



## СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
Статья 2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
Статья 3.	ПРИЕМКА И ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ТОВАРА .....	5
Статья 4.	ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ТОВАРА .....	7
Статья 5.	ПОРЯДОК ВОЗВРАТА/ОТГРУЗКИ ТОВАРА .....	8
Статья 6.	СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.....	10
Статья 7.	ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА ХРАНЕНИЯ.....	11
Статья 8.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭЛЕВАТОРА.....	12
Статья 9.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ТОВАРНЫХ ПОСТАВОК .....	14
Статья 10.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	15
Статья 11.	ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ .....	16
Статья 12.	ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ .....	16
Статья 13.	ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ .....	17

Настоящие Правила хранения товара на элеваторе при осуществлении Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) функций оператора товарных поставок (далее – Правила хранения) регулируют отношения, связанные с заключением и исполнением Договоров хранения, заключаемых Банком НКЦ (АО), осуществляющим функции оператора товарных поставок (далее – Оператор товарных поставок), с Элеваторами (как определено ниже), при совместном упоминании именуемые «Сторонами», а по отдельности «Сторона», в соответствии с Правилами хранения.

## **Статья 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В целях Правил хранения применяются следующие термины и определения:

<b>Договор хранения товара</b>	договор хранения Товара, передаваемого Оператором товарных поставок на хранение Элеватору. Форма Договора хранения товара установлена в Приложении №1 к Правилам хранения товара.
<b>Лицевой счет</b>	счет учета Товара, открытый Оператором товарных поставок в системе внутреннего учета Элеватора.
<b>Партия</b>	количество Товара, однородное по качеству, предназначенное к одновременной приемке, отгрузке или одновременному хранению, оформленное одним документом о качестве и безопасности.
<b>Порядок взаимодействия</b>	Порядок взаимодействия Банка «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) и элеватора при осуществлении Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) функций оператора товарных поставок, предусмотренного в Приложении № 3 к настоящим Правилам хранения товара.
<b>Правила аккредитации элеваторов</b>	Правила аккредитации элеваторов Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) при осуществлении функций оператора товарных поставок.
<b>Правила хранения товара</b>	Правила хранения товара на элеваторе при осуществлении Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) функций оператора товарных поставок.
<b>Система товарного учета (Система)</b>	подсистема программно-технического комплекса АО НТБ, используемая Оператором товарных поставок на основании соответствующего договора.
<b>Сюрвейер</b>	юридическое лицо, с которым Оператор товарных поставок заключил договор на осуществление осмотра (инспекции) застрахованных или подлежащих страхованию объектов, имущества, проверки и контроля качества и количества Товара и имеющее право давать квалифицированные заключения.
<b>Товар</b>	имущество (зерновые, зернобобовые, технические и другие продовольственные культуры определенного рода и качества), передаваемое Оператором товарных поставок на хранение Элеватору, допущенное к организованным торгам в соответствии со спецификациями и Правилами организованных торгов АО «Национальная товарная биржа» на товарном рынке.
<b>Торговый товарный счет</b>	учетный регистр, на котором Оператор товарных поставок учитывает Товар, который может быть использован для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и иным организациям в соответствии с Законом о клиринге.

<b>УД</b>	учетные документы, составление и формы (отраслевые) которых обусловлены Приказом Росгосхлебинспекции от 08.04.2002 №29 «Об утверждении Порядка учета зерна и продуктов его переработки».
<b>Экспедитор</b>	юридическое лицо, действующее от имени и по поручению Оператора товарных поставок в соответствии с договором между Оператором товарных поставок и таким юридическим лицом, в рамках которого указанное юридическое лицо вправе подавать, отзываться и отменять распоряжения на отгрузку Товара (грузов) в рамках Договора хранения товара от имени Оператора товарных поставок.
<b>Элеватор</b>	аккредитованное(ый) Оператором товарных поставок юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее(ий) деятельность по хранению на товарном складе зерновых, зернобобовых, технических и других продовольственных культур в качестве одной из целей своей профессиональной деятельности и оказывающее(ий) услуги по хранению и иные, связанные с хранением услуги.
<b>ЭФУД</b>	электронные формы учетных документов, составление которых обусловлено Приказом Росгосхлебинспекции от 08.04.2002 №29 «Об утверждении Порядка учета зерна и продуктов его переработки».

Термины, специально не определенные в Правилах хранения товара, используются в значениях, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **Статья 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 2.1. В соответствии с настоящими Правилами хранения товара Элеватор, аккредитованный в соответствии с Правилами аккредитации элеваторов, оказывает для Оператора товарных поставок услуги по хранению Товара на товарном складе Элеватора, а также иные услуги, связанные с хранением Товара на товарном складе Элеватора и указанные в настоящих Правилах хранения товара.
- 2.2. Хранение Товара, передаваемого Оператором товарных поставок на товарный склад Элеватора, осуществляется в соответствии с условиями настоящих Правил хранения товара.
- 2.3. Права и обязанности Элеватора и Оператора товарных поставок определяются Договором хранения товара и Правилами хранения товара.
- 2.4. Заключение Договора хранения товара осуществляется путем присоединения к договору, условия которого определены Правилами хранения товара.
- 2.5. Размер оплаты за хранение и иных услуг, оказываемых Элеватором Оператору товарных поставок в соответствии с Правилами хранения товара, а также особенности порядка оплаты определены в Правилах хранения товара и Договоре хранения товара. Элеватор оказывает Оператору товарных поставок услуги, стоимость которых определена в Договоре хранения товара.
- 2.6. Общий порядок оплаты за хранение и иных услуг Элеватора определен в статье 6 Правил хранения товара.
- 2.7. Все операции с Товаром, указанные в настоящих Правилах хранения товара, Элеватор осуществляет в часы работы Элеватора в соответствии с внутренним распорядком, установленным внутренними документами Элеватора.
- 2.8. Договором хранения товара и/или дополнительными соглашениями к нему могут быть предусмотрены положения, регулирующие отдельные отношения между Элеватором и Оператором товарных поставок, при этом, положения Договора хранения товара имеют превалярующее значение перед положениями Правил хранения товара.

### **Статья 3. ПРИЕМКА И ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ТОВАРА**

- 3.1. Приемка или переоформление Товара производится Элеватором в соответствии с Правилами хранения товара, внутренними документами Элеватора и государственными техническими регламентами и стандартами Российской Федерации на товарных складах, согласованных с Оператором товарных поставок и указанных в Договоре хранения товара. При отсутствии в Договоре хранения товара указанных товарных складов, Элеватор принимает Товар на любой из товарных складов.
- 3.2. Во избежание сомнений, любой Товар, передаваемый Элеватору третьим лицом на хранение в адрес Оператора товарных поставок, после приемки такого Товара Элеватором от имени Оператора товарных поставок считается переданным Оператором товарных поставок на хранение Элеватору.
- 3.3. Элеватор осуществляет приемку Товара, передаваемого Элеватору на хранение Оператором товарных поставок либо от имени и в адрес Оператора товарных поставок третьим лицом, включая лабораторное определение работниками лаборатории Элеватора качественных характеристик Товара, его взвешивание, а также разгрузку Товара из транспорта, с учетом следующих рекомендаций и правил:
  - 3.3.1. Отбор образцов (проб) должен производиться в точном соответствии с государственными техническими регламентами и стандартами Российской Федерации. По результатам проведенного анализа Элеватор обязан заполнить Карточку анализа зерна (отраслевая форма № ЗПП-47).
  - 3.3.2. Заполненные карточки анализа зерна регистрируются в лаборатории Элеватора в Журнале регистрации лабораторных анализов среднесуточных проб при приемке зерна (отраслевая форма № ЗПП-49) (далее – «Лабораторный журнал»). Лабораторные журналы должны быть пронумерованы, прошиты, подписаны лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Элеватора и начальником (заведующим) лаборатории Элеватора.
  - 3.3.3. Качество Товара, принимаемого Элеватором на хранение, должно быть не хуже ограничительных кондиций при заготовках, установленных требованиями технических регламентов и стандартов Российской Федерации. Для приведения качественных характеристик Товара в соответствие с требованиями государственных технических регламентов и стандартов Российской Федерации Элеватор осуществляет подработку (очистку, сушку) Товара и другие технологические операции в соответствии с требованиями государственных технических регламентов и стандартов Российской Федерации.
  - 3.3.4. При поступлении Товара на Элеватор автомобильным транспортом Элеватор обязан проверить Товарно-транспортную накладную (зерно) (отраслевая форма № СП-31 или 1Т), содержащую реквизиты (информацию), обязательные для передачи их(ее) Оператору товарных поставок в целях постановки Товара на учет в Системе, а именно - в строке «Грузополучатель» указанной товарно-транспортной накладной – наименование и адрес Оператора товарных поставок, а также номер Торгового товарного счета, на который зачисляется Товар.
  - 3.3.5. В целях проверки количества Товара при взвешивании его на автомобильных весах уполномоченному лицу, ответственному за взвешивание при приемке Товара на Элеваторе, передаются все экземпляры товарно-транспортной накладной с данными о количестве принимаемого на хранение Товара. После взвешивания автомобиля (тара) с Товаром уполномоченное лицо, ответственное за взвешивание при приемке Товара на Элеваторе, вносит в Журнал регистрации взвешивания грузов на автомобильных весах (отраслевая форма № ЗПП-28) (далее – Весовой журнал) запись о Товаре и его вес-брутто, а на одном из экземпляров накладной указывает регистрационный номер записи в Весовом журнале и вес-брутто, заверяя эти данные своей подписью. Один из экземпляров накладной без отметок уполномоченного лица, ответственного за взвешивание при

приемке Товара на Элеваторе, остается у уполномоченного лица, ответственного за взвешивание при приемке Товара на Элеваторе.

