ПОРЯДОК

проведения сбора и оценки предложений (оферт) на право заключения агентского договора с АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» (оплата закупленных излишков молока у сельхозтоваропроизводителей Хабаровского края)

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 437 и 438, 439,440, 441 Гражданского кодекса Российской Федерации.
   2. Порядок регламентирует последовательность сбора и оценки предложений (оферт) на заключение агентских договоров с АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» (далее ‑ Организация, Организатор), а также процедуру направления акцептов.
   3. Под приглашением делать оферты понимается способ отбора контрагентов на заключение договора, не являющийся торгами, при котором АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» размещает информацию, адресованную неопределенному кругу лиц, с приглашением предложить АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» заключить агентский договор, отвечающий установленным требованиям на определенных АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» условиях. Приглашение делать оферты не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура приглашения делать оферты также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный способ отбора контрагентов не налагает на АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» обязательств по заключению договора с участниками сбора предложений.
   4. Акцепт на заключение агентского договора АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» направляется лицам, чья оферта по результатам оценки получила не менее 20 баллов для закупа молока и полностью соответствует требованиям настоящего Порядка.
   5. В Порядке используются следующие понятия и термины:

**Организатор** – автономная некоммерческая организация «Краевой сельскохозяйственный фонд»;

**Оценочная комиссия** - коллегиальный орган, формируемый для решения вопросов, связанных с организацией сбора и оценки предложений (оферт);

**Заявка** – оферта (предложение), оформленная в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку;

**Претендент** - лицо, чья оферта принята и зарегистрирована в соответствии с настоящим Порядком;

**Объявление** - информационное сообщение о сборе оферт (о предложении делать оферты) опубликованное АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет», или средствах массовой информации.

1. Организация **сбора и оценки Заявок**
   1. Организатор осуществляет следующие функции:

* подготавливает необходимые документы для проведения сбора и оценки Заявок, в том числе проект агентского договора, проект Объявления, проект бланка Заявки и другие необходимые документы;
* осуществляет публикацию Объявления;
* проводит прием, регистрацию, хранение представленных Заявок;
  1. Организатор вправе проверить достоверность представляемых сведений о Претенденте и потребовать от последнего в случае необходимости дополнительную информацию.
  2. Прием Заявок осуществляется в сроки, установленные Организатором в Объявлении.
  3. Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются. Датой поступления Заявки считается дата ее регистрации Организатором.
  4. Претендент вправе в письменном виде отозвать Заявку до окончания установленного срока приема. Отзыв Заявки регистрируется Организатором.
  5. Объявление должно быть опубликовано Организатором не менее чем за 10 (Десять) рабочих дней до окончания срока сбора Заявок.
  6. Объявление должно содержать:
* сведения об Организаторе;
* информацию о критериях оценки поступивших Заявок;
* наименование объекта и предмета Договора, заключаемого по результатам отбора и оценки Заявок;
* сведения о порядке оформления участия в сборе и оценке Заявок, перечень документов, прилагаемых к Заявке, условия и сроки заключения договора.
* сведения о дате, времени и порядке оценки поступивших Заявок,
* сведения дате и времени начала и окончания приема оферт.
  1. Требования к Претендентам:
* не нахождение Претендента в стадии банкротства или ликвидации;
* отсутствие ограничение в своих действиях в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* сообщение достоверных сведений;
* представление полных документальных сведений о себе, перечень которых указан в Объявлении;
* соответствие Заявки требованиям к документации, установленным в Объявлении;
* отсутствие у Претендента дебиторской задолженности перед Организатором по агентским договорам, заключенным ранее в рамках проекта «Обеспечение купли – продажи сельхозпродукции и недревесных лесных продуктов» и (или) просроченной дебиторской задолженности по иным проектам Организатора на момент направления Заявки.
  1. Заявки Претендентов, не отвечающих требованиям, указанным в п. 2.8. Порядка не допускаются к рассмотрению.
  2. Претендент имеет право получать от Организатора информацию по условиям и порядку сбора и оценки Заявок.

1. **Перечень документов, представляемых Претендентами**
   1. Для рассмотрения и оценки Заявки Претендент должен представить следующие документы:

* Заявку, оформленную в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку;
* заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);
* заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, предпринимателя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
* документы об обеспечении, в соответствии со Списком документов, указанном в Приложении № 4 к настоящему Порядку;
* иные документы, перечисленные в Объявлении.
  1. Претендент по своей инициативе может предоставить документальное подтверждение следующих обстоятельств:

3.2.1. наличие материально-технических средств для закупа и хранения цельного молока;

3.2.2. наличие материально-технических баз по переработке цельного молока;

3.2.3. наличие действующих договоров по сбыту готовой продукции из цельного молока;

3.2.4. наличие собственных каналов сбыта готовой продукции из цельного молока – собственные/арендованные точки продаж;

3.2.5. Наличие постоянных рабочих мест.

