

**Министерство экономики
и территориально
развития Республики
Дагестан**

**Государственное
автономное учреждение
Республики Дагестан
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг в
Республике Дагестан»**

**Акционерное общество
«Дагагроснаб»**

**АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР
на оказание услуг по привлечению
лизингополучателей / сублизингополучателей**

г. Махачкала

06 декабря 2018 г. № 34 / ____ / ____

Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан в лице Министра Хасбулатова Османа Хасбулатовича, действующего на основании Положения, далее именуемое «**Минэкономики РД**» с одной стороны,

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан», далее в зависимости от контекста - «**Агент**» или **МФЦ**, в лице Директора Арсланалиева Магомедэмина Исамагомедовича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Минкомсвязи Республики Дагестан от 10 января 2014г. №2-р, с другой стороны,

Акционерное общество «Дагагроснаб» (АО «Дагагроснаб»), далее в зависимости от контекста - «**Принципал**» или **АО «Дагагроснаб»**, в лице Генерального директора Мутуева Чамсутина Магомедовича, действующего на основании устава, третьей стороны

далее совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности - «**Сторона**», заключили настоящий Договор в соответствии с **Условиями предоставления в лизинг/сублизинг техники и оборудования АО «Дагагроснаб»**, размещенными на сайте Принципала www.dagagrosnab.ru (далее - **Условия**), к которым Агент присоединяется путем подписания настоящего Договора, и являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

СТАТЬЯ 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Принципал поручает, а Агент принимает на себя обязательство совершать от имени и за счет Принципала указанные в п. 1.2 настоящего Договора юридические и иные действия (далее – поручение Принципала), а Принципал обязуется уплатить Агенту вознаграждение за оказанную услугу.

Порядок взаимодействия Агента и Принципала указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.2. По настоящему Договору Агент совершает следующие юридические и фактические действия:

- осуществляет привлечение потенциальных лизингополучателей и сублизингополучателей - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее – Клиент) для заключения договора финансовой аренды (лизинга/сублизинга);

- принимает заявки Клиентов Принципала на заключение договора финансовой аренды (лизинга/сублизинга) по форме, предоставленной им и оказывает клиенту техническую помощь при составлении заявок (Приложение №2);

- предоставляет Клиенту перечень документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему договору, необходимых для рассмотрения заявки и принятия решения о заключении договоров финансовой аренды (лизинга/сублизинга), а также оказывает Клиенту помощь в сборе необходимых документов;

- направляет в адрес Принципала в электронной форме заявку клиента с приложением всех необходимых документов с последующей отправкой оригиналов документов в бумажном варианте.

1.3. Осуществляет сбор документов и сведений для целей идентификации Принципалом Клиентов в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

1.4. На основании п. 4 ст. 185 ГК РФ полномочия Агента на представительство Принципала перед третьими лицами в рамках выполнения поручения Принципала считаются предоставленными фактом подписания Принципалом настоящего Договора.

СТАТЬЯ 2. ОТЧЕТНОСТЬ АГЕНТА. АКТ ОБОКАЗАНИИ УСЛУГ

По результатам выполнения поручения Принципала Агент предоставляет Принципалу в порядке, предусмотренном настоящим договором ежемесячный

и итоговый отчет Агента - Акт об оказании услуг по форме Приложения № 6к настоящему Договору с приложением Расчета стоимости услуг Агента.

СТАТЬЯ 3. АГЕНТСКОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Вознаграждение Агента по настоящему Договору за выполнение поручения Принципала в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Договора рассчитывается по тарифу, согласно Приложению № 5к настоящему Договору.

Исчисленный в соответствии с настоящим пунктом размер вознаграждения Агента включает в себя компенсацию Принципалом всех расходов Агента, понесенных в связи с выполнением поручения Принципала.

3.2. Вознаграждение, установленное п. 3.1 настоящего Договора, выплачивается не позднее 10 (десяти) рабочих дней после даты представления Агентом Принципалу Акта об оказании услуг в соответствии со статьей 2 настоящего Договора при условии отсутствия обоснованных возражений Принципала по представленному Акту об оказании услуг и его подписания Принципалом. При наличии у Принципала обоснованных возражений Принципал в течение вышеуказанного срока информирует об этом Агента, при этом установленный настоящим пунктом срок оплаты, исчисляется с даты урегулирования Сторонами разногласий по Акту об оказании услуг и его подписания Сторонами.

