|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНОРешением единственного участника Общества с ограниченной ответственностью «Ростовский комбинат хлебопродуктов»№400 от 15 августа 2025 г.  |

**СБЫТОВАЯ И ЦЕНОВАЯ ПОЛИТИКА
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«РОСТОВСКИЙ КОМБИНАТ ХЛЕБОПРОДУКТОВ»**

**(ООО «РОСТОВСКИЙ КХП»)**

г. Ростов-на-Дону

2025 год

**Оглавление**

[**1. Основные положения** 3](#_Toc206164880)

[**2. Порядок утверждения, внесения изменений в Политику** 3](#_Toc206164881)

[**3. Принципы оказания Услуг** 3](#_Toc206164882)

[**4. Оказание Услуг** 3](#_Toc206164883)

[**5. Правила и требования к Клиентам, имеющим намерение заключить Договор** 6](#_Toc206164884)

[**6. Перечень документов, представляемых Клиентом для заключения Договора** 7](#_Toc206164885)

[**7. Принятие решения о возможности заключения Договора** 8](#_Toc206164886)

[**8. Порядок ценообразования и оплаты Услуг по перевалке** 9](#_Toc206164887)

|  |
| --- |
| Приложения: |
| №1  | «Форма заявки на заключение договора» |
| №2 | «Анкета контрагента» |
| №3 | «Форма согласия на обработку персональных данных» |
| №4 | «Форма письма об отсутствии необходимости получения одобрения/согласования на совершение сделки» |

# **1. Основные положения**

1. Настоящая сбытовая и ценовая политика ООО «Ростовский КХП» (далее по тексту соответственно «Политика», «Общество» или «Терминал»), разработана в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими оказание услуг по перевалке грузов в портах, уставом Общества, (далее по тексту - «Устав»).
2. Политика определяет общие принципы оказания услуг, порядок взаимодействия с клиентами (заказчиками), порядок ценообразования и порядок рассмотрения заявок и заключения договоров (далее по тексту соответственно «Клиент», «Договор») и является обязательной для Общества.
3. Цель Политики – обеспечение прозрачности оказываемых Обществом услуг.
4. Обществом оказываются услуги (далее по тексту - «Услуги»), по перевалке зерновых и масличных культур (далее по тексту - «Базовые услуги»), а также иные услуги, оказываемые по заявкам Клиентов сверх Базовых услуг (далее по тексту - «Дополнительные услуги»).

# **2. Порядок утверждения, внесения изменений в Политику**

1. Политика утверждается и изменяется по решению органа управления Общества в соответствии с компетенцией, определенной Уставом. Основаниями для внесения изменений в Политику в том числе служат изменения законодательства Российской Федерации, конъюнктуры рынка оказания Услуг, а также смежных рынков, влияющих на условия оказания Обществом Услуг.
2. Политика является публичным документом, предназначенным для информирования неопределённого круга лиц о порядке оказания Обществом Услуг. Политика размещается на официальном сайте Общества в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://rostovkhp.ru.
3. С даты введения в действие Политики все ранее принятые документы, регулирующие принципы оказания Услуг, порядок выбора Клиентов и заключения Договоров, применяются в части, не противоречащей Политике.

# **3. Принципы оказания Услуг**

1. Оказание Обществом Услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:
2. Единообразие – обеспечение единого подхода к определению коммерческих условий для Клиентов Терминала, исключающего дискриминацию в отношении отдельных Клиентов.
3. Конкурентное ценообразование – поддержание конкурентоспособности Услуг посредством своевременной адаптации к изменениям внешней среды.
4. Рыночное развитие – создание условий для укрепления позиций Общества на рынке при соблюдении прав и законных интересов Клиентов, а также требований действующего законодательства Российской Федерации.
5. Правомерность – соблюдение норм требований законодательства Российской Федерации и предупреждение в рамках своей компетенции нарушений законодательства Российской Федерации, включая предупреждение возможного создания дискриминационных условий.