При отсутствии документального подтверждения обстоятельств, указанных в п.п. 3.2.1. – 3.2.5. обстоятельства считаются неподтвержденными и не учитываются при оценке Заявки Претендента.

* 1. К Заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов в двух экземплярах.

1. **Заявка**
   1. Заявка должна быть подготовлена и представлена Организатору в соответствии с требованиями и условиями, определенными настоящим Порядком и Объявлением.
   2. При приеме Заявки Организатор проверяет наличие необходимых документов.

В случае, если документы, представленные Претендентом, не удовлетворяют требованиям, содержащимся в Объявлении, а также, если документы, представленные Претендентом, ненадлежащим образом оформлены, Организатор уведомляет Претендента об отказе в приеме и регистрации Заявки с указанием причины отказа.

* 1. Организатор обязан зарегистрировать Заявку немедленно после ее представления и приема с указанием даты приема.

1. Процедура оценки поступивших Заявок
   1. Оценочная комиссия проводит оценку поступивших Заявок в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.
   2. Рассмотрение оферт производится по наступлению срока, указанного в Объявлении, в качестве даты окончания предоставления оферт.
   3. Достаточность предложенного Претендентом обеспечения в виде залога (залоговая стоимость), определяется в соответствии с порядком, указанном в Приложении № 4 к настоящему Порядку.
   4. По итогам проведения отбора Оценочной комиссией оформляется протокол о результатах проведения оценки поступивших Заявок, который подписывается всеми членами Оценочной комиссии.
   5. Информация о рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок не подлежит раскрытию иным лицам, не участвующим в рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок.
   6. Претендентам, чьи оферты при оценке получили не менее 20 баллов для закупа молока, может быть направлено согласие (акцепт) на заключение договора на условиях, указанных в Объявлении и Заявке. Членами Оценочной комиссии могут быть предложены условия договора, отличные от указанных в Объявлении и Заявке.
   7. Лицо, давшее согласие (акцепт) на заключение договора, обязано заключить агентский договор на условиях, установленных в поданной им Заявке.
   8. Договор должен быть подписан сторонами не позднее 10 (десяти) календарных дней после получения Претендентом согласия (акцепта) на заключение договора, в случае если сторонами не согласован иной срок заключения договора.
   9. В случае невозможности получателем акцепта предоставить обеспечение исполнения обязательств в объёме равном или превышающем размер обязательств, возникающих в результате заключения агентского договора, Организатор вправе отказаться от подписания Договора.
   10. Организатор оставляет за собой право отказаться от проведения приглашения делать оферты на любом этапе данной процедуры, не неся при этом ответственности перед лицами, изъявившими желание участвовать в данной процедуре.

Приложение № 1

к Порядку проведения сбора и оценки предложений (оферт)

на право заключения агентских договоров

с АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОСТУПИВШИХ ОФЕРТ

(для закупа молока)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерия | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наличие материально-технических средств для закупа и хранения цельного молока |  |
| - Отсутствует | 0 |
| - Имеется | 5 |
| 2. | Наличие материально-технических базы по переработке цельного молока |  |
| - Отсутствует | 0 |
| - Имеется | 5 |
| 3. | Наличие действующих договоров по сбыту готовой продукции из цельного молока |  |
| - Отсутствует | 0 |
| - Имеется | 5 |
| 4. | Наличие собственных каналов сбыта готовой продукции из цельного молока – собственные/арендованные точки продаж |  |
| - Отсутствует | 0 |
| - Имеется | 5 |
| 5. | Наличие постоянных рабочих мест |  |
| 1 – 5 человек | 0 |
| 6 – 10 человек | 5 |
| Более 10 человек | 10 |

Приложение № 2

к Порядку проведения сбора и оценки предложений (оферт)

на право заключения агентских договоров

с АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд»

ОФЕРТА (ЗАЯВКА)

НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА

1. Данные Претендента:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, ИП |  |
| 1.2. | Наименование юридического лица |  |
| 1.3. | ОГРН/ОГРНИП |  |
| 1.4. | Дата регистрации |  |
| 1.5. | ИНН |  |
| 1.6. | Основной код по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=BDD656285314B154753EC98B53A6DD319A823D718795ED6B6BAC4AD185z674G) |  |

2. Место жительства/регистрации ЮЛ в Российской Федерации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Почтовый индекс |  |
| 2.2. | Субъект Российской Федерации |  |
| 2.3. | Район |  |
| 2.4. | Населенный пункт |  |
| 2.5. | Улица (проспект и т.д.) |  |
| 2.6. | Номер дома (владение) |  |
| 2.7. | Корпус (строение) |  |
| 2.8. | Квартира (офис) |  |

