

Договор поручения

г. Энск 18 марта 2024 г.

Общество с ограниченной ответственностью "Альфа" (далее - доверитель) в лице директора Сергеева Александра Александровича, действующего на основании решения общего собрания участников общества (протокол N 1 от 02.02.2022) и в соответствии с уставом, с одной стороны и общество с ограниченной ответственностью "Гамма" (далее - поверенный) в лице первого заместителя директора Пулиховой Ирины Алексеевны, действующей на основании доверенности от 24.11.2023 N 11/2023, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые "сторонами", заключили настоящий договор (далее - договор) о следующем.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору поверенный от имени и за счет доверителя обязуется выполнить следующие юридические действия (далее - поручение):

1.1.1. Заключить с обществом с ограниченной ответственностью "Омега" (ОГРН 1089897891321, ИНН 9829871111, продавец) договор купли-продажи нежилого помещения с кадастровым номером 98:16:1874561:2706, площадью 91,5 кв. м, которое расположено по адресу: 108800, г. Энск, ул. Мещерская, д. 6, офис 7, на 1 этаже 4-этажного административного здания, на следующих условиях:

- стоимость помещения - 14 640 000 (четырнадцать миллионов шестьсот сорок тысяч) руб., включая НДС;
- порядок оплаты: 100-ная оплата после государственной регистрации права собственности доверителя на помещение;
- прочие условия - по усмотрению поверенного, с учетом интересов доверителя.

1.1.2. Действия, которые необходимы для государственной регистрации права собственности за доверителем на основании договора купли-продажи помещения, указанного в п. 1.1.1 договора:

- подготовить и подать заявление и другие необходимые документы на государственную регистрацию в Росреестр;
- получить расписку о получении документов, выписку из ЕГРН, которую выдаст Росреестр по итогам госрегистрации, договор купли-продажи помещения с регистрационной надписью, иные необходимые документы и уведомления в Росреестре, передать их доверителю;
- уплатить необходимые государственные пошлины и сборы.

Примечание:

Определите действия поверенного - это существенное условие договора, без него договор считается незаключенным. Поручить поверенному можно лишь юридические действия - те, которые при помощи сделок устанавливают, изменяют или прекращают субъективные права и обязанности доверителя в отношении третьих лиц (п. 1 ст. 432, п. 1 ст. 971 ГК РФ, Определение ВАС РФ от 22.10.2010 N ВАС-4247/09). Действия должны быть конкретными, правомерными и осуществимыми (п. 1 ст. 973 ГК РФ).

1.2. Права и обязанности по сделкам, которые совершит поверенный, возникают непосредственно у доверителя.

1.3. Поверенный не является коммерческим представителем в смысле ст. 184 ГК РФ.

2. Вознаграждение поверенного и порядок расчетов

2.1. Вознаграждение поверенного за выполнение поручения составляет 120 000 (сто двадцать тысяч) руб., включая НДС.

2.2. Вознаграждение не включает расходы поверенного на выполнение поручения. Эти расходы доверитель возмещает в порядке, предусмотренном п. 5.3 договора.

2.3. Доверитель перечисляет вознаграждение поверенному на его расчетный счет, указанный в разделе "Адреса и реквизиты сторон" договора, в следующем порядке:

2.3.1. 60 000 (шестьдесят тысяч) руб., включая НДС, - в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора;

2.3.2. 60 000 (шестьдесят тысяч) руб., включая НДС, - в течение 5 (пяти) рабочих дней после того, как доверитель подпишет отчет поверенного о выполнении поручения в порядке, предусмотренном п. п. 5.2, 5.4 договора.

3. Сроки выполнения поручения

3.1. Поверенный обязан приступить к выполнению поручения в день получения от доверителя доверенности на его выполнение (п. 4.2 договора) и выполнить его в течение 3 (трех) календарных месяцев после заключения договора.