# **4. Оказание Услуг**

1. Общество заключает Договор с Клиентом после прохождения им проверки на соблюдение норм, правил и требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Обществом и предусмотренных разделом 5 Политики, в соответствии с утвержденной в Обществе формой Договора и при наличии доступной технической мощности.
2. Общество осуществляет заключение Договора с Клиентом на сельскохозяйственный сезон, в период с 01 июля текущего года по 30 июня следующего года, или на иной срок - в пределах доступной технической мощности.
3. Заявки на заключение Договора или согласование дополнительных (новых) условий на перевалку грузов в рамках действующих Договоров (далее по тексту «Заявка» либо «Заявки») направляются на электронный адрес Общества igc.rkhp@rostovkhp.ru не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты поступления первой партии груза на Терминал, по форме согласно Приложению №1 к Политике, с приложением документов, предусмотренных разделом 6 Политики.
4. Заявка на заключение Договора должна содержать следующие основные сведения:
* наименование заявителя или уполномоченного представителя;
* контактная информация о заявителе (адрес электронной почты, адрес для направления документации почтовой/курьерской связью);
* планируемый объем Услуг, в т.ч. планируемый помесячный грузооборот;
* даты/периоды поступления груза на Терминал;
* вид груза с указанием физических и химических свойств, веса;
* наличие сертификатов безопасности и соответствия груза;
* особенности и предполагаемые сроки накопления груза на Терминале;
* способы и сроки вывоза/завоза груза на Терминал.
1. Рассмотрение Заявок осуществляется Обществом
в порядке очередности их подачи, в пределах имеющейся технической мощности.
2. Определение доступной технической мощности осуществляется расчетным методом применительно к соответствующему плановому периоду по следующим этапам:
3. На основании проектной документации определяется нормативная (проектная) техническая мощность (пропускная способность) совокупности объектов инфраструктуры Терминала, занятых в технологическом процессе перевалки грузов.
4. Определяется фактическая техническая мощность совокупности объектов инфраструктуры Терминала, занятых в технологическом процессе перевалки грузов. Для расчета фактической пропускной способности указанная в п. 4.6.1. Политики нормативная (проектная) пропускная способность корректируется (уменьшается или увеличивается)
с учетом технических и технологических ограничений как отдельного объекта инфраструктуры Терминала, так и совокупности объектов инфраструктуры Терминала с учетом влияния внешних факторов, включая возможность доставки груза в порт различными видами транспорта, количество одновременно перерабатываемых номенклатур грузов, погодные условия и другие факторы.
5. Фактическая техническая мощность, рассчитанная в соответствии с п 4.6.2. Политики, подлежит последовательному уменьшению на:
	* + - 1. величину, равную объему обязательств, возникших у Терминала перед инвесторами, принявшими участие полностью или частично за счет собственных либо привлеченных средств в приобретении и (или) развитии объектов инфраструктуры Терминала, включая проектирование, строительство и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры Терминала;
				2. величину, равную объему обязательств по межправительственному соглашению, заключенному с государством – членом Евразийского экономического союза
				и определяющему объемы перевозки грузов в направлении порта и перевалки грузов
				в порту (в случае наличия такового);
				3. величину, равную объему обязательств, возникших у Терминала перед Клиентами, доля подлежащих перевалке грузов которых составляет либо будет составлять более 30 процентов общего объема грузов, подлежащих перевалке через Терминал;
				4. величину, равную объему обязательств по заключенному Терминалом договору
				с Клиентом, которым приняты гарантийные обязательства по перевалке минимального гарантированного объема груза с корреспондирующей обязанностью указанного Клиента оплатить стоимость перевалки непоставленного объема груза по ставке, определенной в соответствии с заключенным Договором;
				5. величину, равную объему обязательств по Договору, подлежащему заключению
				с Клиентом, который надлежащим образом исполнял обязательства по перевалке груза на протяжении не менее 3 лет до дня, когда таким Клиентом до истечения срока действующего Договора заявлено требование о заключении Договора на новый срок
				в отношении таких же или сопоставимых грузов, в пределах максимального фактического объема грузов, подлежащего перевалке через Терминал по действующему Договору;
				6. величину, равную объему обязательств, действующих в конкретный (плановый) период, по заключенным ранее в соответствии с Политикой Договорам.
6. При ежемесячном расчете доступной технической мощности Общество принимает во внимание планируемые объемы оказания услуг по действующим Договорам исключительно в части грузов, подтвержденных соответствующей Заявкой Клиента.
7. Общество рассматривает Заявку в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее получения на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 4.4 Политики. При рассмотрении Заявки фиксируется время её поступления.
8. Заявка регистрируется и принимается к рассмотрению в рабочее время Терминала.
9. При оформлении Заявки с нарушением требований, установленных в пункте 4.4. Политики, Заявка в указанные в пункте 4.8 сроки возвращается Клиенту с указанием оснований ее возврата.
10. При оформлении Заявки надлежащим образом Общество
в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Заявки рассматривает ее с учетом доступной технической мощности Терминала, определенной в соответствии с пунктами 4.6. и 4.7 Политики, и уведомляет Клиента о возможности заключения Договора путем направления Клиенту подписанного Договора - при условии представления Клиентом документов согласно порядку и перечню, установленным разделом 6 Политики, а также соответствия Клиента критериям, установленным в разделе 5 Политики. При этом в случае непредставления указанных документов либо несоответствия Клиента критериям, установленным в разделе 5 Политики, Общество направляет Клиенту письменный мотивированный отказ в заключении Договора, при необходимости к ответу прикладывается иная информация.
11. В случае возникновения конкурирующих Заявок, которые
не могут быть исполнены одновременно ввиду ограниченности технической мощности, рассчитанной согласно пунктам 4.6 и 4.7 Политики, предоставление доступа к Услугам осуществляется в порядке очерёдности поступления Заявок.
12. В случае направления Клиентом официального письменного заявления об отказе
от Услуг или досрочном прекращении действия Договора, Общество перераспределяет высвободившийся объем технической мощности в пользу Клиента, следующего в очереди на основании даты регистрации соответствующей Заявки.
13. В случае принятия Терминалом решения о мотивированном отказе в заключении Договора, соответствующая Заявка считается аннулированной и не учитывается при рассмотрении любых вопросов, связанных с очередностью подачи Заявок на заключение Договора.