3. Контактная информация

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Контактный телефон |  | |
| 3.2. | Электронный адрес (при наличии) |  | |
| 3.3. | Опыт деятельности в сфере АПК (Да/Нет) |  | |
| 3.4. | Средняя численность работников заявителя за предшествующий календарный год |  | |
| 3.5. | Численность работников заявителя на дату подачи заявки, исключая заявителя |  | |
| 3.6. | Заявитель ранее являлся участником федеральных, краевых, муниципальных конкурсов (Да/Да, признан победителем/Нет) | |  |
| 3.7. | Доход, полученный от предпринимательской деятельности за год, предшествующий календарному году подачи заявки (рублей) | |  |
| 3.8. | Предполагаемый ежегодный объем переработки сельскохозяйственной продукции (молока) | |  |
| 3.9. | На дату подачи заявки в собственности/ аренде / на праве безвозмездного пользования заявителя находится недвижимое имущество, используемое в переработке и реализации сельскохозяйственной продукции (молока)[<\*>](#P1602):  - общей стоимостью (рублей), кадастровый номер, наименование[<\*>](#P1510);  - отсутствует. | |  |
| 3.10. | На дату подачи заявки в собственности/ аренде / праве безвозмездного пользования заявителя находится движимое имущество, используемое в производстве и доставки сельскохозяйственной продукции (овощей), общей стоимостью (рублей), наименование[<\*>](#P1602) | |  |
| 3.11. | Заявитель имеет действующие договоры с хозяйствующим субъектом на реализацию сельскохозяйственной продукции (овощей) на срок более одного года (Да/Нет)[<\*>](#P1602) | |  |
| 3.12. | Заявитель является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива, специализирующегося на заготовке или переработке сельскохозяйственной продукции (молока) (Да/Нет)[<\*>](#P1602) | |  |
| 3.13. | Согласие на проведение экскурсионно-обучающих мастер-классов (Да/Нет) | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Подтверждающие документы.

(нужное отметить знаком - V)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Представлены |  | Не представлены |

4. Фактическое местонахождение основных производственных фондов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1. | Почтовый индекс |  |
| 4.2. | Субъект РФ |  |
| 4.3. | Район |  |
| 4.4.. | Населенный пункт |  |
| 21.5. | Улица (проспект и т.д.) |  |
| 4.5. | Номер дома (владение) |  |
| 4.6. | Отдаленность от краевого центра (г. Хабаровск) |  |

5. Предлагаемое обеспечение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Вид обеспечения[<\*>](#P1602) | ФИО / Наименование Поручителя / Залогодателя / Гаранта, предмет залога, рыночная стоимость предмета залога (руб.) |
| 5.1. | Поручительство физического лица |  |
| 5.2. | Поручительство юридического лица |  |
| 5.3. | Независимая гарантия |  |
| 5.4. | Залог |  |

--------------------------------

<\*> Документы, согласно Списку документов, указанному в Приложении №4 к настоящему Порядку.

(нужное отметить знаком - V)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Представлены |  | Не представлены |

1. Информация о планируемых объемах закупаемой продукции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Вид продукции | Количество (кг) | Предельная цена за 1 л (руб.) | Стоимость (руб.) |
| 6.1. | Молоко |  |  |  |
| **ИТОГО:** | |  |  |  |

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в заявке, достоверны и соответствуют представленным документам.

Настоящим даю свое согласие автономной некоммерческой организации «Краевой сельскохозяйственный фонд» на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных [п. 3 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=286959&date=14.04.2020&dst=100239&fld=134) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно следующих данных: ФИО, год и место рождение, паспортные данные, адрес проживания, контактный телефон, ИНН в целях проведения отбора, включая заключение и исполнения соответствующего договора. Согласие действует со дня подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Настоящая заявка является офертой Заявителя для АНО «КСФ» на заключение агентского договора на условиях, указанных в приложении № 3 к настоящему Порядку.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 3

к Порядку проведения сбора и оценки предложений (оферт)

на право заключения агентских договоров

с АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд»

ФОРМА

**Агентский договор №\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Хабаровск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Автономная некоммерческая организация «Краевой сельскохозяйственный фонд»**, именуемая в дальнейшем **«Агент»**, в лице генерального директора Чурилина Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,именуемый(ая) в дальнейшем **«Принципал»**,с другой стороны, далее вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет и цели договора**

1.1. По настоящему Договору Принципал поручает, а Агент принимает на себя обязательство совершить от имени и за счет Принципала указанные в п. 1.2. настоящего Договора действия, а Принципал обязуется выплатить Агенту вознаграждение за совершенные действия, а также возместить понесенные Агентом расходы.

1.2. В рамках выполнения поручения Агент обязуется совершить следующие действия:

1.2.1. Осуществить сбор информации о сельскохозяйственных товаропроизводителях Хабаровского края, реализующих сельскохозяйственную продукцию и не имеющих собственных каналов сбыта сельскохозяйственной продукции.

1.2.2. Оформлять и заключать в интересах Принципала договоры купли-продажи (контрактации, поставки) Продукции.