4. Порядок выполнения поручения

4.1. Поверенный обязан выполнить поручение лично, в соответствии с законом и указаниями доверителя, которые должны быть правомерными, осуществимыми и конкретными.

4.2. Доверитель обязан выдать поверенному доверенность на выполнение поручения не позже чем на следующий день после заключения договора.

Также он обязан выдавать поверенному иные необходимые для выполнения поручения доверенности в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от поверенного соответствующих запросов. Запросы передаются доверителю в порядке, предусмотренном п. 4.5 договора.

4.3. Доверитель обязан представлять поверенному все документы и сведения, которые необходимы для выполнения поручения, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от поверенного соответствующих запросов. Запросы передаются доверителю в порядке, предусмотренном п. 4.5 договора.

4.4. Поверенный обязан предварительно согласовывать с доверителем все расходы, которые потребуются в связи с выполнением поручения, в порядке, предусмотренном п. 4.5 договора.

4.5. Чтобы согласовывать расходы поверенного и координировать исполнение договора в оперативных телефонных переговорах и по e-mail, стороны назначают ответственных представителей:

- со стороны доверителя - финансовый директор Шустиков Валентин Александрович, тел.: +7 (123) 321-12-34, доб. 112, shustikov@alfa.ru;
- со стороны поверенного - ведущий менеджер Славинская Елена Олеговна, тел.: +7 (123) 313-33-13, доб. 31, slavinskaya@gamma.ru.

4.6. Если договор будет прекращен до полного выполнения поручения, поверенный обязан в течение 3 (трех) рабочих дней после прекращения договора передать доверителю все документы, указанные в п. 5.1 договора (в части, в которой это применимо). Отчет поверенного о выполнении поручения составляется на дату прекращения договора.

5. Передача документов после выполнения поручения и возмещение расходов поверенного

5.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения в Росреестре документов, которые подтверждают регистрацию права собственности на помещение за доверителем, поверенный обязуется передать доверителю:

5.1.1. Оригинал договора купли-продажи помещения (п. 1.1.1 договора), подписанный обеими сторонами, со всеми приложениями и регистрационной надписью.

5.1.2. Оригинал выписки из ЕГРН, в которой доверитель указан в качестве собственника помещения.

5.1.3. Оригиналы иных документов, которые получил поверенный при выполнении поручения, а если оригиналы представить невозможно - копии, заверенные единоличным исполнительным органом поверенного.

5.1.4. Заверенные единоличным исполнительным органом поверенного копии документов, которые

поверенный составил в целях выполнения поручения.

5.1.5. Отчет поверенного о выполнении поручения в двух экземплярах. Он должен содержать информацию о выполнении поручения, перечень документов, которые поверенный передает доверителю, и расчет расходов, которые он понес на выполнение поручения.

Примечание:

Рекомендуем согласовать содержание отчета поверенного о выполнении поручения и порядок его представления, которые отвечают условиям вашего договора и характеру поручения. Если не предусмотреть обязанность поверенного представить подобный отчет, он должен будет его представить, только если этого требует характер поручения (ст. 974 ГК РФ).

5.1.6. Оригиналы документов, которые подтверждают расходы поверенного на выполнение поручения.

5.1.7. Оригиналы доверенностей, которые выдал доверитель поверенному и сроки которых не истекли.

5.2. Доверитель рассматривает отчет поверенного и подписывает его со своей стороны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения. Второй экземпляр подписанного отчета доверитель возвращает поверенному. Если у доверителя возникнут возражения по отчету, он обязан известить о них поверенного в этот же срок.

5.3. Доверитель обязан возместить расходы, которые поверенный понес в связи с выполнением поручения, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания отчета поверенного или даты, которая определяется в соответствии с п. 5.4 договора.

5.4. Если срок, который установлен п. 5.2 договора, истек, а доверитель так и не представил возражения, отчет поверенного считается принятым и подписанным доверителем в последний день этого срока. В таком случае доверитель обязан в предусмотренном договором порядке уплатить поверенному сумму расходов, которую поверенный указал в отчете, и вознаграждение, указанное в п. 2.3.2 договора.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и условиями договора.