Датой оказания Агентом услуг по настоящему Договору признается дата подписания Сторонами Акта об оказании услуг.

3.3. Оплата вознаграждения Агента по настоящему Договору производится Принципалом путем перечисления денежных средств на банковский счет Агента по реквизитам, указанным в статье 6 настоящего Договора.

СТАТЬЯ 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Минэкономики РД вправе:

4.1.1. Направлять запросы и обращения в УМФЦ, МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ, МФЦ;

4.1.2. Направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ.

4.1.3. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в филиалах УМФЦ и МФЦ, перечень которых приведен в приложении № 4 к настоящему Договору;

4.1.4. Осуществлять мониторинг эффективности функционирования филиалов УМФЦ, МФЦ и степени удовлетворенности Заявителей предоставлением государственных услуг в филиалах УМФЦ и МФЦ,

направление такой информации⁴ руководству УМФЦ;

4.1.5. Определять концепцию реализации, положений настоящего Договора;

4.1.6. Минэкономики РД, имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.2. Минэкономики РД обязано:

4.2.1. Осуществлять методическую поддержку сотрудникам УМФЦ, МФЦ и АО «Дагагроснаб» по вопросам реализации настоящего Договора, включая обеспечение необходимой, понятной, актуальной информацией сотрудников филиалов УМФЦ, МФЦ и АО «Дагагроснаб», а также участие представителей Минэкономики РД в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, филиалов УМФЦ, МФЦ и АО «Дагагроснаб»;

4.2.2. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ и МФЦ по вопросам реализации настоящего Договора;

4.2.3. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.4. Минэкономики РД имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.3. Агент обязуется:

4.3.1 Совершать действия, составляющие предмет настоящего Договора, в соответствии с условиями настоящего договора.

4.3.2. Сообщать Принциалу по его требованию все сведения о ходе исполнения настоящего Договора.

4.3.3. Не позднее 20 дня месяца, следующего за отчетным, представлять Принциалу акт сдачи-приемки оказанных услуг исполнения поручения. Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг содержится в Приложении №6 к настоящему Договору.

4.3.4. Выполнять другие обязанности, которые в соответствии с настоящим Договором или законом возлагаются на Агента.

4.3.5. Агент несет ответственность за сохранность документов и материальных ценностей, переданных ему Принциалом для исполнения настоящего Договора.

4.4. Агент вправе:

4.4.1. Агент вправе заключить субагентский договор с другим лицом. В случае заключения субагентского договора ответственным за действия субагента перед Принциалом остается Агент.

4.5. Принципал обязан:

4.5.1. Без промедления принять отчет Агента об исполнении поручения, все предоставленные им документы и все исполненное им в соответствии с Договором. Принципал, имеющий возражения по акту сдачи-приемки оказанных услуг Агента, должен сообщить о них Агенту в течение 3 дней со

дня получения акта сдачи-приемки оказанных услуг. В противном случае отчет считается принятым Принципалом.

4.5.2. Выплатить Агенту обусловленное настоящим Договором агентское вознаграждение.

4.6. Принципал вправе:

4.6.1. Давать Агенту указания об исполнении настоящего Договора. Указания Принципала должны быть правомерными, осуществимыми и конкретными.

4.6.2. Получать от Агента сведения о ходе выполнения поручения.

4.6.3. Требовать от Агента представления отчета о проделанной работе во исполнение настоящего Договора.

СТАТЬЯ 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Адресами и реквизитами каждой Стороны для направления всех уведомлений, требований, запросов или иных сообщений по настоящему Договору являются реквизиты, указанные в настоящем Договоре.

5.2. В случае внесения Принципалом после заключения настоящего Договора изменений и дополнений в Условия, такие изменения и дополнения распространяют свое действие на отношения Сторон из настоящего Договора.

5.3. Настоящий Договор считается заключенным с момента подписания его Сторонами и действует в зависимости от того, что произойдет раньше:

- в течение 1 года или

- до момента достижения суммы вознаграждений, выплаченных Агенту по Договору, величины, указанной в п. 3.1 Договора.

При не достижении общей суммы выплаченных Агенту вознаграждений величины, указанной в п. 3.1 Договора, и в случае если ни одна из Сторон не направит другой Стороне не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до истечения срока действия Договора, письменное уведомление о своем нежелании продлевать действие Договора на новый срок, Договор считается продленным на тот же срок. Количество пролонгаций срока действия Договора в соответствии с настоящим пунктом не ограничено.