1.2.3. Оплатить Товар/Продукцию в пределах согласованного Сторонами лимита (Приложение № 1 к настоящему договору) по договору купли-продажи (контрактации, поставки) Товара/Продукции, заключенному Агентом в интересах Принципала, с последующим возмещением оплаченных денежных средств со стороны Принципала.

1.2.4. В течение 10 (Десяти) календарных дней с момента оплаты Агентом Товара/Продукции, предоставить Принципалу отчет Агента по форме, указанной в Приложении № 3 и График платежей по форме, указанной в Приложении № 4.

1.3. Принципал обязуется:

1.3.1. Определить характеристики закупаемого Товара/Продукции и согласовать с Агентом спецификацию на поставку Товара/Продукции, которая является неотъемлемой частью договора купли-продажи (контрактации, поставки).

1.3.2. Произвести приемку Товара/Продукции у Продавца (Поставщика) на условиях и в порядке, предусмотренных договором купли-продажи (контрактации, поставки).

1.3.3. Осуществить проверку качества и количества Товара.

1.3.4. Рассмотреть отчет Агента в течение 3 (Трех) календарных дней с момента получения отчета.

В случае наличия замечаний или возражений, Принципал обязан направить Агенту письменные замечания или возражения в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения отчета Агента. Отчет Агента считается принятыми Принципалом, если Принципал не направил Агенту письменных замечаний или возражений в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения отчета Агента.

1.3.5. Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента принятия отчета Агента подписать График платежей (Приложение № 4).

1.3.6. Оплатить Агенту вознаграждение на условиях, определенных настоящим Договором.

1.3.7. Возместить Агенту денежные средства, уплаченные Агентом в соответствии с п. 1.2.3. настоящего Договора, а также иные расходы, понесенные Агентом в порядке и на условиях настоящего Договора.

1.3.8. Предоставлять Агенту по его запросу информацию о результатах финансово – хозяйственной деятельности в течение 5 (Пяти) календарных дней после поступления такого запроса.

1.3.9. В течение срока действия настоящего Договора не допускать образования задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами. При возникновении задолженности, погасить ее в течение 10 (Десяти) рабочих дней и не позднее следующего рабочего дня направить Агенту документы, подтверждающие оплату.

1.3.10. Обеспечить достижение целевых показателей, предусмотренных в Приложении № 5 к настоящему Договору.

1.3.11. Ежеквартально до окончания срока действия настоящего Договора, в течение 10 (Десяти) рабочих дней по истечении отчетного квартала, предоставлять Агенту Отчет о достижении целевых показателей (Приложение № 6) с приложением подтверждающих документов.

* 1. Настоящий Договор заключен для достижения целей и задач, предусмотренных Государственной программой Хабаровского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Хабаровском крае», утвержденной Постановлением Правительства Хабаровского края от 17.08.2012 г. № 277-пр (далее – Программа), в связи с чем, исполнение Агентом обязанностей, предусмотренных п. 1.2 настоящего Договора, обусловлено (является встречным) исполнением Принципалом обязанностей, предусмотренных п.п. 1.3.8. – 1.3.11. настоящего Договора.
  2. Поскольку Агент исполняет настоящий Договор за счет средств субсидии, полученной для реализации Программы, указанной в п. 1.4. Договора, настоящим Принципал дает согласие на осуществление Министерством сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Хабаровского края и органами государственного финансового контроля Хабаровского края проверок, связанных с соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.
  3. Ежегодно в срок, установленный соответствующим приказом Росстата, представлять отчёт по форме № *1 – фермер / 2 – фермер / 3 – фермер[[1]](#footnote-1)* в Управление Федеральной службы государственной статистики по Хабаровскому краю, Магаданской области, Еврейской автономной области и Чукотскому автономному округу и в течение 3 (Трех) рабочих дней направлять Агенту документ, подтверждающий предоставление указанного отчёт (отчет с отметкой органа статистики о приеме; при направлении отчетности по почте – квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой органом статистики).

1. **Вознаграждение и расходы агента**
   1. Размер вознаграждения Агента составляет 3 (Три) процента от цены Товара (НДС не облагается).
      1. Выплата вознаграждения Агента производится Принципалом в соответствии с Графиком платежей (Приложение № 2), но не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.
   2. Возмещение расходов Агента:
      1. Расходы, понесенные Агентом в связи с выполнением поручения по Договору, подтверждаются: договором купли-продажи (поставки, контрактации), платежными документами Агента, подтверждающими приобретение Товара и иными документами, подтверждающими исполнение поручения Принципала (акт приема – передачи, товарная накладная и т.п.).
      2. Принципал обязуется возместить расходы Агента в соответствии с Графиком платежей (Приложение № 4), но не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.
   3. Расчеты по Договору осуществляются в безналичном порядке.
   4. Обязательства Принципала по оплате считаются исполненными в момент зачисления денежных средств на расчетный счет Агента.
2. **Сроки и условия выполнения агентского поручения**

3.1. Агент обязуется выполнить поручение не позднее «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года.