6.2. Если доверитель нарушит срок выплаты вознаграждения (п. 2.3 договора), поверенный вправе потребовать от него неустойку (пени) в размере 0,1% от суммы, уплата которой просрочена, за каждый день просрочки.

6.3. Если доверитель нарушит срок возмещения расходов (п. 5.3 договора), поверенный вправе потребовать от него неустойку (пени) в размере 0,1% от суммы расходов за каждый день просрочки.

6.4. Если поверенный нарушит срок выполнения поручения (п. 3.1 договора), доверитель вправе потребовать от него неустойку (пени) в размере 0,1% от суммы вознаграждения, указанной в п. 2.1 договора, за каждый день просрочки.

7. Изменение и расторжение договора

7.1. Договор может быть изменен или расторгнут по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством РФ.

8. Разрешение споров

8.1. До предъявления иска по договору сторона, которая считает, что ее права нарушены, обязана направить другой стороне письменную претензию.

8.2. Сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 15 календарных дней с момента получения претензии другой стороной.

Примечание:

Если вы не включите условие о претензионном порядке, то на разрешение арбитражного суда можно передать (ч. 5 ст. 4 АПК РФ):

- спор о взыскании денежных средств - только по истечении 30 календарных дней со дня направления претензии, если иные срок и (или) порядок не установлены законом;
- иные возникшие из договора споры - без соблюдения досудебного порядка, только если он не установлен федеральным законом.

9. Заключительные положения

9.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

9.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств.

9.3. Заявления, уведомления, извещения, требования и иные юридически значимые сообщения, кроме случаев, предусмотренных п. п. 4.2 - 4.5 договора, должны направляться по адресу, указанному в разделе "Адреса и реквизиты сторон" договора, только одним из следующих способов:

Примечание:

Если в договоре указаны конкретные адреса и способы доставки, то направление сообщений иными способами и по другим адресам будет ненадлежащим, если отправитель не знал и не должен был знать, что в договоре указан недостоверный адрес (п. 64 Постановления Пленума ВС РФ от 23.06.2015 N 25).

- курьерской доставкой. Факт получения документа должен подтверждаться распиской стороны. Расписка должна содержать наименование документа, дату его получения, Ф.И.О. и подпись лица, получившего документ;
- заказным письмом с уведомлением о вручении.

Примечание:

Вы можете указать иные способы доставки юридически значимых сообщений, но рекомендуем выбрать такие, которые позволят доказать факт получения сообщения адресатом.

9.4. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по договору влекут для получающей их стороны гражданско-правовые последствия с момента доставки сообщения ей или ее представителю.

9.5. Сообщение считается доставленным и в случае, если оно поступило лицу, которому направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

10. Адреса и реквизиты сторон

Доверитель:

Поверенный:

Общество с ограниченной ответственностью
"Альфа"

Адрес: 117418, г. Энгс, ул. Цюрупы, д. 12, корп.
9

Телефон: +7 (123) 1234567

Электронная почта: info@alfa.ru

ОГРН 1234567891234

ИНН 2234567891 КПП 223456789

Р/с 40702810190388912345

в ПАО Сбербанк

К/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Директор

_____ /А.А. Сергеев/

М.П.

Общество с ограниченной ответственностью
"Гамма"

Адрес: 111024, г. Энгс, ш. Энтузиастов, д. 4, стр.
7

Телефон: +7 (123) 4052233

Электронная почта: info@gamma.ru

ОГРН 2234578911234

ИНН 2212345678 КПП 221234567

Р/с 10203840596378819345

в АКБ "Зевс" (ПАО)

К/с 30101810000000987654

БИК 044987654

Первый заместитель директора по доверенности

_____ /И.А. Пулихова/

М.П.