Источник: https://belforma.net/бланки/Доверенность/Доверенность_на_управление_долей_в_ООО с возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Доверенность на управление долей в ООО

ДОВЕРЕННОСТЬ

_____ 20__ года г._____

Я, гражданин Республики Беларусь _____,
(Ф.И.О.)
_____ года рождения, паспорт: _____, выдан _____, проживающий по адресу: _____, настоящей доверенностью уполномочиваю гр-на Республики Беларусь _____ _____, _____ года рождения,
(Ф.И.О.)
паспорт: _____, выдан _____, проживающего(ую) по адресу: _____ _____, быть моим представителем на Общем собрании участников Общества с ограниченной ответственностью "_____" (далее по тексту - ООО "_____"), зарегистрированного решением _____ от "___" _____ г. N _____, в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за N _____, со всеми правами, предоставленными мне как участнику ООО "_____" в соответствии с законодательством Республики Беларусь и уставом ООО "_____".

Представитель _____ обладает в общем собрании
(Ф.И.О.)
участников количеством голосов, равным доле доверителя _____ в уставном фонде ООО "_____"
(Ф.И.О.)
- _____ процентов.

Для выполнения поручения по настоящей доверенности _____ _____ предоставляются следующие права:
(Ф.И.О.)

- принимать участие в работе Общего Собрания участников ООО "_____";
- присутствовать на его заседаниях, обсуждать любые вопросы, входящие в компетенцию Общего собрания участников ООО "_____" и принимать участие в голосовании по результатам обсуждения этих вопросов;
- отказываться от преимущественного права покупки доли в уставном фонде ООО "_____" при ее отчуждении каким-либо из участников третьему лицу;
- принимать решение об отчуждении доли доверителя в уставном

фонде ООО "_____" кому-либо из участников или третьему лицу, подписывать договоры купли-продажи доли в уставном фонде;

- получать информацию о деятельности ООО "_____", в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и иной документацией, необходимой для принятия решений в Общем Собрании участников, запрашивать информацию, получать необходимые справки и другие документы;

- подавать заявления, расписываться в заявлениях, протоколах и других документах, подписывать любые изменения и дополнения в учредительные документы ООО "_____";

- совершать иные действия и формальности, связанные с выполнением настоящего поручения.

Доверенность выдана сроком на 3 (Три) года.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам. Подпись _____