- 3.3.6. После взвешивания автомобиля (тары) уполномоченное лицо, ответственное за взвешивание при приемке Товара на Элеваторе, вносит запись в Весовом журнале о весе тары, вычисляет вес-нетто и указывает цифрами и прописью полученный результат во всех экземплярах товарно-транспортной накладной, а также номер товарного склада Элеватора, непосредственно принимающего Товар на хранение, заверяя указанные данные своей подписью.
- 3.3.7. На основании всех экземпляров товарно-транспортных накладных, уполномоченное лицо, ответственное за учет Товара, передаваемого на товарный склад на хранение, обязано заполнить Реестр товарно-транспортных накладных на принятое зерно с определением качества по среднесуточной пробе (отраслевая форма № ЗПП – 3) или Реестр товарно-транспортных накладных на принятое зерно с определением качества каждой отдельной партии (отраслевая форма № ЗПП – 4), подсчитав итоги физического веса принятого зерна. Разность между весом-брутто и весом тары, указанной в Весовом журнале, должна быть равна весу-нетто Товара в итоговых записях данных реестров.
- 3.3.8. Оригиналы товарно-транспортных накладных, а также реестры товарно-транспортных накладных по форме № ЗПП-3 и № ЗПП-4 Элеватор обязан хранить не менее 3 (трех) лет. При возникновении спорных ситуаций Элеватор обязан предъявить товарно-транспортные накладные и реестры Оператору товарных поставок.
- 3.3.9. При поступлении Товара на хранение железнодорожным транспортом, масса поступившей партии определяется на железнодорожных вагонных весах. Результаты взвешивания и приемки Товара должны быть оформлены Приемным актом на поступление хлебопродуктов железнодорожным и водным транспортом (отраслевая форма № ЗПП-14) и отмечены в Журнале регистрации взвешивания грузов на вагонных весах» (отраслевая форма № ЗПП-29).
- 3.4. При приемке или переоформлении Товара Элеватор обязан выписать Квитанцию на приемку хлебопродуктов в порядке обмена и прочего поступления (отраслевая форма № ЗПП-13) (далее – Квитанция) на каждую поступившую Партию. В поле Квитанции «Особые отметки» работник Элеватора обязан отразить номер Торгового товарного счета из товарно-транспортной накладной. Оригинал Квитанции обязан храниться на Элеваторе не менее 3 (трех) лет.
- 3.5. В период хранения Товара Элеватор, в соответствии со своими техническими возможностями, обязан осуществить мероприятия по доведению Товара до состояния безопасного в хранении и отвечающего условиям/требованиям настоящих Правил хранения товара, внутренних документов Элеватора и государственных технических регламентов и стандартов Российской Федерации.
- 3.6. Поступление Товара на хранение при доставке транспортом или переоформлении Товара на хранение в порядке зачисления с Лицевого счета иного поклажедателя на Лицевой счет Оператора товарных поставок подтверждается передачей Элеватором Оператору товарных поставок документов в соответствии с Порядком взаимодействия.
- 3.7. Элеватор обязуется хранить оригиналы всех УД в течение 3 (трех) лет, производя необходимые с ними операции (оформление новых УД при приемке, погашение УД при отгрузке Товара или при переоформлении на Лицевой счет нового поклажедателя) в соответствии с требованиями Правил хранения товара, внутренних документов Элеватора, требованиями государственных технических регламентов и стандартов Российской Федерации и требованиями, предъявляемыми нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении порядка хранения документов в организациях.
- 3.8. Прием Товара с отступлением от ограничительных показателей по влажности, сорной и зерновой примеси, а также другим характеристикам, установленных требованиями государственных технических регламентов и стандартов Российской Федерации,

осуществляется по решению Элеватора, принимаемому по каждой Партии отдельно, исходя из технических возможностей Элеватора по технологическим операциям (очистка, сушка), обеспечивающим сохранность Товара.

- 3.9. Товар дефектный или содержащий вредную и особо учитываемую примесь выше допустимых ограничительных показателей, установленных требованиями государственных технических регламентов и стандартов Российской Федерации, зараженный амбарными вредителями, Элеватором не принимается.
- 3.10. Приемка Товара с разделением по показателям, не предусмотренным государственными техническими регламентами и стандартами Российской Федерации, производится по соглашению Сторон при наличии технических и иных возможностей Сторон.
- 3.11. Оператор товарных поставок вправе ограничить максимальный объем Товара для приемки/переоформления на хранение, направив уведомление об этом Элеватору в соответствии с Порядком взаимодействия.
- 3.12. При выявлении несоответствия веса и технических характеристик поступившего Товара данным, указанным в сопроводительных документах, удостоверяющих качество и вес Товара, Элеватор обязан приостановить на этапе выявления несоответствия приемку Товара и составить Акт рекламации (отраслевая форма № ЗПП-54) с указанием фактического веса Товара и характера выявленных при приемке несоответствий.
- 3.13. При наличии разногласий по качественным и/или количественным показателям при приемке Товара, приемка Товара может быть остановлена и определение качественных и/или количественных характеристик может быть передано Сюрвейеру по требованию одной из Сторон.
- 3.14. В случае если после определения качественных и/или количественных показателей Сюрвейером разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий.

#### **Статья 4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ТОВАРА**

- 4.1. Хранение и учет Товара на Элеваторе производится в соответствии с Правилами хранения товара, внутренними документами Элеватора и государственными техническими регламентами и стандартами Российской Федерации на товарных складах, согласованных с Оператором товарных поставок и указанных в Договоре хранения товара. При отсутствии в Договоре хранения товара указанных товарных складов, Элеватор принимает Товар на любой из товарных складов.
- 4.2. Срок хранения Товара устанавливается в Договоре хранения товара.
- 4.3. Принимаемый Элеватором на хранение Товар одного поклажедателя в зависимости от технических и иных возможностей Элеватора может храниться с обезличением по типам, подтипам, показателям качества Товара, состояниям влажности, содержанию примесей с Товаром того же рода и качества других поклажедателей, а также отдельно (выделено) от Товара других поклажедателей.
- 4.4. Элеватор сообщает Оператору товарных поставок о выделенном или обезличенном хранении Партии в соответствии с Порядком взаимодействия.
- 4.5. Размещение (формирование) Партий, принятых Элеватором на хранение, проводится в соответствии с их товарной классификацией и качественными характеристиками. Допускается совместное размещение различных сортов Товара в пределах класса, типа и подтипа.
- 4.6. Запрещается объединение партий Товара урожая текущего года с Товаром урожая прошлых лет, подвергавшегося фумигации, а также с Товаром, имеющим признаки/состояние естественного перегрева (самосогревание).

- 4.7. Элеватор обязан самостоятельно отслеживать сроки похолодания и проводить на товарном складе работы по переводу Товара на зимние условия хранения с использованием всех технических средств Элеватора.
- 4.8. Самосогревание Товара, принятого на хранение, не допускается. В случае повышения температуры хранящегося Товара, свидетельствующего о возможности развития самосогревания, Элеватор обязан принять меры к немедленному охлаждению Товара, используя для этих целей всю имеющуюся технику по сушке, очистке и активному вентилированию.
- 4.9. В период хранения Товара Элеватор обязан обеспечить полную качественную и количественную сохранность переданного Оператором товарных поставок Товара, используя для этих целей соответствующие технологические операции (очистка, сушка) в соответствии с Правилами хранения товара, внутренними документами Элеватора и государственными техническими регламентами и стандартами Российской Федерации.
- 4.10. Технологическое оборудование и средства измерения, обеспечивающие полную качественную и количественную сохранность Товара, переданного Оператором товарных поставок или третьими лицами в адрес Оператора товарных поставок, должны быть в исправном состоянии с действующими сроками поверки и/или сертификации.

## **Статья 5. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА/ОТГРУЗКИ ТОВАРА**

- 5.1. Элеватор осуществляет возврат Товара Оператору товарных поставок/отгрузку Товара третьим лицам от имени Оператора товарных поставок, включая погрузку в автотранспорт и/или железнодорожные вагоны с товарного склада Элеватора, а также взвешивание на автомобильных и/или железнодорожных весах Элеватора в соответствии с Правилами хранения товара, внутренними документами Элеватора и государственными техническими регламентами и стандартами Российской Федерации.
- 5.2. Элеватор вправе осуществлять возврат/отгрузку Товара, переданного Элеватору на хранение, с привлечением третьих лиц. При этом, Элеватор обеспечивает исполнение такими лицами (в том числе лицами, являющимися грузоотправителем) требований Устава железнодорожного транспорта Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации в области регулирования отношений по перевозке грузов в Российской Федерации и других нормативных актов органов государственной власти, организаций и учреждений, полномочных на издание таких нормативных актов, а также условий/требований настоящих Правил и несет полную ответственность перед Оператором товарных поставок за выполнение третьими лицами указанных требований.
- 5.3. При возврате/отгрузке Товара качественные и количественные характеристики Товара должны быть не хуже указанных в УД и/или ЭФУД.
- 5.4. Элеватор посредством Системы вправе установить ограничение на количество Товара, которое Элеватор способен отгрузить ежедневно (далее - Лимит на отгрузку).
- 5.5. В случае если отгрузка Товара происходит в пределах Лимита на отгрузку, Оператор товарных поставок за 14 (четырнадцать) календарных дней до отгрузки должен подать Элеватору соответствующее распоряжение в соответствии с Порядком взаимодействия. В иных случаях Элеватор обязан подтвердить Оператору товарных поставок техническую возможность отгрузки Товара посредством Системы или иным способом, в соответствии с Порядком взаимодействия.
- 5.6. При возврате Товара с хранения Квитанция, предусмотренная в п. 3.4. настоящих Правил, на отгружаемое количество Товара должна быть погашена Элеватором любым способом, используемым данным Элеватором и свидетельствующим о факте возврата (выдачи) Товара.