3.1.1. Товар/Продукция приобретается Агентом в соответствии с заявкой/заявлением Принципала, а в последствии со Спецификацией, согласованной Сторонами, в которой указываются: наименование, краткое описание Товара/Продукции, количество, минимальные и/или максимальные значения и иные характеристики.

В случае приобретения Агентом Товара/Продукции в точном соответствии с согласованной Сторонами Спецификацией, Принципал не вправе предъявлять претензии к такому Товару/Продукции.

3.2. Если выполнение поручения в соответствии с указаниями Принципала невозможно, Агент должен уведомить Принципала о возможности отступить от ранее согласованных указаний.

3.3. В случае получения Принципалом уведомления Агента о возможности отступления от указаний, Принципал должен направить Агенту ответ не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента получения указанного уведомления. В случае, если Принципал в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения уведомления Агента о возможности отступления от указаний Принципала, не ответит на указанное уведомление, то оно считается согласованным.

3.4. Агент вправе отступить от указаний Принципала, если по обстоятельствам дела это необходимо в интересах Принципала и Агент не мог предварительно запросить Принципала либо не получил в срок, предусмотренный Договором, ответ на свой запрос.

3.5. Агент вправе привлекать для выполнения порученных ему по Договору действий и их совершению третьих лиц (субагентов).

3.6. Товар/Продукция, поступившая к Принципалу от Продавца, на основании договора купли-продажи (поставки, контрактации) в рамках настоящего агентского договора, является собственностью Принципала.

1. **Обеспечение[[2]](#footnote-2)**
   1. Обеспечением исполнения Принципалом своих обязательств по Договору является:

* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**
* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*(в пункте указывается способ обеспечения исполнения обязательств (залог (ипотека), поручительство и др.), предмет залога, точное наименование, номер и дата подписания соответствующего договора, его стороны)*

* 1. Принципал обязуется на период исполнения обязательств по Договору заключить (обеспечить заключение Залогодателями – третьими лицами) договор (-ы) страхования предмета (-ов) залога / ипотеки, указанного (-ых) в п. 4.1. Договора в пользу Агента (Залогодержателя), а также уплатить (обеспечить уплату) страховые премии (взносы) в порядке и на условиях, установленных договором (-ами) страхования.

1. **Ответственность сторон**
   1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимой силы (форс – мажорных обстоятельств). В случае наступления этих обстоятельств, Сторона обязана в разумный срок уведомить об этом другую Сторону.
   3. Каждая из Сторон, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему Договору ущерб другой Стороне, обязана возместить другой Стороне причиненные убытки, включая неполученные доходы.
   4. В случае просрочки Принципалом уплаты агентского вознаграждения, а также возмещения расходов Агента, Агент вправе потребовать уплаты Принципалом неустойки в размере 0,1 % суммы задолженности за каждый день просрочки.
   5. В случае неисполнения Принципалом обязанностей, предусмотренных п.п. 1.3.6. – 1.3.10., а также во всех иных случаях нарушения Принципалом своих обязательств по настоящему Договору Агент вправе взыскать с Принципала неустойку в размере 1 % от величины расходов Агента, понесенных в связи с исполнением настоящего Договора, за каждый факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательства.
   6. Требование Агента об уплате неустойки направляется Принципалу в письменной форме посредством заказного письма или на электронную почту Принципала, указанную в разделе 9 Договора, или нарочным под расписку, и должно содержать размер и срок уплаты неустойки.
   7. Принципал обязуется уплатить неустойку в размере и срок, указанный в соответствующем требовании Агента. Датой уплаты неустойки считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Агента.
   8. Агент вправе:

* в одностороннем порядке уменьшить размер неустойки;
* отсрочить Принципалу уплату начисленной неустойки;
* прекратить, в том числе на определённый срок, начисление неустойки.
  1. Агент вправе в течение срока действия Договора (вне зависимости от предъявления Принципалу требования об уплате неустойки, предусмотренной п.п. 5.4. – 5.5. Договора) требовать от Принципала досрочной выплаты вознаграждения и (или) расходов Агента в следующих случаях:
* неисполнение (ненадлежащее исполнение) Принципалом своих обязательств (в том числе любого из них), предусмотренных Договором;
* обстоятельства, очевидно свидетельствующие о том, что выплата вознаграждения и (или) расходов Агента не будут произведены Принципалом в установленный Договором срок (в том числе, но не исключительно: банкротство Принципала; ликвидация Принципала
* юридического лица; смерть Принципала – физического лица и т.п.);
* утрата / ухудшение условий обеспечения исполнения обязательств Принципала по Договору (в том числе, но не исключительно: банкротство / ликвидация Поручителя, Залогодателя – третьего лица; утрата залога и т.п.);
  1. Требование Агента о досрочной выплате вознаграждения и (или) расходов Агента направляется Принципалу в письменной форме посредством заказного письма или на электронную почту Принципала, по адресу указанному в разделе 9 Договора или нарочным под расписку и должно содержать размер досрочно истребуемой задолженности Принципала по Договору и срок исполнения Требования (если срок исполнения в Требовании не установлен Принципал обязан его исполнить в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения).