5.4. Агент не имеет права взимать в свою пользу с клиента комиссии, связанные с предоставлением необходимых услуг по договору.

За нарушение Агентом установленного настоящим пунктом обязательства с Агента взимается неустойка (штраф) в размере взятой Агентом с клиента комиссии, которая удерживается Принципалом из агентского вознаграждения.

5.5. Настоящий договор может быть изменен и (или) дополнен по соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения к нему. Условия настоящего Договора могут быть изменены в одностороннем порядке Стороной в случаях, предусмотренных действующим законодательством и

(или) Условиями, в том числе в случае ⁶ частичной отмены Принципалом поручения Принципала.

5.6. Настоящий Договор составлен в 3 (Трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.7. При заключении настоящего Договора Агент предоставляет Принципалу сведения о своих бенефициарных владельцах и принимает на себя следующие обязательства:

– гарантирует, что предоставленная им информация и документы о месте государственной регистрации (учреждения, создания), бенефициарном владельце (конечном бенефициаре) являются полными и достоверными; Агент гарантирует предоставление достоверной и полной информации и документов при каждом изменении в цепочке его бенефициарных владельцев и по запросу Принципала;

– несет ответственность за предоставление недостоверной и (или) неполной информации или непредставление информации в соответствии с действующим законодательством, включая возмещение Принципалу возникших в связи с этим убытков.

Принципал вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке и (или) в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по договору (соглашению), и (или) заявить в соответствии со статьей 407 ГК РФ о прекращении обязательств по Договору в случае не предоставления Агентом требуемых Принципалом документов (информации), позволяющих достоверно установить бенефициарных владельцев Агента, предоставления недостоверных документов (сведений) либо при появлении ранее отсутствовавшего в цепочке собственников Агента физического лица, имеющего гражданство (подданство) иностранного государства, признаваемого согласно законодательству Российской Федерации офшорной зоной, являющегося конечным бенефициаром.

СТАТЬЯ 6. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Минэкономики РД

Министерство экономики и территориально развития Республики Дагестан
Адрес: 367000, Россия, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 67
ИНН 0562044486, КПП 057201001, ОГРН 1020502630796
Адрес электронной почты: minec@e-dag.ru, тел.: +7(8722)67-29-50

Агент

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (ГАУ РД «МФЦ в РД»)
Адрес: 367032, Республика Дагестан, г. Махачкала, проспект Насрутдинова, д. 1

ИНН 0572004299, КПП 057101001, ОКПО⁷ 25090984

Банковские реквизиты: расчётный счёт № 40603810260324000007 в Ставропольском отделении № 5230 г. Ставрополь, корреспондентский счёт № 30101810907020000615, БИК 040702615

Адрес электронной почты: info@mferd.ru, телефон: 8(8722)51-11-15

Принципал

Акционерное Общество «Дагагроснаб» (АО «Дагагроснаб»)

Адрес: 367013, Республики Дагестан, г. Махачкала, пер. Крылова, 7

ИНН 0561050906, КПП 057101001, Код ОКПО 25098845, ОГРН 1040502523467

Банковские реквизиты: расчётный счёт № 40702810704000000682 в

АО «Россельхозбанк», корреспондентский счёт № 30101810000000000793, БИК 048209793

Местонахождение банка: 367010, Республики Дагестан, г. Махачкала, пр. Гамидова, 54 «а»