- 5.7. При возврате Товара/отгрузке Товара в адрес грузополучателя, Элеватор не начисляет естественную убыль по Товару, который находился на хранении на товарном складе Элеватора.
- 5.8. Элеватор берет на себя обязательство по подаче и уборке с железнодорожных путей вагонов, прибывших в его адрес под погрузку Товара.
- 5.9. При отгрузке Товара Элеватор обязан проверить техническое и санитарное состояние (чистоту, наличие посторонних запахов, зараженность вредителями хлебных запасов и др.) железнодорожных вагонов и автомобилей, подаваемых под погрузку. Результаты проверки должны быть зафиксированы в соответствующих журналах. В случае неудовлетворительного состояния поданных под погрузку транспортных средств, погрузка должна быть немедленно остановлена, о чём незамедлительно уведомлены Оператор товарных поставок, а также все заинтересованные лица.
- 5.10. Каждую партию Товара обязано отгружать материально-ответственное лицо Элеватора на основании Приказа на отпуск (отгрузку) хлебопродуктов (отраслевая форма № ЗПП-16), подписанного единоличным исполнительным органом Элеватора, главным бухгалтером и начальником лаборатории.
- 5.11. Отбор проб, определение качественных характеристик и взвешивание Товара при отгрузке на железнодорожный и(или) автомобильный транспорт должны проводиться в соответствии с государственными техническими регламентами и стандартами Российской Федерации в присутствии представителя Оператора товарных поставок и/или Экспедитора и/или третьего лица, уполномоченного Оператором товарных поставок или Экспедитором.
- 5.12. Качество отгружаемого Товара, а также Товара, переоформляемого на нового поклажедателя и отпускаемого на железнодорожный и автомобильный транспорт, подтверждается Карточкой анализа зерна, предусмотренной в п. 3.3.1. настоящих Правил. Заполненные Карточки анализа зерна должны регистрироваться в лаборатории Элеватора в специальном журнале, подшиваться и храниться отдельно от других документов.
- 5.13. Результаты взвешивания Товара на железнодорожных весах при отгрузке Товара должны быть занесены в Журнал регистрации взвешивания грузов на вагонных весах (отраслевая форма № ЗПП-29).
- 5.14. По итогам отгрузки Товара на железнодорожный транспорт материально-ответственное лицо Элеватора обязано заполнить ведомость накладных на отгрузку хлебопродуктов (отраслевая форма № ЗПП-20), сверив данные по качеству и количеству Товара с другими отраслевыми формами.
- 5.15. Элеватор считается выполнившим свои обязательства по отгрузке Товара с момента фактической отгрузки Товара в адрес Оператора товарных поставок и/или Экспедитора или третьего лица, уполномоченного Оператором товарных поставок или Экспедитором, и выдачи всех необходимых документов, подтверждающих отгрузку Товара в соответствии с Порядком взаимодействия.
- 5.16. Товар считается находящимся на хранении Элеватора до момента предоставления Оператору товарных поставок документов, подтверждающих отгрузку Товара в соответствии с Порядком взаимодействия. В случае если возврат/отгрузка Товара осуществляется Элеватором в адрес Оператора товарных поставок с привлечением Оператором товарных поставок Экспедитора, возврат и отгрузка, а также оплата услуг Элеватора или третьих лиц, привлеченных Элеватором к возврату/отгрузке, осуществляется в соответствии с заключенным договором между Элеватором и Экспедитором.
- 5.17. По требованию одной из Сторон для проведения соответствующих экспертиз, в целях определения качества Товара в пункте отгрузки, может быть привлечен Сюрвейер. При этом расходы по привлечению Сюрвейера, несет Сторона, инициировавшая его привлечение, независимо от конечных результатов. Пробы Товара отбираются, формируются, хранятся и анализируются на предмет соответствия требованиям,

предъявляемым к Товару в соответствии с государственными техническими регламентами и стандартами Российской Федерации. При этом по каждой спорной Партии в день ее отгрузки с участием Сюрвейера формируются пробы, печатаемые в установленном порядке. Опечатанные пробы предоставляются всем заинтересованным сторонам и хранятся до урегулирования разногласий.

- 5.18. В случае несоответствия качества отгружаемого Товара, заявленному в УД и/или ЭФУД или не выполнения Элеватором процедур, необходимых при отгрузке, Элеватор обязуется возместить Оператору товарных поставок или третьему лицу, которое указал Оператор товарных поставок расходы, связанные с задержкой отгрузки Товара (простой вагонов, услуги ж/д станции и др.).
- 5.19. Услуга транзитной погрузки включает все необходимые и достаточные операции по приемке, хранению и отгрузке Товара указанные в Статье 3, Статье 4 и Статье 5 настоящих Правил хранения товара в течение периода накопления Партий, указанного в Договоре хранения товара.

## **Статья 6. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

- 6.1. Стоимость услуг Элеватора определяется тарифами, указанными в Договоре хранения товара.
- 6.2. Расчет стоимости услуг Элеватора в период хранения производится по состоянию на последнюю дату расчетного месяца, в течение которого осуществлялось хранение Товара.
- 6.3. В случае, если Товар хранится в течение неполного расчетного месяца, оплата за услуги Элеватора производится пропорционально из расчета фактического времени хранения Товара.
- 6.4. Элеватор в период хранения Товара, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Оператору товарных поставок документы, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ:
  - а) Акт сдачи-приемки оказанных услуг;
  - б) Счет;
  - в) Счет-фактура,в соответствии с Порядком взаимодействия.
- 6.5. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть рассмотрен Оператором товарных поставок и при отсутствии возражений подписан в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента его получения Оператором товарных поставок. В случае непринятия Оператором товарных поставок Акта сдачи-приемки оказанных услуг он должен в этот же срок направить Элеватору в письменной форме свои мотивированные возражения.
- 6.6. Оплату услуг Элеватора, Оператор товарных поставок производит в течение 10 (десяти) рабочих дней, с даты получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Оплата производится ежемесячно на основании выставленного Элеватором счета, в соответствии с Порядком взаимодействия, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Элеватора, указанный в счете.
- 6.7. Датой оплаты является дата поступления денежных средств на корреспондентский счет банка Элеватора.
- 6.8. В случае, если иные услуги Элеватора включая, но не ограничиваясь, услугами по приемке или возврату/отгрузке Товара, оказываются Оператору товарных поставок через Экспедитора, оплата таких услуг Элеватора или третьих лиц, привлеченных Элеватором к оказанию иных услуг, осуществляется в соответствии с заключенным договором между Элеватором и Экспедитором.

- 6.9. Элеватор не имеет права без уведомления Оператора товарных поставок вводить в действие новые тарифы на услуги, предоставляемые Оператору товарных поставок. Уведомление Оператору товарных поставок производится в соответствии с Порядком взаимодействия.
- 6.10. Изменение тарифов Элеватора рассматривается в следующем порядке:
- 6.10.1. В случае возникновения у Элеватора необходимости в увеличении тарифов, по причине увеличения тарифов на энергоносители (электроэнергию, газ, топливо), коммунальные услуги или по иным причинам, Элеватор обязан уведомить Оператора товарных поставок о таких изменениях в соответствии с Порядком взаимодействия не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до момента (даты) изменения тарифов Элеватора, в противном случае продолжают действовать прежние тарифы Элеватора;
- 6.10.2. Оператор товарных поставок в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента (даты) получения уведомления обязан сообщить Элеватору о своем несогласии с новыми тарифами в соответствии с Порядком взаимодействия.
- 6.11. Изменение тарифов на услуги Элеватора оформляется дополнительным соглашением к Договору хранения товара и не может превышать 5 (пяти) % в течение года.
- 6.12. При наличии несогласия, Оператор товарных поставок имеет право вывезти Товар с Элеватора в течение 45 (сорока пяти) календарных дней после дня введения в действие новых тарифов в соответствии с тарифами, согласованными между Оператором товарных поставок и Элеватором ранее. Элеватор обязан обеспечить возможность отгрузки и вывоза Товара.
- 6.13. В случае если Оператор товарных поставок не заберет Товар в течение 45 (сорока пяти) календарных дней после дня введения новых тарифов, Товар хранится Элеватором по измененным тарифам.