1. **Расторжение договора**
   1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
   2. Агент вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив Принципала за 5 (Пять) календарных дней до даты расторжения Договора.
   3. Договор может быть расторгнут в силу форс-мажорных (непреодолимых) обстоятельств, повлекших за собой невозможность продолжения действия Договора для Агента или Принципала. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более двух месяцев, то каждая Сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.
   4. При расторжении настоящего Договора, существующие к такому моменту обязательства Сторон, сохраняют свою силу до их полного выполнения.
2. **Разрешение споров**
   1. Любой спор, возникающий по настоящему Договору и/или в связи с ним, в том числе любой спор в отношении существования, действительности, исполнения или прекращения Договора подлежит разрешению Сторонами в порядке досудебного урегулирования в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней со дня направления соответствующей претензии (требования) (претензионный порядок).
   2. В случае невозможности урегулирования спора в рамках претензионного порядка, неурегулированный спор подлежит передаче на рассмотрение в Арбитражный суд Хабаровского края.

7.2.1. В случае утраты статуса индивидуального предпринимателя Принципала неурегулированный спор подлежит передаче на рассмотрение в Хабаровский районный суд Хабаровского края.

1. **Заключительные положения**
   1. Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
   2. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах на русском языке по одному для каждой из Сторон.
   3. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными представителями Сторон.
   4. Стороны обязаны в письменном виде в течение трех рабочих дней информировать друг друга об изменении своего местонахождения (в том числе фактического), банковских реквизитов, указанных в разделе 9 настоящего Договора, а также обо всех других изменениях, имеющих существенное значение для надлежащего исполнения обязательств по Договору. Сторона, не выполнившая требования настоящего пункта, принимает на себя все негативные последствия нарушения данной обязанности (в частности, при отсутствии сообщения одной Стороны об изменении своего местонахождения (в том числе фактического) требования, уведомления и иные сообщения направляются другой Стороной по последнему известному ей адресу, и считаются доставленными, даже если адресат по этому адресу не находится).
   5. Приложения к настоящему Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

8.5.1. Лимит оплаты Товара – Приложение № 1

8.5.2. Требования, предъявляемые к Товару – Приложение № 2;

8.5.3. Форма Отчета агента – Приложение № 3;

8.5.4. Форма Графика платежей – Приложение № 4;

8.5.5. Перечень целевых показателей – Приложение № 5;

8.5.6. Форма Отчета о достижении целевых показателей – Приложение № 6.

1. **Адреса, реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | **Агент:**  **Автономная некоммерческая организация «Краевой сельскохозяйственный фонд»**  Адрес: 680000, Хабаровский край,  г. Хабаровск, ул. Ленина д. 4, оф.808.  ОГРН 1152700000837  ИНН 2721217941, КПП 272101001  Р/с №40703810470000000482 в Дальневосточном филиале ПАО «Сбербанк России» г. Хабаровск  К/с № 30101810600000000608  БИК 040813608  Тел. 89098253010  E-mail: [info@ksf27.ru](mailto:info@ksf27.ru)  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 1

к Агентскому договору № \_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Автономная некоммерческая организация «Краевой сельскохозяйственный фонд»**, именуемая в дальнейшем **«Агент»**, в лице Генерального директора **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый(ая) в дальнейшем  **«Принципал»,** согласовали следующие Лимиты денежных средств, направленных на приобретение Товара/Продукции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара/продукции** | **Предельная цена за единицу товара/продукции (руб.)** | | **Максимальная сумма закупа (руб.)** |
| 1 | молоко | 50,00 | | 500 000,00 |
| **Итого:** | | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Принципал:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | **Агент:**  **Автономная некоммерческая организация «Краевой сельскохозяйственный фонд»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 2

к Агентскому договору № \_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К ЗАКУПАЕМОМУ ТОВАРУ**

г. Хабаровск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Требования к характеристикам Товара:
2. Цельное молоко.
3. Продукция должна отвечать следующим требованиям:
   1. Консистенция – однородная жидкость без осадков и хлопьев;
   2. Вкус и запах – чистый, без посторонних привкусов и запахов, не свойственных свежему натуральному коровьему молоку;
   3. Цвет – от белого до слабожелтого;

3.4.Жирность – от 3,5 – 4,2%.

* 1. Соответствие требованиям, установленным действующим законодательством РФ для данного вида Товара.

**Подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Принципал:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | **Агент:**  **Автономная некоммерческая организация «Краевой сельскохозяйственный фонд»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 3

к Агентскому договору № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***ФОРМА***

**ОТЧЕТ АГЕНТА**

г. Хабаровск «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование приобретенного товара | Количество приобретенного  товара | Расходы на приобретение товара | Поставщик товара |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Расходы на приобретение товара составили сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Сумма прописью)* рублей \_\_\_ копеек, *без НДС / в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Сумма прописью) рублей \_\_\_\_ копеек.*

Стоимость вознаграждения Агента составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ *(Сумма прописью)* рублей \_\_\_\_ копеек.

Приложение к отчету агента:

1. Заверенная копия платежного поручения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Принципал: | Агент: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

**Подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал:** | **Агент:**  **Генеральный директор**  **АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд»** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 4

к Агентскому договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***ФОРМА***

**ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ**

Общая сумма по Агентскому договору составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, 00 копеек без НДС.**

Окончательный срок оплаты «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата платежа | Сумма (руб.) | Наименование платежа | Остаток (руб.) |
| п/п |
| 1 |  |  | Агентское вознаграждение |  |
| 2 |  |  | Расходы Агента |  |
| 3 |  |  | Агентское вознаграждение |  |
| 4 |  |  | Расходы Агента |  |
| 5 |  |  | Расходы Агента |  |
| 6 |  |  | Расходы Агента |  |
| 7 |  |  | Расходы Агента |  |
| 8 |  |  | Расходы Агента |  |
| 9 |  |  | Расходы Агента |  |
| 10 |  |  | Расходы Агента |  |
| 11 |  |  | Расходы Агента |  |
| 12 |  |  | Расходы Агента |  |
| 13 |  |  | Расходы Агента |  |
| 14 |  |  | Расходы Агента |  |
| 15 |  |  | Расходы Агента |  |
| 16 |  |  | Расходы Агента |  |
| 17 |  |  | Расходы Агента |  |
| 18 |  |  | Расходы Агента |  |
| 19 |  |  | Расходы Агента |  |
| ИТОГО | |  | | |
| Агентское вознаграждение | |  | | |
| Расходы Агента | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принципал:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | | Агент:  Генеральный директор  АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |
|  | |

Приложение № 5

к Агентскому договору № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Целевой показатель | Единица измерения | Период выполнения показателей | План к окончанию срока исполнения обязательств |
| 1. | Цельное молоко | литр | 31.12.2022 |  |

Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Принципал: | Агент:  Генеральный директор  АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. |

Приложение № 6

к Агентскому договору № \_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***ФОРМА***

Отчёт

о достижении целевых показателей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Целевой показатель | Единица измерения | Период  выполнения  показателей | План к окончанию срока исполнения обязательств | Фактическое исполнение за отчетный квартал | Фактическое исполнение за весь период исполнения (нарастающий итог) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Приложение (*документы, подтверждающие достижение целевых показателей*):

1.

2.

3.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)*

ОГРН / ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(при наличии*), ИНН / КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование Банка*)

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

м.п

**Подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал:** | **Агент:**  Генеральный директор  АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

Приложение № 4

к Порядку проведения сбора и оценки предложений (оферт)

на право заключения агентских договоров

с АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд»

**ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЛЬНОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАЛОГОВОЙ СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА**

