доставку груза/почты, организацию и руководство погрузочно-разгрузочными работами и иными работами в связи с отправкой и/ или получением груза/почты;

- представление документов, подтверждающих полномочия на отправку/получение груза/почты;

- получение перевозочных и сопроводительных документов;

- оформление и подписание иных документов в целях передачи груза/почты на склад и получения груза/почты со склада, а также выполнение всех обязанностей грузоотправителя/грузополучателя, которые установлены действующим российским законодательством и международными нормами и правилами.

Представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в процессе таможенного оформления товаров (Грузов), также в получении и отправлении товаров (Грузов) в Таможенных органах Российской Федерации,

Сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» имеет право совершать все необходимые действия: принимать и отправлять грузы, оформлять сопроводительные и финансовые документы, представлять для осмотра/досмотра декларируемый груз, получать письма и подтверждение о фактическом вывозе товаров, предоставлять документы для получения всех необходимых отметок связанных с получением или отправкой грузов, а также совершать все иные действия, необходимые для таможенного оформления в качестве лица, обладающего полномочиями в отношении декларируемых грузов, и представлять интересы Общества в случаях нарушения таможенных правил, установленных Таможенным кодексом ЕАЭС.

**Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_-, без права передоверия.**

Образец подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

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

(подпись (расшифровка подписи)