## **Статья 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА ХРАНЕНИЯ ТОВАРА**

- 7.1. Правила хранения товара могут быть изменены или дополнены Оператором товарных поставок в одностороннем порядке в следующем порядке:
- 7.1.1. Обо всех изменениях и/или дополнениях Правил хранения товара Оператор товарных поставок уведомляет Элеватор не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты их утверждения уполномоченным органом Оператора товарных поставок, путем размещения проектов указанных изменений, дополнений и/или новой редакции Правил хранения товара на Сайте Оператора товарных поставок.
- 7.1.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента размещения указанных проектов изменений, дополнений и/или новой редакции Правил хранения товара, Элеватор вправе направить свои предложения по изменению Правил хранения товара.
- 7.1.3. После истечения срока, указанного в пункте 7.1.1 Правил хранения товара, изменения, дополнения и/или новая редакция Правил хранения товара утверждаются уполномоченным органом Оператора товарных поставок и вступают в силу по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента публикации утвержденных изменений, дополнений и/или новой редакции Правил хранения товара на Сайте Оператора товарных поставок, если иной порядок вступления в силу не определен решением уполномоченного органа Оператора товарных поставок.
- 7.1.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления в силу изменений и дополнений и/или в новой редакции Правил хранения товара, Элеватор вправе направить Оператору товарных поставок уведомление о расторжении Договора хранения товара в

одностороннем порядке в связи со вступлением в силу изменений и дополнений и/или новой редакции Правил хранения товара.

- 7.2. Договор хранения товара может быть расторгнут по соглашению Сторон и в случаях, предусмотренных пунктами 7.3., 7.4. и пунктом 7.1.4. Правил хранения товара.
- 7.3. Оператор товарных поставок вправе расторгнуть Договор хранения товара в одностороннем порядке при нарушении Элеватором Правил хранения товара и Договора хранения товара.
- 7.4. Договор хранения товара считается расторгнутым в случае прекращения статуса «Аккредитованный элеватор» в соответствии Правилами аккредитации элеваторов.
- 7.5. Прекращение действия Договора хранения товара не освобождает Элеватор и Оператора товарных поставок от исполнения обязательств, возникших до прекращения действия Договора хранения товара.
- 7.6. В случае обнаружения разногласий между Правилами хранения товара, Порядком взаимодействия с одной стороны и/или внутренними нормативными документами Элеватора с другой стороны, Элеватор обязуется руководствоваться Правилами хранения, Порядком взаимодействия.
- 7.7. В случае расторжения Договора хранения товара по основаниям, указанным в п. 7.3 Правил хранения товара, Оператор товарных поставок уведомляет Элеватор о своем решении о расторжении Договора хранения товара способами и средствами, указанными в Порядке взаимодействия.
- 7.8. Датой расторжения Договора хранения товара по основанию, указанному в п.7.4 Правил хранения товара, является дата прекращения статуса «Аккредитованный Элеватор».
- 7.9. Дата расторжения Договора хранения товара по основаниям, указанным в п. 7.3. и п. 6.10.2. Правил хранения товара, не может превышать 45 (сорок пять) календарных дней с даты уведомления о расторжении Договора хранения товара или уведомления о несогласии с новыми тарифами. Дата расторжения определяется Стороной, намеренной расторгнуть Договор хранения товара в одностороннем порядке и указывается в уведомлении, если иное не установлено соглашением Сторон.
- 7.10. В случае получения Оператором товарных поставок уведомления Элеватора о расторжении Договора хранения товара в одностороннем порядке, в связи с вступлением в силу изменений и дополнений и/или новой редакции Правил хранения товара, Договор хранения товара считается расторгнутым после истечения 45 (сорока пяти) календарных дней с момента получения Оператором товарных поставок указанного уведомления, в течение которых в отношении Элеватора, направившего указанное уведомление, действует прежняя редакция Правил хранения товара.
- 7.11. При получении уведомления о расторжении Договора хранения товара независимо от Стороны-инициатора, Элеватор в течение срока до расторжения Договора хранения товара, обязан обеспечить Оператору товарных поставок возможность отгрузки Товара на транспорт и/или переоформления Товара с Лицевого счета Оператора товарных поставок на Лицевой счет иного поклажедателя, указанного Оператором товарных поставок в соответствии с Порядком взаимодействия.
- 7.12. При наступлении процедуры расторжения Договора хранения товара и исполнения требования о переоформлении Товара с Лицевого счета Оператора товарных поставок на Лицевой счет иного поклажедателя, Элеватор обязуется подписать договор хранения товара с любым поклажедателем, указанным Оператором товарных поставок.

## **Статья 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭЛЕВАТОРА**

- 8.1. Элеватор обязуется:
  - 8.1.1. соблюдать условия хранения, установленные российскими стандартами, техническими регламентами, техническими условиями и нормативными правовыми актами;
  - 8.1.2. не пользоваться переданным на хранение Товаром, а равно не предоставлять возможность пользования им третьим лицам;
  - 8.1.3. при осуществлении деятельности соответствовать требованиям, предъявляемым Правилами аккредитации элеваторов, Правилами хранения товара и Договором хранения товара;
  - 8.1.4. создать условия для правильной и своевременной приемки и отпуска (отгрузки) Товара, при которых обеспечивалась бы его сохранность и предотвращалась порча и/или смешение на этапе приемки или отпуска (отгрузки) с Товаром другого вида/класса, в том числе при осуществлении приемки и отпуска (отгрузки) Товара третьими лицами, уполномоченными Элеватором на основании договоренности или иного соглашения;
  - 8.1.5. следить за исправностью средств испытания и измерения, которыми определяется качество и количество Товара, а также за своевременностью их поверки в установленном порядке;
  - 8.1.6. обеспечить надлежащее соблюдение требований настоящих Правил хранения товара лицами, уполномоченными Элеватором на осуществление предусмотренных настоящими Правилами хранения товара функций, контроль за их работой для предупреждения нарушений настоящих Правил хранения товара и государственных технических регламентов и стандартов Российской Федерации;
  - 8.1.7. соблюдать точное и корректное заполнение УД и ЭФУД;
  - 8.1.8. принимать Товар как от самого Оператора товарных поставок, так и от третьих лиц в адрес Оператора товарных поставок;
  - 8.1.9. обеспечить сохранность переданного Оператору товарных поставок Товара в количестве и качестве, указанных в УД и/или ЭФУД;
  - 8.1.10. с момента поступления Товара на хранение организовать систематический контроль за качеством и состоянием каждой Партии (контроль за температурой, влажностью, зараженностью вредителями хлебных запасов, запахом, цветом и другими показателями качества, нормируемыми государственными техническими регламентами и стандартами Российской Федерации);
  - 8.1.11. предоставить Оператору товарных поставок, либо его уполномоченному представителю, возможность осмотра места хранения Товара и отбора проб Товара;
  - 8.1.12. по требованию Оператора товарных поставок или уполномоченного представителя Оператора товарных поставок организовать самостоятельно или с привлечением третьих лиц отпуск (отгрузку) указанного в заявке Товара с соблюдением его количественных и качественных характеристик, указанных в УД и/или ЭФУД;
  - 8.1.13. без согласия Оператора товарных поставок не перемещать Товар на хранение в товарные склады третьих лиц, за исключением случаев, когда возникла опасность утраты или повреждения хранящегося Товара. О передаче Товара на хранение третьему лицу Элеватор обязан незамедлительно уведомить Оператора товарных поставок. При этом Элеватор полностью отвечает за действия третьего лица, которому он передал Товар на хранение;
  - 8.1.14. представлять Оператору товарных поставок информацию о наличии и движении Товара по Лицевому счету в соответствии с Договором хранения товара и Правилами хранения товара, а также технических возможностях Элеватора по приемке, хранению и отгрузке Товара;

- 8.1.15. уведомлять Оператора товарных поставок о будущем (планируемом) Лимите на отгрузку с указанием распределения количества отгружаемого Товара по дням и наличия свободных (не загруженных) дней в графике отгрузок;
- 8.1.16. соблюдать согласованный с Оператором товарных поставок и/или Экспедитором Лимит на отгрузку;
- 8.1.17. уведомить Оператора товарных поставок о невозможности приемки и отпуска (отгрузки) Товара в связи с проведением плановых ремонтных работ не менее чем за 45 (сорок пять) календарных дней до остановки с указанием сроков проведения ремонта;
- 8.1.18. в случае обнаружения зараженности Товара вредителями в процессе хранения, за свой счет произвести обеззараживание;
- 8.1.19. письменно уведомлять Оператора товарных поставок о принятии решения о реорганизации, изменении наименования, о возбуждении процедуры банкротства, добровольной ликвидации Элеватора, переходе права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на товарный(е) склад(ы) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения;
- 8.1.20. в случае изменения сведений, содержащихся в документах, предоставленных Оператору товарных поставок, согласно Правил аккредитации элеваторов, Элеватор обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после таких изменений предоставить Оператору товарных поставок соответствующие документы, подтверждающие такие изменения в соответствии с Порядком взаимодействия;
- 8.1.21. ежегодно предоставлять Оператору товарных поставок бухгалтерский баланс (форма 0710001) и отчет о финансовых результатах (форма 0710002) не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным. В случае, если Элеватор в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации составляет квартальный бухгалтерский баланс (форма 0710001) и квартальный отчет о финансовых результатах (форма 0710002), он обязан предоставлять указанную отчетность не позднее тридцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Оператор товарных поставок вправе потребовать от Элеватора предоставления дополнительных документов. При этом Элеватор обязан предоставить данные документы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения им запроса Оператора товарных поставок.
- 8.1.22. принимать и хранить Товар на товарных складах, согласованных с Оператором товарных поставок и указанных в Договоре хранения товара.
- 8.2. Элеватор имеет право:
  - 8.2.1. требовать оплату за услуги в соответствии с Договором хранения товара;
  - 8.2.2. отказать в приеме Товара, не соответствующего требованиям нормативных-правовых актов, условиям, указанным в пункте 3.9 Правил хранения товара и/или условиям Договора хранения товара.