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы** | **Примечания** |
| 1. **При залоге транспортных средств (в т.ч. самоходных машин) предоставляются:** | |
| * 1. Паспорт транспортного средства / Паспорт самоходной машины | Копия |
| * 1. Свидетельства о регистрации | Копия |
| * 1. Документы, подтверждающие место хранения транспортного средства (договор аренды / субаренды, свидетельство о праве собственности и т.п. на помещения (стоянка / гараж) (при наличии) | Копия |
| * 1. Страховой полис ОСАГО | Копия |
| * 1. Отчет независимого оценщика об оценке рыночной и ликвидационной стоимости предмета залога (при необходимости) | Оригинал |
| 1. **При залоге оборудования предоставляются:** | |
| * 1. Документы – основания приобретения права собственности на оборудование (договор купли – продажи, поставки, контракт, таможенная декларация с отметкой о растаможивании, накладные, и т.п.) | Копия |
| * 1. Документы, подтверждающие оплату предлагаемого в залог оборудования | Копия |
| * 1. Расшифровка балансового счета, на котором числится предлагаемое в залог оборудование(если Залогодатель – юридическое лицо) | Оригинал |
| * 1. Документы, подтверждающие место хранения оборудования (договор аренды / субаренды, свидетельство о праве собственности и т.п. на помещения (при наличии) | Копия |
| * 1. Отчет независимого оценщика об оценке рыночной и ликвидационной стоимости предмета залога (при необходимости) | Оригинал |
| 1. **При залоге Объекта недвижимости (здание, сооружение, жилой дом, квартира, помещение, земельный участок и т.д.),**   **находящегося в собственности Залогодателя предоставляются:** | |
| * 1. Свидетельство о государственной регистрации права собственности Залогодателя на предмет залога (если право собственности зарегистрировано до 01.01.2017 г.) | Копия |
| * 1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (если право собственности зарегистрировано с 01.01.2017 г.) | Копия |
| * 1. Документы, указанные в качестве документов – оснований в Свидетельстве о государственной регистрации права / Выписке из ЕГРН (договор купли – продажи, мены, дарения, акт в вода в эксплуатацию и т.п.) | Копия |
| * 1. Кадастровый / Технический паспорт (если последняя инвентаризация имущества проводилась до 01.01.2017 г.) | Копия |
| * 1. Документ, подтверждающий оплату Залогодателем объекта недвижимости предыдущему собственнику по возмездной сделке (если недвижимое имущество в собственности Залогодателя менее 3-х лет) | Копия |
| * 1. Выписка из ЕГРН о наличии / отсутствии обременений по объекту недвижимости (сроком действия не более 1 месяца до предоставления в Фонд) | Оригинал |
| * 1. Документы, подтверждающие наличие / отсутствие зарегистрированных лиц в закладываемом объекте (для жилых помещений / домов) | Оригинал |
| * 1. Нотариальное согласие супруга(и) на передачу недвижимого имущества в залог / брачный договор, устанавливающий режим раздельной собственности на имущество супругов (если имущество приобретено в период брака) | Копия |
| * 1. Отчет независимого оценщика об оценке рыночной и ликвидационной стоимости предмета залога (при необходимости) | Оригинал |
| **При залоге жилого дома / здания / сооружения – дополнительно предоставляется полный комплект документов на земельный участок, на котором расположен закладываемый объект** | |
| 1. **При залоге права аренды Земельного участка предоставляются:** | |
| * 1. Договор аренды земельного участка | Копия |
| * 1. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по арендной плате (акт сверки платежей, платежные поручения и т.п.) | Копия |
| * 1. Выписка из ЕГРН с отметкой о наличии обременения в виде аренды, если срок аренды земельного участка 1 (Один) год и более (сроком действия не более 1 месяца до предоставления в Фонд) | Оригинал |
| * 1. Согласие собственника Земельного участка на передачу права аренды в залог (в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора аренды) | Оригинал |
| * 1. Отчет независимого оценщика об оценке рыночной и ликвидационной стоимости предмета залога (при необходимости) | Оригинал |
| 1. **Залогодатель / Поручитель / Гарант – юридическое лицо предоставляет следующие документы:** | |
| * 1. Устав в действующей редакции, изменения и /или дополнения в Устав (при наличии) | Копия |
| * 1. Протокол общего собрания участников / акционеров или протокол Совета директоров об избрании / продлении полномочий единоличного исполнительного органа | Копия |
| * 1. Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (не являющегося единоличным исполнительным органом) на заключение договора об обеспечении (залог / поручительство / гарантия) | Копия |
| * 1. Решение коллегиального органа управления юридического лица о совершении сделки в случаях, когда сделка является крупной сделкой / сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность либо если одобрение такой сделки предусмотрено учредительными документами или письмо за подписью единоличного исполнительного органа о том, что сделка не является для юридического лица крупной сделкой / сделкой в совершении которой имеется заинтересованность. | Оригинал |
| 1. **Залогодатель / Поручитель – физическое лицо предоставляет следующие документы:** | |
| Паспорт гражданина РФ (все страницы) | Копия |
| Справка 2-НДФЛ о доходах физического лица за 12 месяцев | Оригинал |

Перечень документов может быть изменен или дополнен, в том числе, в случае изменения законодательства.

Нотариально удостоверенное согласие супруга(и) на передачу имущества в залог, а также решение коллегиального органа управления юридического лица об одобрении крупной сделки / сделки с заинтересованностью либо письмо об отсутствии необходимости такого одобрения могут предоставляться непосредственно перед заключением Договора об обеспечении.

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЗАЛОГОВОЙ СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **КАТЕГОРИЯ ЗАЛОГА** | **ЗАЛОГОВАЯ СТОИМОСТЬ** |
| Транспорт | = Рыночная стоимость – 10% (дисконт)\*на количество лет реализации проекта |
| Оборудование | = Рыночная стоимость – 15% (дисконт) \*на количество лет реализации проекта |
| Недвижимость | = Рыночная стоимость – размер инфляции\*на количество лет реализации проекта |

Рыночная стоимость имущества, передаваемого в залог, определяется на основании Отчета об оценке объекта оценки в соответствии с [Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389729&date=19.10.2021&dst=618&field=134)».

1. *Пункт включается в текст Договора, если Принципал является респондентом согласно приказу Росстата, форма отчета указывается в соответствии с ОПФ Принципала* ***(Примечание в текст договора не включается).*** [↑](#footnote-ref-1)
2. *Раздел (либо отдельные пункты) включается в текст Договора при наличии в структуре сделки акцессорных обязательств в виде поручительства и (или) залога, а также требования о страховании залогового имущества (****Примечание в текст договора не включается)*** [↑](#footnote-ref-2)