# **5. Правила и требования к Клиентам, имеющим намерение заключить Договор**

1. Для проверки соблюдения Клиентами критериев должной осмотрительности, а также соответствия показателям финансовой устойчивости и благонадежности, до заключения Договора Клиент представляет информацию и документы согласно положениям настоящего раздела.
2. Руководствуясь должной степенью осмотрительности при выборе Клиентов, Терминалом устанавливаются следующие критерии соответствия Клиентов:
3. Наличие правоспособности для заключения и исполнения Договора:
	* + - 1. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для Клиентов – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для Клиентов – индивидуальных предпринимателей);
				2. наличие всех установленных законодательством разрешительных документов, необходимых для заключения и исполнения Договора.
4. Отсутствие сведений о дисквалификации руководителя Клиента.
5. Отсутствие действующих решений о приостановлении операций по счетам Клиента.
6. Отсутствие задолженности Клиента по налогам, сборам и другим обязательным платежам.
7. отсутствие следующих рисков неисполнения Договора Клиентом:
	* + - 1. наличие решения арбитражного суда о признании Клиента несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства или включение сведений о возбуждении процедуры внесудебного банкротства гражданина в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве;
				2. приостановление деятельности Клиента в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
				3. принятие уполномоченными органами власти или органами управления Клиента решения о его ликвидации как юридического лица, или если в отношении Клиента возбуждено дело о ликвидации.
8. Отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа
или главного бухгалтера Клиента судимости за преступления в сфере экономики
(за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением заключаемого Договора.
9. В случае если Клиент является иностранным лицом, правоспособность определяется по праву страны, где учреждено юридическое лицо/зарегистрирован индивидуальный предприниматель (личный закон), если иное не установлено законом (ст. 1202 Гражданского кодекса Российской Федерации). Гражданская правоспособность физического лица определяется его личным законом (ст. 1196 Гражданского кодекса Российской Федерации).
10. Выявление факта представления Клиентом недостоверных сведений о соответствии указанным критериям является основанием для отказа в согласовании Заявки и заключении Договора.
11. Необоснованный отказ в заключении Договора не допускается.
12. Указанные критерии выбора Клиентов являются едиными и предъявляются в равной мере ко всем Клиентам соответствующей категории. Не допускается использование критериев при выборе Клиентов, не указанных в Политике.