## **Статья 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ТОВАРНЫХ ПОСТАВОК**

- 9.1. Оператор товарных поставок обязуется:
  - 9.1.1. своевременно оплачивать услуги Элеватора в порядке и на условиях, установленных Договором хранения товара;
  - 9.1.2. обеспечить своевременную подачу транспорта при отгрузке Товара с товарного склада Элеватора;
  - 9.1.3. предоставить Элеватору технический доступ к Системе в соответствии с Приложением 2 настоящих Правил хранения товара, с целью обмена информацией с Оператором товарных поставок при условии соблюдения требований Оператора товарных поставок, размещенных на Сайте Оператора товарных поставок.

- 9.2. Оператор товарных поставок имеет право:
- 9.2.1. распоряжаться хранящимся на Элеваторе Товаром в объеме, указанном в УД и/или ЭФУД;
  - 9.2.2. присутствовать при взвешивании Товара, при его приемке и отпуске (отгрузке), а также при проведении проверки качественных характеристик;
  - 9.2.3. проводить проверку товарных складов Элеватора на предмет соответствия требованиям Правил аккредитации элеваторов, Правил хранения товара и осуществлять контроль количества хранящегося Товара, отбирать пробы Товара как собственными силами, так и с привлечением третьих лиц;
  - 9.2.4. проводить при отпуске (отгрузке), совместно с Элеватором осмотр Товара на его соответствие количественно-качественным показателям, указанным в УД и/или ЭФУД, или независимую экспертную оценку с возмещением ее расходов за свой счет;
  - 9.2.5. получать информацию о количестве и качестве Товара, указанным в УД и/или ЭФУД, технических возможностях Элеватора, наличии и движении Товара, передаваемого Оператору товарных поставок, в соответствии с Порядком взаимодействия, а также данные учета Товара по его Лицевому(ым) счету(ам);
  - 9.2.6. проводить не менее 1 (одного) раза в течение календарного года инвентаризацию Товара, переданного на хранение на Элеваторе, а также иные проверки деятельности Элеватора;
  - 9.2.7. в одностороннем порядке незамедлительно приостановить технический доступ к Системе, а также ограничить полномочия Элеватора по использованию Системы в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа со стороны Элеватора к Системе, при возникновении иных обстоятельств, препятствующих штатному функционированию Системы, а также в случае не предоставления необходимой Оператору товарных поставок информации в указанные сроки. Восстановление технического доступа осуществляется только после урегулирования Сторонами сложившейся ситуации;
  - 9.2.8. приостановить выполнение Элеватором функций/операций в случае получения информации о нарушении условий и требований, указанных в Правилах аккредитации элеваторов и/или выявления Оператором товарных поставок, Сюрвейером или третьими лицами вышеуказанных нарушений.

## **Статья 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 10.1. В случае утраты, недостачи, повреждения, порчи, ухудшения качества хранимого Товара, Элеватор в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней уплачивает в пользу Оператора товарных поставок штраф в размере 10 (десять) % от стоимости утраченного, недостающего, поврежденного, испорченного Товара либо Товара, качество которого ухудшилось, соответственно.
- 10.2. В случае неисполнения Оператором товарных поставок своих обязательств по вывозу Товара при отгрузке Товара, Товар переоформляется на хранение по новым Тарифам и/или условиям, и, начиная с первого дня предполагаемого вывоза Товара, взимается плата за хранение в полном объеме, согласно тарифам Элеватора, указанным в Договоре хранения товара.
- 10.3. Элеватор освобождается от ответственности, если в судебном порядке докажет, что утрата, недостача, повреждение, порча, ухудшение качества Товара произошли вследствие непреодолимой силы либо умысла или грубой неосторожности Оператора товарных поставок.
- 10.4. Сумма штрафных санкций, возмещение стоимости Товара, а также сумма убытков, причиненных Оператору товарных поставок в результате действий (бездействия) Элеватора, определяются по ценам, сложившимся на момент взыскания.
- 10.5. В случае нарушения Оператором товарных поставок определенного Сторонами срока оплаты вознаграждения, Оператор товарных поставок уплачивает Элеватору пеню в

размере 1/300 ключевой ставки Центрального Банка РФ от неоплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

- 10.6. Убытки, причиненные одной из Сторон в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения другой Стороной принятых обязательств, возмещаются сверх неустойки в соответствии с законодательством РФ.
- 10.7. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения принятых по Договору хранения товара и Правилам хранения товара обязательств.

## **Статья 11. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

- 11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору хранения товара и Правилам хранения товара, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, не подлежащих разумному контролю.
- 11.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства в силу наступления обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о начале/прекращении указанных обязательств, но в любом случае не позднее 3 (трех) рабочих дней после начала их действия.
- 11.3. Несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору хранения товара и Правилам хранения товара по причине указанных обстоятельств. Факт наступления и прекращения обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими организациями.
- 11.4. Если указанные обстоятельства продолжаются более 1 (одного) месяца, каждая Сторона имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор хранения товара путем направления в адрес другой Стороны письменного уведомления.

## **Статья 12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

- 12.1. В случае споров и разногласий, возникших из Договора хранения товара и/или Правил хранения товара, а также в связи с ними, в том числе касающихся его исполнения, нарушения или недействительности, Стороны принимают все меры к их разрешению путем переговоров. При не достижении взаимоприемлемого решения путем переговоров Стороны обязуются соблюдать претензионный порядок урегулирования споров и разногласий, возникающих из Договора хранения товара и/или Правил хранения товара, а также в связи с ними.
- 12.2. Претензия заявляется в письменной форме и должна быть подписана уполномоченным представителем Стороны. Претензия должна содержать:
  - изложение требований Стороны–заявителя;
  - указание суммы претензии и ее расчет (если претензия подлежит денежной оценке);
  - изложение обстоятельств, на которых основываются требования Стороны–заявителя, и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на соответствующие нормы законодательства Российской Федерации;
  - перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств, иные сведения, необходимые для урегулирования спора.
- 12.3. Претензия вручается под расписку Стороне, которой заявляется претензия, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.



- 12.4. Претензия рассматривается Стороной, которой она заявлена, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее получения. Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, они запрашиваются у Стороны–заявителя претензии. При этом указывается срок, необходимый для их представления. В случае неполучения затребованных документов к указанному сроку, претензия рассматривается на основании имеющихся документов.
- 12.5. Ответ на претензию представляется Стороне, заявившей претензию, в письменной форме, и подписывается уполномоченным представителем Стороны, отвечающей на претензию.
- 12.6. Непредставление ответа на претензию в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии рассматривается как отказ в удовлетворении претензии.
- 12.7. Стороны соглашаются, что все споры и разногласия, возникающие из Договора хранения товара и/или Правил хранения товара или в связи с ними, в том числе, касающиеся его исполнения, нарушения, изменения, прекращения, признания недействительным (ничтожным) или незаключенным, подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

### **Статья 13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

- 13.1. В случае передачи одной Стороной другой Стороне персональных данных во исполнение Договора хранения товара, Сторона, принимающая такие сведения, уведомлена, что персональные данные могут обрабатываться только в целях, для которых они сообщены (получены), и гарантирует, что предпримет все меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации для обеспечения защиты персональных данных.
- 13.2. Персональные данные обрабатываются Стороной по Договору хранения товара на условиях конфиденциальности и безопасности с учетом категории персональных данных, особенностей и правил их обработки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области персональных данных.
- 13.3. Сторона, передающая персональные данные, гарантирует, что обладает правом на передачу таких сведений другой Стороне в целях их обработки в соответствии с предметом Правил хранения товара и Договора хранения товара. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в области персональных данных, Сторона, передающая персональные данные, гарантирует наличие согласия субъектов персональных данных на их обработку и извещение субъектов персональных данных о Стороне, принимающей такие сведения, как об операторе, осуществляющем обработку их персональных данных.
- 13.4. Стороны договорились о неприменении предусмотренных пунктом 1 статьи 317.1 Гражданского кодекса РФ условий о начислении процентов на сумму долга по денежному обязательству за период пользования денежными средствами.
- 13.5. В части, не урегулированной настоящими Правилами хранения товара и Договором хранения товара, применяются нормы законодательства РФ.
- 13.6. Обмен информацией и документами в электронной форме, предусмотренный в Правилах хранения товара, осуществляется в порядке, предусмотренном Порядком взаимодействия.