Адрес электронной почты: dagagrosnab@yandex.ru, телефон: 8(8722)67-86-90

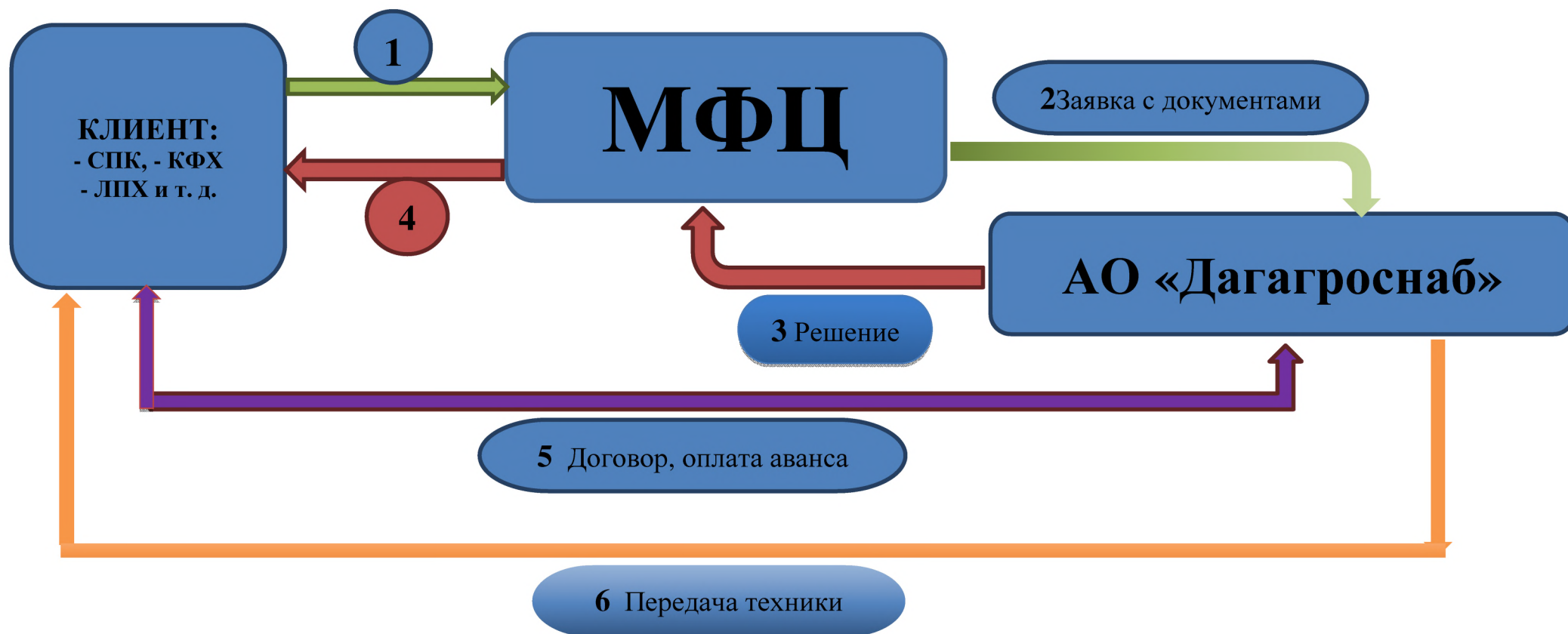
**Министр экономики и
территориального
развития Республики
Дагестан
Хасбулатов Осман
Хасбулатович**

**Директор ГАУ РД
«МФЦ в РД»
Арсланалиев
Магомедэмин
Исамагомедович**

**Генеральный
директор АО
«Дагагроснаб»
Мутуев Чамсутин
Магомедович**



СХЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН



1

МФЦ:

- ✓ Принимает клиента;
- ✓ Оформляет заявку клиента;
- ✓ Предоставляет клиенту перечень документов, необходимых для рассмотрения заявки и принятия решения о заключении договора финансовой аренды (лизинга/сублизинга);
- ✓ Оказывает при необходимости клиенту помощь в сборе необходимых

2

МФЦ направляет в электронном виде в адрес АО «ДагАгроснаб» заявку с приложением всех необходимых документов.

3

АО «ДагАгроснаб» рассматривает поступившую заявку, принимает решение о возможности или невозможности заключения договора финансовой аренды (лизинга/сублизинга) и уведомляет об этом МФЦ

4

МФЦ уведомляет клиента о принятом решении. При положительном решении вопроса клиента направляет в АО «ДагАгроснаб» с оригиналами документов для заключения договора.

5

Клиент направляется в АО «ДагАгроснаб» с оригиналами документов для заключения договора финансовой аренды (лизинга/сублизинга) и оплачивает первоначальный взнос (авансовый платеж).

6

АО «ДагАгроснаб» передает клиенту технику.

Приложение №2 к агентскому
договору № 34 / _____ от 06.12.2018 г.

ЗАЯВКА (Образец)

оформляется на бланке организации

Дата

№ _____

**Генеральному директору
АО «Дагагроснаб»**

Ч. Мутуеву

Уважаемый Чамсутин Магомедович!

Прошу Вас выделить на условиях финансовой аренды (сублизинга) следующую технику:

№ п/п	Наименование техники	Поставщик	Кол-во, ед.
1			

Со своей стороны, обязуемся предоставить все документы, необходимые для заключения договора финансовой аренды (сублизинга) и соблюдать условия, предусмотренные договором.

Гарантийное обеспечение договора сублизинга будет представлено.