# **6. Перечень документов, представляемых Клиентом для заключения Договора**

1. Для заключения Договора Клиенту необходимо представить полный пакет документов, в состав которого в обязательном порядке включены:
2. анкета, заполненная и подписанная уполномоченным лицом Клиента по форме Приложения 2 к Политике;
3. декларация о соответствии потенциального Клиента условиям, установленным в пункте 5.2. Политики, оформленная в произвольной форме;
4. учредительные документы Клиента (устав/учредительный договор или другой документ согласно действующему законодательству);
5. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для Клиента – юридического лица), копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для Клиента – индивидуального предпринимателя) или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц /Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРЮЛ/ЕГРИП), подтверждающий факт внесения записи о создании юридического лица (о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя)
в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (если применимо); копия документа, подтверждающего факт регистрации иностранного юридического лица/индивидуального предпринимателя
в соответствии с законодательством страны места его происхождения;
6. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; документ, выданный уполномоченным органом страны происхождения иностранного юридического лица/индивидуального предпринимателя, подтверждающий регистрацию в качестве налогоплательщика в этой стране (если применимо);
7. копия уведомления налогового органа в случае, если Клиент не является плательщиком НДС;
8. подтверждение полномочий лица на подписание Договора, оформленное надлежащим образом (копия протокола (решения) уполномоченного органа управления Клиента
о назначении/избрании единоличного исполнительного органа и приказа о назначении на должность) (если применимо);
9. копия доверенности на представителя (если Договор со стороны Клиента будет подписан его представителем);
10. копия страниц 2 и 3 паспорта гражданина РФ – для физического лица/индивидуального предпринимателя;
11. копия разрешения (лицензии) в случаях, предусмотренных законодательством, когда Клиент может заниматься отдельными видами деятельности в рамках планируемого
к заключению Договора только при наличии такого разрешения;
12. копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданной регистрирующим органом не ранее чем за 3 (три) дня до подачи Заявки; копия выписки из торгового реестра страны происхождения или иной имеющий равную юридическую силу документ, подтверждающий статус иностранного лица в соответствии с законодательством страны его местонахождения (для иностранных юридических лиц/индивидуальных предпринимателей);
13. решение о согласии на совершение или о последующем одобрении сделки (Договора), если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица - либо справка по форме (Приложение № 4), что планируемая сделка не требует соответствующих согласий/одобрений;
14. согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки (Договора) в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством;
15. банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати Клиента, заверенная банком Клиента;
16. копии бухгалтерского баланса (форма №1 по ОКУД) и отчета о прибылях и убытках (форма №2 по ОКУД) за последний отчетный период, с подтверждением налоговой инспекцией о получении - или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому, в связи с применением упрощенной системы налогообложения за отчетный период,
с подтверждением налоговой инспекции о получении;
17. копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной налоговым органом не ранее чем за один месяц до подачи Заявки на заключение Договора;
18. согласие на обработку персональных данных физического лица/индивидуального предпринимателя; согласие на обработку персональных данных представителя/ руководителя юридического лица, если от имени Клиента действует физическое лицо,
в том числе руководитель юридического лица - по форме Приложения 3 к Политике.
19. Если Общество уже состоит в договорных отношениях с Клиентом, ранее предоставившим документы, указанные в Политике, и намерено заключить с Клиентом новый Договор (дополнительное соглашение), Клиент представляет справку
(в произвольной форме), подтверждающую, что документы и информация, предоставленные им ранее, сохраняют свою актуальность. Если какая-либо информация
о Клиенте из перечисленной в пунктах 5.2. и 6.1. Политики изменилась, Клиент представляет актуальные документы в отношении таких изменений.
20. Официальные документы, представляемые иностранными юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями, должны быть выданы компетентным органом иностранного государства, содержать актуальную информацию на дату представления, быть надлежащим образом легализованы или апостилированы (если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации), а также должны сопровождаться нотариально заверенным переводом на русский язык.
21. Копии документов, представляемых Клиентом в бумажной форме, должны быть нотариально удостоверены, либо заверены руководителем или иным уполномоченным лицом с проставлением печати организации (при наличии).
22. Указанные в настоящем разделе документы должны быть направлены в виде скан-образа с сопроводительным письмом Клиента по электронному адресу Общества igc.rkhp@rostovkhp.ru, оригиналы документов направляются по почте или нарочным по адресу: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Шоссейная, д.47н.

# **7. Принятие решения о возможности заключения Договора**

1. Общество рассматривает Заявки Клиентов по мере их поступления, в пределах доступной технической мощности и при условии соблюдения правил расчета доступной технической мощности, предусмотренных пунктами 4.6 и 4.7 Политики.
2. Доступная техническая мощность при оказании Услуг определяется в тоннах.
3. При заключении Договоров на сельскохозяйственный сезон расчет доступной технической мощности производится Обществом на конкретный (плановый) период, который исчисляется с 01 июля определенного года по 30 июня следующего года, или иной период.
4. При заключении Договора на срок менее сельскохозяйственного сезона расчет доступной технической мощности производится Обществом на дату принятия Обществом решения по результатам рассмотрения Заявки Клиента, а также на планируемый период перевалки с учетом поданных ранее на этот период Заявок/заключенных Договоров.
5. Общество вправе осуществлять проверку предоставленных Клиентами документов любыми способами, не противоречащими действующему законодательству.
6. Проверка документов и информации проводится Обществом с целью оценки соответствия Клиентов правилам и требованиям, указанным в разделе 5 Политики.
7. Проверка документов Клиента, представленных согласно разделу 6 Политики, проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения полного комплекта документов.
8. В случае возникновения у Терминала вопросов по представленной информации или документам в связи с имеющимися в них противоречиями, неполной или недостоверной информацией Терминал вправе запросить у Клиента дополнительные данные, уточняющую информацию или документы. В таком случае срок проверки документов сдвигается на срок, соразмерный сроку представления Клиентом запрашиваемой информации/документов.
9. В случае непоступления от Клиента полного комплекта документов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Терминалом Заявки Клиента или в срок, указанный в запросе Терминала, предусмотренном пунктом 7.8 Политики, Общество вправе принять решение об отказе от заключения Договора с Клиентом и оказывать Услуги следующему по очередности подачи Заявки на заключение Договора Клиенту.
10. По результатам проверки комплекта документов Клиента, предусмотренного разделом 6 Политики, Обществом принимается одно из следующих решений:
11. о заключении Договора с Клиентом;
12. об отказе от заключения Договора с Клиентом.
13. О принятом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления Заявки, получения полного комплекта документов, предусмотренных разделом 6 и (или) п. 7.7.-7.9. Политики, Общество уведомляет Клиента по электронной или почтовой связи путем направления одного из следующих документов:
14. 2 (двух) экземпляров Договора;
15. уведомление об отказе от заключения Договора.
16. Общество может отказать в заключении Договора в случаях:
17. несоответствия Клиента критериям, установленным в разделе 5 Политики;
18. непредставления Клиентом полного комплекта документов, предусмотренных разделом 6 и (или) п. 7.7.-7.9. Политики;
19. прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
20. отсутствия доступной технической мощности (пропускной способности);
21. недостижение согласования с Клиентом условий Договора (в том числе при отказе Клиента от заключения Договора в соответствии с его типовой формой, опубликованной на сайте Общества).
22. Уведомление об отказе в обязательном порядке должно содержать мотивированный отказ, включающий информацию о несоответствии Клиента установленным Политикой критериям, явившемся основанием для принятия такого решения.

# **8. Порядок ценообразования и оплаты Услуг по перевалке**

1. Общество обеспечивает единые условия формирования цены на Услуги Общества для всех Клиентов Общества.
2. Оплата Услуг производится Клиентами на условиях 100% предварительной оплаты или на иных условиях по соглашению сторон.

8.3. Обществом устанавливаются базовые тарифы на основании плановых затрат, включающих экономически обоснованные расходы, признаваемые в бухгалтерском учете
в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99», с учетом реализуемых инвестиционных проектов, макроэкономических факторов, влияющих на конкурентную среду, на состояние рынка Услуг и смежных рынков (далее – Базовые тарифы). Запрещается повышение Базовых тарифов при отсутствии экономического или технологического обоснования для этого.

8.4. Услуга по перевалке зерновых и масличных культур включает в себя погрузку, выгрузку, сортировку, перемещение в границах порта, технологическое накопление грузов, для чего производятся приемка, накопление, обеспечение качественной и количественной сохранности зерновых и масличных культур, доставка зерновых и масличных культур на борт судна, а также организацию сопутствующей инфраструктурной поддержки процесса перевалки.

8.5. Изменение стоимости Услуг по перевалке зерновых и масличных культур Общества (снижение или повышение) относительно ранее установленных Базовых тарифов осуществляется с учетом заявок Клиентов и на основании анализа рынка при наличии экономического, технологического или иного обоснования (в том числе для обеспечения необходимого уровня рентабельности Общества).

8.6. В целях стимулирования увеличения объемов перевалки через Терминал, привлечения новых Клиентов и формирования дополнительных грузопотоков в условиях конкуренции
на рынке услуг перевалки уполномоченный Уставом Общества орган управления может принять решение о предоставлении скидок (далее – «Скидка»).

8.7. При принятии решения о предоставлении Скидок оцениваются результаты анализа совокупности следующих факторов:

1. основные параметры грузопотока – метод переработки в порту, размеры судовых партий и прогнозируемый объем грузопотока, характеристики груза, потребность в хранении;
2. прогнозируемые потери/рост выручки от применения Скидки;
3. прогнозируемые потери/рост выручки и грузопотока в случае применения или непредоставления Скидки;
4. наличие свободных технических мощностей Терминала;
5. заявленный и/или фактически выполненный объем;
6. норма рентабельности оказываемых Услуг в случае предоставления Скидки;
7. предельный размер Скидки, не превышающий определенной Политикой доли от Базового тарифа;
8. состояние конкуренции на рынке;
9. порядок и условия расчетов по договору;
10. сезонное распределение грузопотока;
11. иные технические и финансовые условия, которые могут быть учтены в процессе принятия решения о предоставлении Скидки.
12. На условия и размер предоставления Скидок Клиенту на Базовые услуги могут влиять следующие факторы:
13. условия заключенного Договора с Клиентом, содержащие информацию об объемах зерновых культур, позволяющих обеспечить загрузку и непрерывную работу Терминала;
14. выполнение и перевыполнение объемов перевалки по Договору, а также иные экономические условия;
15. изменение конъюнктуры рынка оказания Услуг, а также ситуации на смежных рынках, влияющих на условия оказания Обществом Услуг, включая, но не ограничиваясь, следующими факторами: проведение анализа спроса и предложения на рынке, свидетельствующих о необходимости пересмотра действующих тарифов.
16. Размер и условия Скидок, принятые Обществом, предусматриваются в Договорах
и/или Дополнительных соглашениях с Клиентами.
17. Итоговый размер Скидки на Базовые услуги Общества не может превышать 50% от Базового тарифа на Основные услуги.
18. Итоговый размер Скидки на Дополнительные услуги Общества не может превышать 10% от Базового тарифа на Дополнительные услуги.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Сбытовой и ценовой политике ООО «Ростовский КХП» |
|  |  |  |
|  | ООО «Ростовский КХП»344002, Ростовская область,г. Ростов-на-Дону, ул. Шоссейная, д.47н |

ЗАЯВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит ООО «Ростовский КХП» рассмотреть возможность заключения Договора на перевалку на экспорт груза в сезоне 20\_\_\_/20\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в общем объеме \_\_\_\_\_\_\_ тонн.

(наименование груза)

(наименование юридического лица)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Период** | **Объем перевалки/тонн** | **Завоз груза а/м тонн** |
| Всего: |  |   |  |
| 20\_\_ год | ВСЕГО III / IV кв.20\_\_ г. |  |  |
|   | ИТОГО III кв. 20\_\_ г. |  |  |
| июл. |  |  |
| авг. |  |  |
| сен. |  |  |
| ИТОГО IV кв. 20\_\_г. |  |  |
| окт. |  |  |
| ноя. |  |  |
| дек. |  |  |
| 20\_\_ год | ВСЕГО I / II кв.20\_\_ г. |  |  |
|   | ИТОГО I кв. 20\_\_ г. |  |  |
|   | янв. |  |  |
|   | фев. |  |  |
|   | мар. |  |  |
|   | ИТОГО II кв. 20\_\_ г. |  |  |
|   | апр. |  |  |
|   | май |  |  |
|   | июн. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Клиента |  |
| ИНН организации |  |
| Контактный телефон, адрес электронной почты |  |
| Способ завоза груза |  |
| Способ вывоза груза |  |
| Свойства груза |  |
| Сертификаты |  |
| Сроки накопления на Терминале |  |

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

 (подпись) (расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Сбытовой и ценовой политике ООО «Ростовский КХП» |
| **ФОРМА АНКЕТЫ КОНТРАГЕНТА** |

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИНН |  |
|  |  | ОКТМО |  |
| БИК |  | КПП |  | ОКВЭД |  | ОКПО |  |
| Адрес местонахождения в соответствии с учредительными документами |  |
| Фактический адрес |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Телефоны |  | Факс |  |
| WWW  |  | E-mail |  |
| ФИО руководителя (полн.) |  |
| ФИО главного бухгалтера (полн.) |  |
| Контактное лицо  | ФИО (полн.) |  |
| Должность |  |
| Телефон рабочий |  |
| Телефон мобильный |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата регистрации |  |
| Организационно-правовая форма Клиента |  |
| Орган государственной регистрации |  |
| Учредители (Акционеры) |  |
|

|  |
| --- |
| Сведения об участниках (акционерах), владеющих в совокупности 100% акций (долей) в уставном капитале Клиента \* |
| ФИО, дата рождения / наименование юридического лица (ОГРН) | Адрес места жительства / адрес места нахождения | Доля владения (%) |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Сведения о физических лицах - бенефициарных владельцах (конечных собственниках) Клиента, каждое из которых в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет акциями (долями) в уставном капитале Клиента либо имеет возможность контролировать действия Клиента \* |
| ФИО, дата рождения | Адрес места жительства | Доля владения (%) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Сведения об органах управления Клиента (структура и персональный состав) |
| Высший орган управления |  |
| Наблюдательный совет (совет директоров) |  |
| Коллегиальный исполнительный орган управления |  |
| Единоличный исполнительный орган управления |  |

 |
| Данные о лицах, имеющих право подписи | Руководитель | Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Число, месяц, год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.Кем выдан паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Главный бухгалтер | Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Число, месяц, год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.Кем выданпаспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заместители | Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Число, месяц, год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.Кем выданпаспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

2. История и финансово-хозяйственная деятельность:

|  |  |
| --- | --- |
| Год создания |  |
| Общее описание хозяйственной деятельности (виды деятельности) |  |
| Наличие разрешительной документации (разрешение на применение Ростехнадзора, лицензии на осуществляемые виды деятельности, лицензионные договора, свидетельство о допуске СРО и др.), наименование, №, срок действия |  |
| Постоянный штат (кол-во чел.)/ в т.ч. администрация |  |

3. Сведения о финансовом состоянии и имуществе :

|  |  |
| --- | --- |
| Чистые активы, тыс. руб. |  |
| Коэффициент текущей ликвидности запредшествующий год |  |
| Обеспеченность собственными средствами в предшествующем году, тыс. руб. |  |

\* В случае раскрытия персональных данных физических лиц, контрагент совместно с Анкетой предоставляет ООО «Ростовский КХП» подписанное субъектом персональных данных Согласие на обработку персональных данных по форме ООО «Ростовский КХП».

Примечание: Участник гарантирует достоверность представленных данных. ООО «Ростовский КХП» имеет право на проверку всех сведений, указанных в анкете, а также на запрос дополнительных сведений/документов.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| (подпись, печать) | (ФИО, должность) |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к Сбытовой и ценовой политике ООО «Ростовский КХП» |

**Согласие на обработку персональных данных**

*(в рамках заключения договоров с юридическими лицами)*

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152–ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Ростовский комбинат хлебопродуктов» (ООО «Ростовский КХП») (ИНН 6164211516), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных на следующих условиях:

1. Цели обработки персональных данных:

- проверка контрагента в рамках заключения договора, его дальнейшее исполнение, принятие решения или совершение иных действий в рамках договорных отношений.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя отчество;

- дата рождения, паспортные данные;

- место работы и должность;

- контактные номера телефонов и адреса электронной почты;

3. Данное согласие дается на:

- обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием;

- на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения целей, указанных в пункте 1 настоящего Согласия, в том числе: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, обезличивание и уничтожение.

Обработка персональных данных не поручается третьим лицам.

Я уведомлен(а):

1) о своих правах и обязанностях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ
«О персональных данных»;

2) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной путем информирования Общества о его отзыве в письменной форме по адресу: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Шоссейная, д.47 н;

3) о том, что в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных ООО « Ростовский КХП» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006
№152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен(а) со всеми изложенными выше положениями, которые мне понятны, и настоящее согласие является добровольным, информированным и действительным согласием.

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

(подпись) (расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4к Сбытовой и ценовой политике ООО «Ростовский КХП» |
|  |  | ООО «Ростовский КХП»344002, Ростовская область,г. Ростов-на-Дону, ул. Шоссейная, д.47н  |

Настоящим письмом сообщаем, что Договор \_\_\_\_\_\_\_, заключаемый между ООО «Ростовский КХП» и \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_», не является для \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» крупной сделкой в соответствии с законодательством Российской Федерации, и сделка совершается в процессе обычной хозяйственной деятельности компании, а также не требует получения одобрения/согласования от органов управления компании или иных лиц.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г |  |