## ДОГОВОР ХРАНЕНИЯ ТОВАРА № \_\_\_\_

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_

**Банк «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество)**, именуемый в дальнейшем «Оператор товарных поставок», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Элеватор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, и совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор хранения, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Элеватор обязуется в соответствии с Правилами хранения товара на элеваторе при осуществлении Банком «Национальный Клиринговый Центр (Акционерное общество) функций оператора товарных поставок (далее - Правила хранения товара) оказывать Оператору товарных поставок услуги по хранению Товара и иные, связанные с хранением услуги, а Оператор товарных поставок обязуется оплачивать указанные услуги.
- 1.2. Состав услуг, условия и порядок их оказания, порядок оплаты, а также иные права и обязанности сторон, связанные с хранением, устанавливаются Правилами хранения товара. Оператор товарных поставок вправе изменять Правила хранения товара в одностороннем порядке.
- 1.3. Заключая настоящий Договор, Элеватор соглашается и обязуется соблюдать требования Порядка организации электронного документооборота Банка «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) и Порядка взаимодействия Банка «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) и элеватора при осуществлении Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) функций оператора товарных поставок.
- 1.4. Стороны соглашаются, что все споры и разногласия, возникающие из Правил хранения товара и/или Договора или в связи с ним, в том числе, касающиеся его исполнения, нарушения, изменения, прекращения, признания недействительным (ничтожным) или незаключенным, подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.
- 1.5. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### 2. РАЗМЕР ОПЛАТЫ

Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость услуг, руб. _____ НДС
<b>Приемка (включая анализ и взвешивание, а также действия от имени Оператора товарных поставок)</b>		
зерновые	рублей/тонна	
масличные	рублей/тонна	
бобовые	рублей/тонна	
<b>Хранение</b>		
зерновые	рублей/тонна*сутки	
масличные	рублей/тонна*сутки	
бобовые	рублей/тонна*сутки	
<b>Очистка</b>		
зерновые	рублей/тонна*процент	
масличные	рублей/тонна*процент	

бобовые	рублей/тонна*процент	
<b>Сушка (термообработка)</b>		
зерновые	рублей/тонна*процент	
масличные	рублей/тонна*процент	
бобовые	рублей/тонна*процент	
<b>Составление товарной партии</b>		
зерновые	рублей/тонна	
<b>Отгрузка в автомобильный транспорт (с учетом взвешивания, а также включая действия от имени Оператора товарных поставок)</b>		
зерновые	рублей/тонна	
масличные	рублей/тонна	
бобовые	рублей/тонна	
<b>Отгрузка в ж/д вагоны (с учетом взвешивания и использования ж/д путей, а также включая действия от имени Оператора товарных поставок)</b>		
зерновые	рублей/тонна	
масличные	рублей/тонна	
бобовые	рублей/тонна	
<b>Транзитная погрузка в ж/д вагоны через Элеватор (с учетом взвешивания и определения качества)</b>		
зерновые	рублей/тонна	
масличные	рублей/тонна	
бобовые	рублей/тонна	
<b>Переоформление Товара</b>		
одна операция	рублей	

### 3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств и может быть расторгнут в порядке, предусмотренном Правилами хранения товара, если иное не установлено дополнительным соглашением Сторон.
- 3.2. Все изменения или дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

### 4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. Термины и определения, специально не определенные в настоящем Договоре, используются в значениях, установленных в Правилах хранения товара, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.2. Максимальный срок хранения Товара устанавливается до востребования.
- 4.3. Период накопления партий для транзитной погрузки Товара составляет \_\_ дней.

### 5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

#### Оператор товарных поставок

Полное наименование:

Адрес:

ОГРН  
ИНН/КПП  
к/с  
БИК  
Тел.:  
Факс:  
SWIFT

#### Элеватор

Полное наименование:

Адрес:

ОГРН  
ИНН/КПП  
р/с  
к/с  
БИК  
Тел.:  
Факс:

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение № 2

к Правилам хранения товара на элеваторе при  
осуществлении Банком «Национальный  
Клиринговый Центр» (Акционерное общество)  
функций оператора товарных поставок

**РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
БАНКОМ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ КЛИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР  
(АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) ДОСТУПА К СИСТЕМЕ ТОВАРНОГО  
УЧЕТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ФУНКЦИЙ ОПЕРАТОРА  
ТОВАРНЫХ ПОСТАВОК**

г. Москва

2017 г.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ДОСТУПА ЭЛЕВАТОРУ</b>	<b>3</b>
<b>3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ</b>	<b>7</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</b>	<b>8</b>

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Биржа** – Акционерное общество «Национальная товарная биржа», АО НТБ, Биржа.

**Система товарного учета** (Система) – комплекс программно-технического обеспечения, с использованием которого Оператор товарных поставок осуществляет проведение, контроль и учет товарных поставок, в том числе осуществляет открытие и закрытие торговых товарных счетов, учет операций по товарным счетам и др.

**Идентификатор Системы товарного учета** - уникальный буквенно-цифровой код (пользовательский логин), присваиваемый Элеватору для подачи заявок с целью совершения операций в Системе товарного учета, а также совершения иных действий в порядке, предусмотренном Правилами хранения товара на элеваторе при осуществлении Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) функций оператора товарных поставок и иными внутренними документами Оператора товарных поставок.

**Начальный пароль** – пароль, присвоенный Оператором товарных поставок Элеватору для первичного доступа к Системе товарного учета.

**Постоянный пароль** – пароль многократного использования с неограниченным сроком действия для доступа к Системе товарного учета.

**Одноразовый пароль** - пароль одноразового использования в Системе товарного учета в целях безопасности при совершении операций.

**Формы заявлений** - Формы заявлений, представляемых Пользователями в соответствии с настоящим Регламентом (Приложение 1 к Регламенту).

Иные термины, используемые в настоящем Регламенте предоставления Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) доступа к системе товарного учета при осуществлении функции оператора товарных поставок (далее – Регламент), толкуются с учетом содержания соответствующих документов Оператора товарных поставок, Биржи, в которых используются такие термины, а также нормативных правовых актов Российской Федерации.

## 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ДОСТУПА ЭЛЕВАТОРУ

В соответствии с Правилами хранения товара на элеваторе при осуществлении Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) функций оператора товарных поставок, внутренними документами Оператора товарных поставок, Биржи и настоящим Регламентом предусматривается следующий порядок предоставления Элеватору технического доступа к Системе товарного учета:

- 2.1. Элеватору необходимо получить Идентификатор Системы товарного учета, предоставив заявление по форме EL01, содержащейся в Приложении № 1 к настоящему Регламенту «Формы заявлений» (далее – Формы заявлений) с указанием номера мобильного телефона. Оператор товарных поставок обеспечивает привязку указанного в форме EL01 номера мобильного телефона к Идентификатору Системы товарного учета.
- 2.2. Для получения дополнительных Идентификаторов Системы товарного учета или изменения номера телефона для действующего Идентификатора, Элеватору необходимо

подать заявление по форме EL01, содержащейся в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

- 2.3. На основании выданного Элеватору Идентификатора Системы товарного учета и соответствующего ему номера мобильного телефона, Оператор товарных поставок создает в Системе товарного учета учетную запись Элеватора и формирует Начальный пароль Элеватора.
- 2.4. Сформированный Оператором товарных поставок в соответствии с п. 2.3 настоящего Регламента Начальный пароль передается Элеватору путем направления SMS на номер мобильного телефона, указанный Элеватором в форме EL01 и/или в соответствии с Порядком организации электронного документооборота Банка «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество).
- 2.5. Доступ к Системе товарного учета предоставляется по протоколу HTTPS через сайт Биржи, расположенный по адресу <https://ntb.moex.com/>.
- 2.6. Минимальные требования к программному обеспечению Элеватора для подключения к Системе товарного учета:
  - 2.6.1. Использование одного из следующих браузеров:
    - MS Internet Explorer версий 9, 10, 11 и выше при условии полной совместимости с версией 11;
    - Mozilla Firefox версий с 22 по 30 и выше при условии полной совместимости с - версией 30;
    - Google Chrome версии 35 и выше при условии полной совместимости с версией 35;
    - Apple Safari версии 5.1 и выше при условии полной совместимости с версией 5.1;
    - Яндекс Браузер версии 15.10 и выше при условии полной совместимости с версией 15.10.
  - 2.6.2. Использование компьютера с ОС Windows и MS Internet Explorer версий 9 и выше в случае необходимости работы с функциями Системы товарного учета, требующими квалифицированной электронной подписи.
- 2.7. Для доступа к Системе товарного учета Элеватору необходимо осуществить следующие действия:
  - в браузере зайти по адресу <https://ntb.moex.com/>;

- проверить средствами браузера, что сертификат загруженного сайта выдан на сайт \*.moex.com. Если сертификат выдан на другой сайт или отсутствует, сообщить о проблеме в службу поддержки Оператора товарных поставок в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента;
  - ввести Идентификатор Системы товарного учета;
  - при первичном доступе к Системе товарного учета ввести Начальный пароль;
  - заменить Начальный пароль на Постоянный пароль;
  - ввести Постоянный пароль;
    - дождаться получения SMS с Одноразовым паролем на номер мобильного телефона, указанный в заявлении для соответствующего Идентификатора Системы товарного учета;
  - ввести полученный Одноразовый Пароль.
- 2.8. В случае утраты и/или компрометации Идентификатора Системы товарного учета и/или Постоянного пароля и/или номера мобильного телефона, соответствующего Идентификатору Системы товарного учета, Элеватору необходимо немедленно связаться по доступным каналам связи с Оператором товарных поставок в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента и сообщить о случившемся, а также предпринять следующие действия:
- в случае утраты и/или компрометации Идентификатора Системы товарного учета и/или номера мобильного телефона, соответствующего Идентификатору Системы товарного учета, направить в адрес Оператора товарных поставок заявление об аннулировании утраченного идентификатора по форме EL01 и заявление о выдаче нового идентификатора по форме EL01;
  - в случае утраты и/или компрометации Постоянного пароля направить в адрес Оператора товарных поставок заявление о прекращении действия утраченного Постоянного пароля и выдачи нового Начального пароля в соответствии с формой EL02, содержащейся в Формах заявлений.
- 2.9. Элеватор обязан:
- не допускать разглашения Идентификаторов Системы товарного учета и полученных паролей;
  - установить и настроить на компьютере, с которого осуществляется доступ к Системе товарного учета, антивирусное средство защиты информации с регулярно обновляемыми антивирусными базами и включенным режимом сканирования



запускаемых процессов и передаваемых данных, а также запланированным еженедельным полным сканированием содержимого жесткого диска;

- не допускать использование компьютера, с которого осуществляется доступ к Системе товарного учета, посторонними лицами.