Должность руководителя _____ Фамилия и инициалы
М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК
ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ КОНТРАГЕНТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О
ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРОВ ФИНАНСОВОЙ АРЕНДЫ
(ЛИЗИНГА/СУБЛИЗИНГА)**

1. Физическое лицо

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия, заверенная нотариусом (все страницы)
2	Свидетельство о постановке физического лица на налоговый учет	Копия, заверенная нотариусом или ИФНС
3	Справка об ознакомлении физического лица с договором лизинга (купли-продажи), по которому предоставлено обеспечение	Оригинал
4	Нотариально удостоверенное согласие супруга на совершение сделки по распоряжению имуществом, находящимся в общей совместной собственности (исключение: отчуждение супругом имущества, полученного им в собственность до брака либо в период брака, в порядке приватизации, наследования или в результате дарения; наличие установленного иного режима собственности супругов: раздел имущества, брачный договор) или Нотариально удостоверенное заявление об отсутствии зарегистрированных брачных отношений на момент совершения сделки	Оригинал (При подписании сделки обоими супругами нотариального согласия не требуется)
5	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
6	Справка ИФНС об уплате налогов и платежей	Оригинал
7	Справка ИФНС о наличии (отсутствии) задолженности перед бюджетами	Оригинал (предоставляется при отсутствии справки ИФНС об уплате налогов и платежей)
8	Справка из ИФНС обо всех открытых банковских счетах	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
9	Справки из банков о наличии или отсутствии картотеки № 2	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до

		предоставления)
10	Справки об оборотах по расчетным и текущим счетам (рублёвому и валютному) за последние 12 месяцев (с ежемесячной разбивкой), заверенные обслуживающим банком. На справках обязательно должна быть отметка банков о сальдо счетов и наличии претензий к счетам	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
11	Расшифровки статей баланса, по которым удельный вес в валюте баланса по соответствующему периоду составляет 5 % и более, по состоянию на последнюю дату составления бухгалтерской отчетности, данные о забалансовых счетах	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
12	Оборотно-сальдовые ведомости счетов 01, 60, 62, 66, 67, 76 по субконто "Контрагенты" за два последних отчетных квартала	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
13	Анализ счета 51 за последние 12 месяцев (ежемесячно)	Оригинал
14	Бизнес-план (подготовленный в соответствии с требованиями АО "Росагролизинг") (Представляется, если потенциальный контрагент осуществляет деятельность менее года)	Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
15	Информационное письмо/анкета заявителя о фактической деятельности организации с указанием: - видов деятельности, производимой и/или реализуемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; - производственных показателей за последний год; - среднесписочной численности сотрудников за последний год и штатной численности; - объемов производства, реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг с указанием видов продукции, работ, услуг; - используемой в хозяйственной деятельности недвижимости (зданий, цехов и т.д.), данные о недвижимости: площадь, адрес расположения, кадастровый (условный) номер; правовые основания владения и пользования (данные о свидетельствах о правах собственности, договоров аренды с указанием даты договоров, сроках аренды, наименования собственников); - видов и количества техники, автотранспорта, используемых в производственной деятельности	Оригинал, подписанный руководителем с проставлением печати организации

2. Индивидуальный предприниматель, крестьянское фермерское хозяйство индивидуального предпринимателя

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) на дату, максимально приближенную к дате заключения договора	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 30 дней до предоставления)
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия, заверенная нотариусом (все страницы)
3	Карточка с образцами подписей и оттиском печати индивидуального предпринимателя	Копия, заверенная нотариусом или банком

4	Нотариально удостоверенное согласие супруга(и) индивидуального предпринимателя на совершение сделки или Нотариально удостоверенное заявление об отсутствии зарегистрированных брачных отношений на момент совершения сделки	Оригинал
5	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
6	Справка ИФНС об уплате налогов и платежей	Оригинал
7	Справка ИФНС о наличии (отсутствии) задолженности перед бюджетами	Оригинал (предоставляется при отсутствии справки ФНС об уплате налогов и платежей)
8	Справка из ИФНС обо всех открытых банковских счетах	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
9	Справки из банков о наличии или отсутствии картотеки № 2	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
10	Справки об оборотах по расчетным и текущим счетам (рублёвому и валютному) за последние 12 месяцев (с помесечной разбивкой), заверенные обслуживающим банком. На справках обязательно должна быть отметка банков о сальдо счетов и наличии претензий к счетам	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
11	Расшифровки статей баланса, по которым удельный вес в валюте баланса по соответствующему периоду составляет 5 % и более, по состоянию на последнюю дату составления бухгалтерской отчетности, данные забалансовых счетов	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
12	Оборотно-сальдовые ведомости счетов 01, 60, 62, 66, 67, 76 по субконто "Контрагенты" за два последних отчетных квартала	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
13	Анализ счета 51 за последние 12 месяцев (помесечно)	Оригинал
14	Бизнес-план (подготовленный в соответствии с требованиями АО "Росагролизинг") (Представляется, если потенциальный контрагент осуществляет деятельность менее года)	Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
15	Информационное письмо/анкета заявителя о фактической деятельности организации с указанием:	Оригинал, подписанный руководителем с проставлением печати организации

