

## ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ N\_\_

г. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Доверитель", в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Поверенный", в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Доверитель поручает, а Поверенный обязуется за вознаграждение совершить от имени и за счет Доверителя следующие юридические действия (далее - Поручение): \_\_\_\_\_ (указывается суть Поручения и перечень действий поверенного, например: "представлять интересы Доверителя в судебных органах по делу N \_\_\_\_\_ (предмет спора) \_\_\_\_\_, подавать документы и т.п./в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в целях \_\_\_\_\_/в органах исполнительной власти по техническому регулированию в целях \_\_\_\_\_").

1.2. Поручение по Договору должно быть исполнено в срок не позднее: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. (пункт включается, если характер Поручения позволяет установить предельный срок его исполнения).

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поверенный обязуется:

2.1.1. Исполнить Поручение в соответствии с указаниями Доверителя.

2.1.2. Передавать Доверителю без промедления все полученное при исполнении Поручения.

2.1.3. Представить Доверителю отчет об исполнении Поручения (Приложение N 1 к Договору; далее - Отчет) в письменной форме в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней со дня его исполнения. К Отчету прилагаются документы, подтверждающие размер произведенных расходов.

2.1.4. Незамедлительно возвратить Доверителю доверенность, срок действия которой не истек, по исполнении поручения или при прекращении Договора до его исполнения.

2.2. Доверитель обязуется:

2.2.1. В течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента заключения Договора выдать Поверенному доверенность, удостоверяющую его полномочия, необходимые для исполнения Поручения, со сроком действия: \_\_\_\_\_.

2.2.2. В течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента заключения Договора передать Поверенному следующие документы, необходимые для исполнения Поручения: \_\_\_\_\_.

2.2.3. Принять от Поверенного все полученное при исполнении Поручения.

2.2.4. Ознакомиться с Отчетом и утвердить его либо сообщить Поверенному о своих возражениях по Отчету в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней со дня его получения. При отсутствии предъявленных в указанный срок возражений со стороны Доверителя Отчет считается принятым.

2.2.5. Уплатить Поверенному вознаграждение, а также возместить понесенные им расходы в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

2.3. К расходам Поверенного, подлежащим возмещению за счет Доверителя, относятся:

- расходы, непосредственно связанные с исполнением Поручения \_\_\_\_\_ (например, суммы государственной пошлины, уплаченной Поверенным при исполнении Поручения, расходы на проезд к месту исполнения Поручения);

- \_\_\_\_\_.

Все иные расходы Поверенного включены в сумму его вознаграждения.

### 3. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И РАСХОДЫ ПОВЕРЕННОГО

3.1. Вознаграждение Поверенного составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

3.2. Сумма вознаграждения уплачивается (выбрать нужное):

- в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента подписания Договора (авансом).

- в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней со дня утверждения Отчета.

- в следующем порядке:

- \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % вознаграждения, что составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., - в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента подписания Договора (авансом);

- \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % вознаграждения, что составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., - в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней со дня утверждения Отчета.

3.3. Расходы, понесенные Поверенным в связи с выполнением поручения по Договору и подлежащие возмещению Доверителем (п. 2.3 Договора), подтверждаются Отчетом и документами, удостоверяющими факт осуществления расходов и их размер.

3.4. Доверитель возмещает расходы в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней со дня утверждения Отчета с приложенными к нему документами, которыми подтверждается размер произведенных расходов.

3.5. Проценты на сумму отсрочки (рассрочки) не начисляются и уплате не подлежат.

3.6. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поверенного.

3.7. Обязательства Доверителя по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Поверенного.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение сроков исполнения Поручения Доверитель вправе требовать с Поверенного уплаты неустойки (пеней) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % от вознаграждения Поверенного за каждый день просрочки (*пункт включается, если в п. 1.2 установлен срок исполнения Поручения*).

4.2. За нарушение сроков представления Отчета Доверитель вправе требовать с Поверенного уплаты неустойки (пеней) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % от вознаграждения Поверенного за каждый день просрочки.

4.3. За нарушение сроков уплаты вознаграждения (п. 3.2 Договора) Поверенный вправе требовать с Доверителя неустойку (пени) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

4.4. За нарушение сроков возмещения расходов (п. 3.4 Договора) Поверенный вправе потребовать от Доверителя неустойку (пени) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

4.5. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями убытки.

4.6. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

#### 5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: \_\_\_\_\_ (*запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия*).

5.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

5.3. Документ, выданный \_\_\_\_\_ (*уполномоченным государственным органом и т.д.*), является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

5.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более \_\_\_\_\_, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

#### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и заключается (*выбрать нужное*)

- на срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

- на неопределенный срок.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

#### 7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры, связанные с заключением, исполнением, толкованием, изменением и расторжением Договора, Стороны будут разрешать путем переговоров.

7.2. В случае неурегулирования споров путем переговоров заинтересованная Сторона направляет в письменной форме претензию, подписанную уполномоченным лицом.

Претензия направляется любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской Стороны в ее получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.

7.3. К претензии должны прилагаться обосновывающие требования заинтересованной Стороны документы (в случае их отсутствия у другой Стороны) и документы, подтверждающие полномочия лица, которое подписало претензию. Указанные документы представляются в виде копий, заверенных лицом, которое направило их. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

7.4. Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней со дня получения претензии.

7.5. В случае если спор не урегулирован в претензионном порядке или ответ на претензию не получен в течение указанного срока, спор в соответствии со ст. 35 АПК РФ передается в арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

8.2. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления, требования и иные юридически значимые сообщения (далее - сообщения) могут направляться Сторонами по факсу, электронной почте или другим способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

8.3. Сообщения влекут гражданско-правовые последствия для Стороны, которой направлены, с момента их доставки указанной Стороне или ее представителю. Такие последствия возникают и в случае, когда сообщение не было вручено адресату по зависящим от него обстоятельствам (п. 1 ст. 165.1 ГК РФ).

8.4. К Договору прилагаются:

- отчет об исполнении Поручения (Приложение N 1 к Договору);

- \_\_\_\_\_.

## 9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Доверитель

Наименование: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон/факс: \_\_\_\_\_  
Электронная почта: \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

От имени Доверителя  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

Поверенный

Наименование: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон/факс: \_\_\_\_\_  
Электронная почта: \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

От имени Поверенного  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.