2.10. В целях упорядочивания процесса доступа к Системе товарного учета Элеватор обязан назначить сотрудника (далее – «Администратор»), ответственного за осуществление следующих функций:

- техническое сопровождение и обеспечение безопасности доступа Элеватора к Системе товарного учета;
- допуск к эксплуатации Системы товарного учета только уполномоченных Элеватором лиц;
- своевременную оперативную связь с технической службой Оператора товарных поставок.

2.11. Элеватор несет всю полноту ответственности за действия, связанные с взаимодействием с Системой товарного учета.

2.12. Элеватор несет ответственность за раскрытие, и/или воспроизведение, и/или распространение любой информации, связанной с работой Системы товарного учета и составляющей коммерческую тайну, а также за раскрытие, и/или воспроизведение, и/или распространение любой иной информации, связанной с работой Системы товарного учета, в случае, если Элеватор не уполномочен на ее раскрытие, и/или воспроизведение, и/или распространение Оператором товарных поставок.

2.13. В случае обнаружения Элеватором неработоспособности Системы товарного учета необходимо обратиться в техническую поддержку Оператора товарных поставок в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента.

2.14. Оператор товарных поставок не несет ответственности за неработоспособность Системы товарного учета, и/или за действия, совершенные Пользователем с использованием Системы товарного учета, включая ошибки и нарушения при вводе Элеватором в Систему товарного учета заявок и иных документов в соответствии с Правилами хранения товара на элеваторе при осуществлении Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) функций оператора товарных поставок и иными внутренними документами Оператора товарных поставок.

2.15. Оператор товарных поставок имеет право осуществлять контроль правильности использования Системы товарного учета Элеватором.

- 2.16. Для обеспечения надежности доступа Элеватора к Системе товарного учета Элеватору необходимо предусмотреть возможность подключения к двум независимым поставщикам услуг связи.
- 2.17. Биржа не несет ответственности за невозможность технического доступа в случае нарушения Элеватором требований настоящего Регламента.

### **3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ**

- 3.1. Для получения технической поддержки в отношении подключения к Системе товарного учета Элеватор обращается в службу поддержки Оператора товарных поставок по контактному данным указанным на Сайте Оператора товарных поставок.

**Приложение № 1**

к Регламенту предоставления Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) доступа к системе товарного учета при осуществлении функций оператора товарных поставок

**ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ**

**Форма EL01**  
Банку НКЦ (АО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об идентификаторах**

Настоящим

Элеватор	Указывается полное наименование организации
Идентификатор	Указывается идентификатор (при наличии)
Номер телефона	Указывается номер телефона

просит (необходимо выбрать один из вариантов):

I.  **присвоить новый(е) идентификатор(ы) в системе товарного учета**

(Присваивается один или несколько новых идентификаторов)

II.  **обеспечить соответствие идентификатору(ам) нового номера телефона в системе товарного учета**

(Присваивается новый номер телефона действующему идентификатору)

III.  **аннулировать идентификатор(ы) в системе товарного учета**

(Идентификаторы аннулируются)

идентификаторы

\_\_\_\_\_  
(Должность Руководителя Элеватора  
или лица, действующего по доверенности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО, телефон, e-mail)

Примечание:

Если лицо, подписавшее данное заявление, действует на основании доверенности, то заявитель дополнительно представляет:

1. Нотариально удостоверенную копию доверенности, подтверждающую полномочия лица на подписание заявления;
2. Документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность, либо его нотариально удостоверенную копию, либо выписку из него, заверенную подписью уполномоченного лица и скрепленную печатью заявителя.

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о прекращении Постоянного пароля и выдаче нового Начального пароля**

Настоящим

Элеватор	<i>Указывается полное наименование организации</i>
Идентификатор	<i>Указывается идентификатор</i>
Номер телефона	<i>Указывается номер телефона</i>

просит прекратить действие Постоянного пароля для указанного выше Идентификатора и выдать новый Начальный пароль в соответствии с Регламентом предоставления Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) доступа к системе товарного учета при осуществлении функций оператора товарных поставок.

\_\_\_\_\_  
*(Должность Руководителя Элеватора  
или лица, действующего по доверенности)*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(Подпись) (Фамилия И.О.)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
*(ФИО, телефон, e-mail)*

*Примечание:*

*Если лицо, подписавшее данное заявление, действует на основании доверенности, то дополнительно предоставляется:*

- 1. Нотариально удостоверенная копия доверенности, подтверждающая полномочия лица на подписание заявления;*
- 2. Документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность, либо его нотариально удостоверенную копию, либо выписку из него, заверенную подписью уполномоченного лица и скрепленную печатью.*

Приложение № 3

к Правилам хранения товара на элеваторе при  
осуществлении Банком «Национальный  
Клиринговый Центр» (Акционерное общество)  
функций оператора товарных поставок

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ  
БАНКА «НАЦИОНАЛЬНЫЙ КЛИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР  
(АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) И ЭЛЕВАТОРА  
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БАНКОМ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
КЛИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)  
ФУНКЦИЙ ОПЕРАТОРА ТОВАРНЫХ ПОСТАВОК**

г. Москва  
2017 г.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ</b>	<b>3</b>
<b>3. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ТИПЫ РАСПОРЯЖЕНИЙ</b>	<b>4</b>
<b>4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ТОВАРОМ</b>	<b>5</b>
<b>Приложение № 1</b>	<b>8</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия Банка «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) и элеватора при осуществлении Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) функций оператора товарных поставок (далее – Порядок) определяет особенности исполнения отдельных операций в отношении Товара, в том числе хранения Товара, совершаемых между Банком «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) (далее именуется – Оператор товарных поставок) и организацией, осуществляющей деятельность по хранению на товарном складе зерна и семян масличных культур в качестве одной из целей своей профессиональной деятельности и оказывающей для Оператора товарных поставок услуги по хранению и иные, связанные с хранением, услуги (далее – Элеватор).

1.2. Настоящий Порядок утверждается уполномоченным органом Оператора товарных поставок в соответствии с внутренними документами Оператора товарных поставок.

1.3. Список Элеваторов, с которыми Оператор товарных поставок осуществляет взаимодействие в соответствии с настоящим Порядком размещается на Сайте Оператора товарных поставок.

1.4. Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Элеваторам и касающиеся изменения настоящего Порядка, разъяснения по заполнению форм документов, корпоративных действий и т.д., размещаются на Сайте Оператора товарных поставок. Датой уведомления считается дата размещения соответствующего уведомления. Оператор товарных поставок несет ответственность за своевременное размещение вышеуказанной информации. Элеватор самостоятельно просматривает соответствующие сообщения на сайте Оператора товарных поставок. Ответственность за получение упомянутой информации лежит на Элеваторе.

1.5. Термины специально не определенные в настоящем Порядке взаимодействия, используются в значениях, установленных Правилами хранения товара, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

По тексту Порядка Оператор товарных поставок и Элеватор могут именоваться Сторонами.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ**

2.1. Оператор товарных поставок и Элеватор при взаимодействии друг с другом осуществляют обмен информацией и документами в бумажной форме и/или электронной форме.

2.2. Порядок формирования, передачи, приема и обработки электронных документов определяется Правилами электронного документооборота, утвержденным уполномоченным органом ПАО Московская Биржа (далее – Правила ЭДО) и Порядком организации электронного документооборота Банка «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество) (далее – Порядок ЭДО НКЦ).

2.3. Форматы электронных документов, используемых для электронного взаимодействия между Сторонами, устанавливаются внутренними документами Оператора товарных поставок. Указанные внутренние документы раскрываются Оператором товарных поставок путем размещения на Сайте Оператора товарных поставок.

2.4. Присоединение Элеватора к Правилам ЭДО осуществляется в результате заключения договоров, предусмотренных Правилами ЭДО.

2.5. Присоединение Элеватора к Порядку ЭДО НКЦ осуществляется в результате заключения Договора хранения товара.

2.6. Обмен информацией и документами в электронной форме происходит по электронной почте в соответствии с Правилами ЭДО и Порядком ЭДО НКЦ и/или с использованием Системы товарного учета.

2.7. Прием документов, предусмотренных настоящим Порядком, в бумажной и электронной формах от Элеваторов осуществляется с 9:30 до 17:00 (по московскому времени) каждого рабочего дня. По отдельным операциям допускается установление другого периода времени в течении рабочего дня.