	- видов деятельности, производимой и/или реализуемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; - производственных показателей за последний год; - среднесписочной численности сотрудников за последний год и штатной численности; - объемов производства, реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг с указанием видов продукции, работ, услуг; - используемой в хозяйственной деятельности недвижимости (зданий, цехов и т.д.), данные о недвижимости: площадь, адрес расположения, кадастровый (условный) номер; правовые основания владения и пользования (данные о свидетельствах о правах собственности, договоров аренды с указанием даты договоров, сроках аренды, наименования собственников); - видов и количества техники, автотранспорта, используемых в производственной деятельности	
--	---	--

3. Юридическое лицо

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1	Устав (с последующими изменениями (при наличии таких изменений) или учредительный договор (для товариществ)	Копия (все листы, включая лист с отметкой налогового органа), заверенная подписью руководителя и печатью организации
2	Протокол (решение) уполномоченного органа юридического лица об избрании единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора, председателя, главы КФХ)	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
3	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
4	Справка о составе акционеров (для ОАО/ЗАО) / Список участников (для ООО) / Список членов (для ПК, КФХ) / Список пайщиков (для потребительского кооператива) с указанием полного наименования или Ф.И.О. акционера/участника/члена/пайщика и доли его участия в уставном (складочном) капитале на дату, максимально приближенную к дате заключения договора	Оригинал
5	Доверенность на лицо, уполномоченное юридическим лицом на подписание договора (в случае если договор будет подписываться по доверенности)	Оригинал или копия, заверенная нотариусом
6	Карточка с образцами подписей и оттиском печати единоличного исполнительного органа юридического лица / лица, действующего по доверенности (в случае подписания договора по доверенности)	Оригинал или копия, заверенная нотариусом или банком
7	Протокол (решение) уполномоченного органа юридического лица об одобрении сделки (если в соответствии с Уставом или законодательством такое одобрение необходимо)	Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
8	Паспорт руководителя, главного бухгалтера, лица, действующего по доверенности (в случае подписания договора по доверенности)	Копии, заверенные нотариусом (все страницы)

9	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
10	Справка ИФНС об уплате налогов и платежей	Оригинал
11	Справка ИФНС о наличии (отсутствии) задолженности перед бюджетами	Оригинал (предоставляется при отсутствии справки ИФНС об уплате налогов и платежей)
12	Справка из ИФНС обо всех открытых банковских счетах	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
13	Справки из банков о наличии или отсутствии картотеки № 2	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
14	Справки об оборотах по расчетным и текущим счетам (рублевому и валютному) за последние 12 месяцев (с ежемесячной разбивкой), заверенные обслуживающим банком. На справках обязательно должна быть отметка банков о сальдо счетов и наличии претензий к счетам	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
15	Расшифровки статей баланса, по которым удельный вес в валюте баланса по соответствующему периоду составляет 5 % и более, по состоянию на последнюю дату составления бухгалтерской отчетности, данные о забалансовых счетах	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
16	Оборотно-сальдовые ведомости счетов 01, 60, 62, 66, 67, 76 по субконто "Контрагенты" за два последних отчетных квартала	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
17	Анализ счета 51 за последние 12 месяцев (ежемесячно)	Оригинал
18	Бизнес-план (подготовленный в соответствии с требованиями АО "Росагролизинг") (Представляется, если потенциальный контрагент осуществляет деятельность менее года)	Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
19	Информационное письмо/анкета заявителя о фактической деятельности организации с указанием: - видов деятельности, производимой и/или реализуемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; - производственных показателей за последний год; - среднесписочной численности сотрудников за последний год и штатной численности; - объемов производства, реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг с указанием видов продукции, работ, услуг; - используемой в хозяйственной деятельности недвижимости (зданий, цехов и т.д.), данные о недвижимости: площадь, адрес расположения, кадастровый (условный) номер; правовые основания владения и	Оригинал, подписанный руководителем с проставлением печати организации

	пользования (данные о свидетельствах о правах собственности, договоров аренды с указанием даты договоров, сроках аренды, наименования собственников); - видов и количества техники, автотранспорта, используемых в производственной деятельности	
--	---	--

Перечень филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД»

№ п/п	Организация	Адрес	Количество окон для приема документов при оказании услуг	Количество окон для выдачи документов при оказании услуг	График приема заявителей
1	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кулинскому району	367000, Республика Дагестан, Кулинский район, село Вачи, ул. М. Гаджиева	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
2	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Левашинскому району	367000, Республика Дагестан, Левашинский район, село Левашаи	6	6	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
3	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кумторкалинскому району	5368080, Республика Дагестан, Кумторкалинский район, село Коркмаскала, площадь Ленина	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
4	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в	368124, Республика Дагестан, город Кизилюрт, улица Малагусейнова, дом 6	5	5	Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до

	Республике Дагестан» по городу Кизилюрт				18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед
5	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Каспийск	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Орджоникидзе, дом 3	13	13	Понедельник –Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед
6	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Докузпаринскому району	368750, Республика Дагестан, Докузпаринский район, село Усухчай	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
7	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гумбетовскому району	368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, село Мехельта	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
8	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Новолакскому району	367020, Республика Дагестан, г. Махачкала, Новострой, село Новолак,	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
9	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Карабудахкентскому району	368530, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с. Карабудахкент, ул. Джамалудин-Хаджи14.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
10	Филиал государственного автономного	368780, Республика	5	5	Понедельник - Пятница

	учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Магарамкентскому району	Дагестан, Магарамкентский район, с. Магарамкент, ул. Оскара 3 а.			с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
11	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бабаюртовскому району	368060, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с. Бабаюрт, ул. Ленина 29.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
12	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дагестанские Огни	368670, Республика Дагестан, город Дагестанские Огни, ул. Луначарского 1.	7	7	Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед
13	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хунзахскому району	368260, Республика Дагестан, Хунзахский район, с. Хунзах, ул. Максуда Алиханова, 89 «а»	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
14	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахтынскому району	368730, Республика Дагестан, Ахтынский район с. Ахты	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
15	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	368510, Республика Дагестан, Сергокалинский район,	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед

	государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Сергокалинскому району	с. Сергокала, ул. 317 Стрелковой Дивизии, 2			Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
16	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ботлихскому району	368971, Республика Дагестан, Ботлихский район, с. Ботлих.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
17	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Лакскому району	368360, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух.	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
18	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Рутульскому району	368700, Республика Дагестан, Рутульский район, с. Рутул.	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
19	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Табасаранскому району	368650, Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Хучни.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
20	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Буйнакскому району	368205, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед

21	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизилюртовскому району	368108, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с. Султангиюрт, ул. Дербентская.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
22	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хивскому району	368680, Республика Дагестан, Хивский район, с. Хив.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
23	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Каякентскому району	368560, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Каякент	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
24	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Сулейман – Стальскому району	368761, Республика Дагестан, Сулейман – Стальский район, с. Касумкент	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
25	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тарумовскому району	368870, Республика Дагестан, Тарумовский район, с. Тарумока, площадь Победы 8 «а»	11	11	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
26	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	367032, Республика Дагестан, г.Махачкала, ул.М.Гаджиева 73	18	18	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед

	государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г.Махачкала				Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
27	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Избербаш	368502, Республика Дагестан, город Избербаш, ул. Буйнакского 109/1	11	11	Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед
28	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизляр	73368830, Республика Дагестан, город Кизляр, Ленина 3	5	5	Понедельник - Пятница с 8:00 до 18:00 ч. без перерыва на обед Вторник с 08:00 до 20:00 ч. Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед
29	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизлярскому району	367000, Республика Дагестан, Кизлярский район, поселок Юбилейный, ул. Досова.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
30	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Мамедкала	368621, Республика Дагестан, Дербентский район, с. Кала	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
31	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району,	368615, Республика Дагестан, Дербентский район, п. Белиджи	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва

	поселок Белиджи				на обед
32	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Хасавюрт	368000, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Даибова 27 А	27	27	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
33	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гунибскому району	368340, Республика Дагестан, Гунибский район, с. Гуниб, ул. И.Шамякина	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
34	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дербент	368607, Республика Дагестан, город Дербент, ул. 345 Стрелковой Дивизии 8	25	25	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
35	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тляратинскому району	368420, Республика Дагестан, Тляратинский район, с. Тлярата	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
36	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дахадаевскому району	368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
37	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в	368002, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Маяковского	5	5	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без

	Республике Дагестан» по Хасавюртовскому району				перерыва на обед
38	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Курахскому району	по Курахскому району, 368180. Республика Дагестан, Курахский район, с. Курах	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
39	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Шамильскому району	368430, Республика Дагестан, Шамильский район, с. Хебда, ул. И.Шамиля 70	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
40	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бежтинскому участку	368410, Республика Дагестан, Цунтинский район, Бежтинский участок, с. Бежта	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
41	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г. Махачкала	367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Акушинского 44 «б»	8	8	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
42	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Советскому району города Махачкала	367026, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева 81 «г»	40	40	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
43	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	367000, Республика	40	40	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ленинскому району г. Махачкала	Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Петра Первого 1;			обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
44	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цумадинскому району	368900, Республика Дагестан, Цумадинский район, с. Агвали	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
45	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Унцукульскому району	368950, Республика Дагестан, Унцукульский район, п. Шамилькала	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
46	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахвахскому району	368990, Республика Дагестан, Ахвахский район, с. Карата	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
47	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Акушинскому району	368280, Республика Дагестан, Акушинский район, с. Акуша, местности «Кадахар»	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
48	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Буйнакс	368222, Республика Дагестан, г. Буйнакс, ул. Дж. Кумухского 67/2	13	13	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед

49	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Чародинскому району	368450, Республика Дагестан, Чародинский район, с. Цуриб	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
50	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гергебильскому району	368250, Республика Дагестан, Гергебильский район, с. Гергебиль, в местности «Горкатарах».	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
51	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Южно-Сухокумск	368890, Республика Дагестан, г. Южно-Сухокумск, ул. Пионерская, 3 «а»	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
52	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цунтинскому району	368412, Республика Дагестан, Цунтинский район, с. Кидеро	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
53	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Агульскому району	368380, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг, в местности «Багъар»	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
54	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	368140, Республика Дагестан, Казбековский район, с.	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед

	государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Казбековскому району	Дылым;			Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
55	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кайтагскому району	368590, Республика Дагестан, Кайтагский район, с. Маджалис, возле здания «Военкомат»;	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
56	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ногайскому району	368850, Республика Дагестан, Ногайский район, с. Терекли-Мектеб	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
57	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Каспийск (доп. офис)	368300, Республика Дагестан, г. Каспийск, ул. Азиза Алиева д.2 «а»	8	8	Понедельник – Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед

Тарифы по вознаграждению Агента за услуги, оказанные в соответствии
с пунктом 1.1 настоящего Договора

1. 100 (сто) рублей 00 копеек за каждое принятое заявление в установленном порядке от заинтересованного лица.
2. 2000 (две тысячи) рублей 00 копеек за каждое реализованное Принципалом заявление (заключенного договора) в установленном порядке от заинтересованного лица.

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. _____ "___" _____ г.
 Государственное автономное учреждение Республики Дагестан
 «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в
 Республике Дагестан», именуемое в дальнейшем "Агент", в лице директора Арсланалиева
 Магомедэмина Исамагомедовича, действующего на основании Устава, и **Акционерное
 общество «Дагагроснаб» (АО «Дагагроснаб»)**, далее - **«Принципал»**, в лице
 Генерального директора Мутуева Чамсутина Магомедовича, действующего на основании
 устава, составили, настоящий Акт о количестве принятых заявлений на оказание услуг по
 Агентскому договору N ___ от "___" _____ г. (далее - Договор) в том, что:

1. Во исполнение п. 1.1. Агентского договора N___ от "___" _____ г.
 Агент оказал следующие услуги:

№	ФИО заявителя	Наименование услуги	Стоимость услуги	Результат
Итого:				

2. Сумма подлежащая перечислению Принципалу в рамках исполнения договора
 _____ (_____) руб.

2. Сумма вознаграждения Агента: _____ (_____) руб.

ПРИНЦИПАЛ:

АГЕНТ:

 /
 м.п.

 /
 м.п.

Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг согласована сторонами:

ЗА ПРИНЦИПАЛА:

ЗА АГЕНТА:

_____/Ч.М. Мутуев/
 м.п.

_____/Арсланалиев
 М.И. м.п.