### 3. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ТИПЫ РАСПОРЯЖЕНИЙ

3.1. В соответствии с настоящим Порядком при взаимодействии Сторонами используются следующие документы:

№	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ФОРМА ДОКУМЕНТА	ЭЛЕКТРОННЫЙ ФОРМАТ	ОТПРАВИТЕЛЬ ДОКУМЕНТА
1.	Доверенность на уполномоченное лицо	Форма (бумажная) размещена на Сайте Оператора товарных поставок	---	Элеватор
2.	Уведомление об отмене доверенности на уполномоченное лицо	Форма произвольная (бумажная или электронная), соответствующая требованиям законодательства РФ	.DOC, .XLS, .PDF, .JPEG, .TIFF	Элеватор
3.	Согласие лиц на передачу и обработку персональных данных	Форма (бумажная) размещена на Сайте Оператора товарных поставок	---	Элеватор
4.	Анкета Элеватора	Форма (бумажная или электронная) установлена Приложением № 2 к Правилам аккредитации элеваторов	.DOC, .XLS, .PDF, .JPEG, .TIFF	Элеватор
5.	Распоряжение: тип «Отгрузка» тип «Списание»	Форма (бумажная или электронная) установлена Приложением № 1 к настоящему Порядку	.DOC, .XLS, .PDF, .JPEG, .TIFF	Оператор товарных поставок
6.	Электронная форма учетного документа (ЭФУД)	Форма (бумажная или электронная) установлена Приказом Росгосхлебинспекции от 08.04.2002 №29 «Об утверждении Порядка учета зерна и продуктов его переработки»	.DOC, .XLS, .PDF, .JPEG, .TIFF	Элеватор
7.	Копия квитанции о приеме груза (лист 4 транспортной железнодорожной накладной)	Форма установлена Приказом МПС России от 18.06.2003 № 39 (бумажная или электронная)	DOC, .XLS, .PDF, .JPEG, .TIFF	Элеватор и/или Экспедитор
8.	Акт сдачи-приемки	Форма (бумажная или	.DOC, .XLS, .PDF,	Оператор



	оказанных услуг, Счет на оплату, Счет фактура и иные бухгалтерские документы	электронная), соответствующая требованиям законодательства РФ	.JPEG, .TIFF	товарных поставок, Элеватор
9.	Заявление о расторжении Договора хранения товара и аннулировании идентификатора	Форма (бумажная или электронная), соответствующая требованиям законодательства РФ	.DOC, .XLS, .PDF, .JPEG, .TIFF	Оператор товарных поставок, Элеватор
10.	Уведомления, письма, иная корреспонденция	Форма произвольная (бумажная или электронная), соответствующая требованиям законодательства РФ	.DOC, .XLS, .PDF, .JPEG, .TIFF	Оператор товарных поставок, Элеватор

#### 4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ТОВАРОМ

4.1. Основанием для осуществления операций с Товаром для Оператора товарных поставок являются документы указанные в п.п. 4.2. - 4.4. настоящего Порядка, подписанные Элеватором и переданные Оператору товарных поставок. Основанием для осуществления операций, инициатором которых выступает Оператор товарных поставок, являются распоряжения, подписанные уполномоченными должностными лицами Оператора товарных поставок (далее по тексту – товарные распоряжения). Оператор товарных поставок исполняет операции на основании товарных распоряжений, составленных Оператором товарных поставок, когда необходимость совершения операции обусловлена требованиями законодательства Российской Федерации и/или условиями заключенного Договора.

Уточнения по заполнению отдельных полей документов, также могут быть размещены на Сайте Оператора товарных поставок. Оператор товарных поставок вправе требовать от Элеватора предоставления иных документов и/или информации, а также устанавливать дополнительные требования в отношении форм предоставляемых документов (нотариальное удостоверение и т.п.). Формы документов на бумажном носителе приведены в Приложении № 1 настоящего Порядка. Формы электронных документов, предусмотренные внутренними документами Оператора товарных поставок размещаются на Сайте Оператора товарных поставок.

4.2. При переоформлении на Лицевой счет Оператора товарных поставок с Лицевого счета Поклаждателя в соответствии с Правилами хранения товара и настоящим Порядком, Элеватор передает Оператору товарных поставок по каждой переоформляемой партии - ЭФУД № ЗПП-13, ЗПП-47, а также совершает операцию «поступление» в Системе товарного учета.

4.3. При отгрузке Товара и списании с Лицевого счета Оператора товарных поставок Элеватор и/или Экспедитор передает Оператору товарных поставок по каждой отгружаемой Партии – ЭФУД № ЗПП-20, ЗПП-47 и Копию квитанции о приеме груза (лист 4 транспортной железнодорожной накладной), а также совершает операцию «выбытие» в Системе товарного учета.

4.4. При списании Товара с Лицевого счета Оператора товарных поставок на Лицевой счет Поклаждателя Элеватор совершает операцию «выбытие» в Системе товарного учета.

4.5. После получения документов указанных в пп. 3.1 настоящего Порядка, Элеватор обязан незамедлительно приступить к исполнению документа (распоряжения, письма или иного

заявления), адресованного Элеватору. При исполнении документа Элеватор обязан руководствоваться требованиями Правил хранения, внутренних документов Элеватора, а также требованиями действующих государственных технических регламентов и стандартов Российской Федерации.

4.6. Документ не принимается к исполнению в том случае, если:

- документ оформлен неверно (при этом под неправильным оформлением понимается, в том числе, любое несоответствие установленной форме документа, наличие незаполненных обязательных для заполнения полей), а также при наличии в документах на бумажных носителях подчисток, помарок и т.п.;
- подпись лица, подписавшего документ, не совпадает с образцом подписи, имеющимся у Оператора товарных поставок, или есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на документе;
- оттиск печати (при ее наличии) на документе не совпадает с образцом оттиска печати, имеющимся у Оператора товарных поставок;
- полученный электронный документ не прошел процедуры проверки электронной подписи, проверки полномочий лица, подписавшего электронный документ, проверки электронного документа на соответствие установленному для него формату, а также в иных случаях, определенных договорами и соглашениями, заключенными Сторонами и определяющими условия и порядок электронного документооборота;
- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного лица Элеватора, подписавшего отчет, и/или доверенность оформлена не должным образом;
- к отчетам, уведомлениям не в полном объеме приложены иные документы (копии документов) в случаях, когда для исполнения товарной операции последние необходимы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Правил хранения и/или настоящего Порядка, особенностями исполнения товарных операций, либо информация, содержащаяся в этих документах, не соответствует информации, содержащейся в отчете, уведомлении и т.д.;
- документ передан Оператору товарных поставок с нарушением требований Правил хранения и настоящего Порядка, в том числе в случае, если истек срок действия полномочий (доверенности) лица, передающего документы Оператору товарных поставок.

4.7. Оператор товарных поставок не исполняет товарные операции в следующих случаях:

- если информация, содержащаяся в документе, не соответствует информации, имеющейся у Оператора товарных поставок в соответствии с Правилами хранения товара и настоящим Порядком;
- если не выполнены условия исполнения операции, предусмотренные Правилами хранения товара и Договором хранения товара.

4.8. В целях получения информации об Элеваторе Оператор товарных поставок имеет право использовать сведения (информацию) об Элеваторе из официальных источников, в том числе электронного сервиса Федеральной налоговой службы.

4.9. Элеватор обязан своевременно извещать Оператора товарных поставок об изменениях и дополнениях, вносимых в документы, которые были предоставлены при аккредитации в соответствии с Правилами аккредитации элеваторов, предоставлять Оператору товарных поставок документы, подтверждающие данные изменения и дополнения.

4.10. При отзыве доверенности до истечения срока полномочий лица, которому выдана доверенность, Элеватор не позднее рабочего дня, предшествующего дате прекращения полномочий, должен предоставить Оператору товарных поставок Уведомление об отмене доверенности на уполномоченное лицо в произвольной форме с указанием даты прекращения полномочий данного лица. По истечении срока действия доверенности либо при назначении нового уполномоченного лица Оператору товарных поставок должна быть предоставлена новая доверенность.

4.11. В случае избрания нового лица на должность единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени Элеватора без доверенности, Элеватор обязан предоставить Оператору товарных поставок соответствующие документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку взаимодействия  
Банка «Национальный Клиринговый Центр» (Акционерное общество)  
и элеватора при осуществлении Банком «Национальный  
Клиринговый Центр» (Акционерное общество)  
функций оператора товарных поставок

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ**  
**Распоряжение на списание № \_\_\_\_\_**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОПЕРАЦИЯ** Списание

Наименование Аккредитованного элеватора \_\_\_\_\_

**С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА:**

Номер Лицевого счета Оператора товарных поставок и/или номер и дата договора хранения товара \_\_\_\_\_

**НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ:**

Номер Лицевого счета и/или номер и дата договора хранения нового поклажедателя \_\_\_\_\_

Наименование нового поклажедателя \_\_\_\_\_

Основные характеристики Товара	
Наименование Товара	
Класс по ГОСТу	
Код товарного склада	
Дополнительные характеристики Товара	
Количество Товара, кг	

Количество прописью (кг)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

**Распоряжение на отгрузку № \_\_\_\_\_**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОПЕРАЦИЯ**

**Отгрузка**

---

Наименование Аккредитованного элеватора

**С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА:**

Номер Лицевого счета Оператора товарных поставок и/или номер и дата договора хранения товара

**НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТРАНСПОРТ:**

Наименование компании-экспедитора

Информация о представителях

Дата(ы) отгрузки

Дополнительная информация

Основные характеристики Товара	
Наименование Товара	
Класс по ГОСТу	
Код товарного склада	
Дополнительные характеристики Товара	
Количество Товара, кг	

---

Количество прописью (кг)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП