

г. Санкт – Петербург

« » _____ 2025 г.

Федеральное бюджетное учреждение «Администрация Волго-Балтийского бассейна внутренних водных путей» (ФБУ «Администрация «Волго-Балт»), именуемое в дальнейшем Администрация в лице Заместителя руководителя ФБУ «Администрация «Волго-Балт» Луженкова Дениса Михайловича, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Агент, в лице _____, действующего на основании _____, представляющий интересы судовладельца(ев), именуемого(ых) в дальнейшем «Принципал(ы)», и выступающий от них от своего имени и за счет Принципала на основании заключенного агентского договора и доверенности «Принципала(ов)» на агентирование их судов с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности Сторона, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор определяет взаимные обязательства Администрации и Агента при оказании при оказании услуг по использованию инфраструктуры внутренних водных путей в части услуг по лоцманской проводке судов и составов, плавучих объектов по внутренним водным путям (далее – Услуги) в границах Волго-Балтийского бассейна внутренних водных путей Российской Федерации (далее – ВБВВП), определенных Приказом Минтранса России от 17.08.2012 № 316 «Об определении бассейнов внутренних водных путей Российской Федерации», агентуемым им судам «Принципала(ов)» в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Договор заключается на основании представленной Агентом заявки.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Предоставлять каждому обслуживаемому Агентом судну Принципала(ов) услуги по лоцманской проводке судов, оказываемые Администрацией (в соответствии с Перечнем сборов, взимаемых за услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей, утвержденных Приказом Минтранса России № 90 от 04.06.2009 г. и в соответствии с Положением о лоцманах на внутренних водных путях, утвержденным Приказом Минтранса от 06.11.2020 № 463), во время нахождения судна в границах ВБВВП. Услуга по лоцманской проводке судов предоставляется при наличии свободных лоцманов.

2.2. Агент обязуется:

2.2.1. Своевременно (в возможно короткий срок), в письменном виде, информировать Администрацию о принятии на себя (снятии) функций по агентированию конкретных судов с указанием их владельцев и сроков начала (окончания) агентирования. При необходимости, по требованию Администрации предоставлять данные о заключении агентского договора (№ и дата договора).

2.2.2. Оплачивать оказанные Администрацией услуги в соответствии с действующими нормативными документами и в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего договора. При отсутствии договора между Администрацией и Принципалом (судовладельцем) указанного Агентом судна, все услуги, предоставленные судну в границах ВБВВП, оплачивает Агент.

2.2.3. В течение 3-х календарных дней доводить до сведения Администрации письмом и по электронной почте, информацию: об изменении юридического или почтового адреса, контактных телефонов, адреса электронной почты, а также смены директора. При этом, ненадлежащая работа средств связи (коммуникации) не является основанием для освобождения от ответственности Агента.

2.2.4. Услуги по судну, заявленные Агентом, подлежат обязательной оплате им по выставленному счету даже в случае передачи судна на обслуживание иному лицу (агенту), если эти услуги не были оплачены таким лицом.

2.2.5. Если Принципал (судовладелец) осуществляет деятельность, которая в соответствии с законодательством РФ подлежит лицензированию, Агент подтверждает наличие у Принципала такой лицензии.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Все услуги Администрации по лоцманской проводке предоставляются судну, обслуживаемому Агентом, после их предоплаты. Агент перечисляет Администрации предоплату в размере 100% (Сто процентов) от заявленного объема Услуг до начала их оказания.

3.1.1. Стороны пришли к соглашению, что предварительная оплата по настоящему договору, не является коммерческим кредитом по смыслу статьи 823 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2. Сумма предоплаты и ее периодичность может согласовываться между Агентом и Администрацией.

При отсутствии предварительного согласования, а также в случаях нерегулярных и разовых заходов судов, Агент определяет сумму предоплаты самостоятельно, исходя из планируемых рейсов и необходимости лоцманской проводки в границах ВБВВП, в соответствии со ставками, указанными в Приложении № 1 к Договору.

3.3. Агент извещает Администрацию о произведенной предоплате платежным поручением, переданным на электронный адрес dogovor@volgo-balt.ru.

3.4. Все расчеты производятся в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет получателя. Обязательство по оплате считается исполненным Агентом с момента зачисления денежных средств на лицевой счет Администрации, указанный в разделе 11 настоящего Договора.

3.5. Все расчеты по Договору производятся в рублях.

3.6. В соответствии с пп.23 п.2 ст. 149 НК РФ услуги по лоцманской проводке судов НДС не облагаются.

3.7. При расчете сумм оплаты применяются ставки сборов за услуги по использованию инфраструктуры ВБВВП, установленные в соответствии с законодательством о естественных монополиях:

3.7.1. Ставки сборов, установленные Приказом Администрации № 54 от 18.03.2024 (действуют по 23.04.2025 включительно) и Приказом Администрации № 66 от 24.03.2025 (действуют с 24.04.2025) в соответствии с требованиями Приказа ФАС России от 03.12.2018 № 1676/18 «Об изменении государственного регулирования деятельности субъектов естественных монополий по использованию инфраструктуры внутренних водных путей» (Приложение №1 к Договору).

3.8. В период действия Договора ставки сборов, установленные Приказом Администрации № 66 от 24.03.2025 могут быть изменены (проиндексированы) на величину, не превышающую уровень инфляции по итогам прошедшего года в одностороннем беспорядке путем направления соответствующего уведомления. При этом дополнительное соглашение Сторонами не заключается, а уведомление имеет силу приложения к Договору и будет являться его неотъемлемой частью.

3.9. Расходование внесённой предоплаты производится по мере оказания Услуг. В случае возникновения ситуации недостаточности неизрасходованного остатка предоплаты для оказания Услуг по текущим рейсам, Администрация по электронной почте уведомляет Агента о необходимости внесения дополнительной платы и возможности приостановления оказания Услуг.

3.10. Несвоевременное перечисление средств на оплату Услуг судовладельцем Агенту не освобождает последнего от обязанностей оплатить Администрации эти услуги в полном

объеме и в сроки, предусмотренные п. 3.1 Договора.

3.11. При отсутствии предоплаты Администрация вправе отказать Агенту в оказании Услуг.

3.12. Администрация и Агент, при необходимости, по требованию, исходящему от любого из них, производят сверку взаимных расчетов.

3.13. После завершения работы судов в границах ВБВВП Агент и Администрация в течение 20 календарных дней производят окончательную сверку сумм произведенной предоплаты и правильность закрытия ее первичными документами. Окончательный расчет производится в течение 7 календарных дней после согласования результатов сверки.

При наличии выявленной в результате сверки переплаты, сумма переплаты может быть перенесена в качестве аванса на следующий год или возвращена Агенту по его письменной заявке.

В случае начисленных и неоплаченных пеней при наличии переплаты Агента, Администрация вправе зачесть переплату в счет погашения задолженности по пеням.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ

4.1. Администрация производит в установленном порядке начисление платы за фактически оказанные Услуги по каждому судну, обслуживаемому Агентом, с оформлением счетов-фактур, квитанций, актов оказанных услуг, подтверждающих факт оказания Услуги.

4.2. В случае организации Сторонами юридически значимого электронного документооборота (далее - ЭДО) документы направляются в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи. Датой получения документов считается дата их направления Оператору электронного документооборота от Администрации, указанная в подтверждении этого Оператора электронного документооборота.

4.2.1. Агент обязуется не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня с даты получения электронных документов подписать их ЭП (для двухсторонних документов) или направить Администрации через Систему Электронный документ, содержащий мотивированный отказ от их подписания ЭП.

4.2.2. В случае неподписания Агентом актов об оказании услуг и отсутствия его мотивированного отказа от их подписания в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения, Услуги считаются оказанными Администрацией в полном объеме и принятыми Агентом.

4.3. В случае отсутствия организации ЭДО между Сторонами Администрация оформляет счета-фактуры с приложением квитанций, актов оказанных услуг в бумажном варианте.

4.3.1. Агент, находящийся в Санкт-Петербурге, обязан в течение 7 календарных дней после завершения (окончания) предоставленной услуги забрать счета-фактуры в Администрации. Уполномоченный представитель Агента получает документы в Администрации по доверенности под личную подпись. Если Агент не забрал в Администрации счета-фактуры в указанные выше сроки, то счета-фактуры считаются полученными Агентом по истечении 7 календарных дней после завершения (окончания) предоставленной услуги.

При нахождении Агента вне Санкт-Петербурга, Администрация производит почтовую отправку оригиналов счетов-фактур и первичных документов по почтовому адресу, указанному Агентом в заявке на заключение договора, либо в Договоре в течение 10 календарных дней после завершения предоставленной услуги.

Администрация вправе производить отправку счетов-фактур и первичных документов по электронной почте. По истечении 20 календарных дней с момента отправки указанных документов, они будут считаться полученными Агентом.

4.3.2. С момента получения документов Агент в течение 10 календарных дней может заявить свои возражения. В случае отсутствия в течение 10 календарных дней

мотивированных возражений, услуга считается принятой Агентом в полном объеме, без замечаний и возражений.

4.3.3. Если Агент не получил оригиналы документов, отправленные по почте в течение 30 календарных дней с момента оказания услуг, он должен обратиться к Администрации по электронной почте dogovor@volgo-balt.ru для получения дубликатов документов.

4.4. В случае неподписания Агентом акта сверки взаиморасчётов и отсутствия его мотивированного отказа от его подписания в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения, акт считается признанным Агентом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

5.2. Администрация не несет ответственности перед Агентом в случае возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций в границах ВБВВП и их последствий, возникших по вине третьих лиц и (или) по вине Агента. Администрация не обязана возмещать убытки и ущерб, возникшие по вине третьих лиц и (или) Агента. В случае транспортного происшествия, возникшего по вине судна, обслуживаемого Агентом, которое привело к повреждению имущества Администрации, и при отсутствии договора между Администрацией и судовладельцем, Агент обязан, по согласованию с Администрацией, принять все необходимые меры по устранению последствий происшествия и нести все затраты, связанные с этим.

5.3. Администрация не несет ответственности за несвоевременное исполнение обязательств по проводке судов в разводку Санкт-Петербургских мостов по причинам, за которые несут ответственность третьи лица, а также вследствие отсутствия разводки мостов, задержки при раскрытии разводных пролетов, заводе-выводе военных кораблей в дни национальных праздников, при скоплении судов, следующих в разводку сверх количества, превышающего пропускную способность мостов и другим причинам, независящим от Администрации.

5.4. Агент, подавший заявку на лоцманскую проводку, и после прибытия лоцмана отказавшийся от услуги, а так же в случае непредоставления судна или непредоставления судна в срок, обязан оплатить Услугу в полном объеме, в размере 100% стоимости лоцманского сбора, причитающегося за проводку, для которой был вызван лоцман, по ставке, установленной в соответствии с законодательством о естественных монополиях.

5.5. Агент, подавший заявку на лоцманскую проводку в разводку Санкт-Петербургских мостов, должен подтвердить заявку на проводку до 20.00 час. письменно или в устной форме, позвонив диспетчеру Администрации. При отказе Агента от услуг лоцмана после 21.00 часа суток, предшествующим суткам оказания Услуг, обязан оплатить Услугу полностью, в размере 100% стоимости лоцманского сбора, причитающегося за проводку, для которой был вызван лоцман, по ставке, установленной в соответствии с законодательством о естественных монополиях.

5.6. В случае возникновения задолженности, Администрация имеет право начислить пени на сумму задолженности в размере 0,1 % от неоплаченной в срок суммы за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за датой оказания Услуги. При этом датой оказания Услуги считается дата подписания лоцманской квитанции.

5.7. В случае наличия предоплаты со стороны Агента и отсутствия факта предоставления услуг со стороны Администрации, Агент вправе требовать возврата предоплаты без начисления процентов.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, под которыми подразумеваются внешние, чрезвычайные и

непредотвратимые при данных обстоятельствах события, которые не существовали во время подписания настоящего Договора и возникли помимо воли Сторон.

6.2. Непреодолимой силой признаются следующие события: военные действия, гражданские волнения, стихийные бедствия, принятие органами государственной власти Российской Федерации решений, препятствующих исполнению Сторонами обязательств, принятых на себя в соответствии с условиями настоящего Договора. При этом, забастовки, инфляционные процессы в экономике, а также неплатежеспособность стороны, не относятся к обстоятельствам непреодолимой силы.

6.3. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, должна в течение пяти дней после начала таких обстоятельств в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении и возможной продолжительности действия непреодолимой силы любым из доступных способов связи, позволяющим контролировать получение данного уведомления другой Стороной (телеграф, заказное письмо и др.). Сторона, своевременно не сообщившая о наступлении вышеупомянутых обстоятельств, лишается права ссылаться на них.

6.4. В случае прекращения действия таких обстоятельств соответствующая Сторона обязана уведомить другую Сторону об этом не позднее дня, следующего за днем прекращения действия таких обстоятельств, способом, указанным в п. 6.3 Договора.

6.5. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств возникла вследствие действия непреодолимой силы, фактическая или возможная продолжительность действия которой составит один месяц или более, то Сторона, исполнение обязательств которой не затронуто действием непреодолимой силы, будет иметь право расторгнуть настоящий Договор без обязательств по возмещению другой стороне.

6.6. Факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы, сроки и охват их действия должны быть подтверждены официальным документом, выданным компетентным государственным органом.

7. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

7.1. Изменения и дополнения к настоящему договору принимаются при взаимном согласии Сторон и оформляются в письменной форме в виде Дополнительных соглашений.

7.2. В случае изменения реквизитов Администрации Уведомление о смене реквизитов ФБУ «Администрация «Волго-Балт», направленное на e-mail Агента, считается принятым изменением и дополнением к настоящему договору.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

8.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

8.3. Претензия направляется любым из следующих способов:

- по электронной почте, указанной в заявке на заключение договора;
- по электронному документообороту;
- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской, которая должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.

8.4. Претензия влечет гражданско-правовые последствия для Стороны, которой направлена, с момента ее доставки указанной Стороне или ее представителю. Такие последствия возникают и в случае, когда претензия не была вручена адресату по зависящим от него обстоятельствам.

8.5. Претензия считается доставленной, если она:

- поступила адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена или адресат не ознакомился с ней;
 - доставлена по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или названному самим адресатом, даже если последний не находится по такому адресу.
- 8.6. К претензии должны прилагаться документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.
- 8.7. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 рабочих дней со дня получения претензии.
- 8.8. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 8.7. Договора, спор передается в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Заявка на предоставление услуг по лоцманской проводке судов в разводку Санкт-Петербургских мостов подаются до 10:30 часов суток предшествующих разводке в адрес лоцманской службы и отдела регулирования движения судов по форме, размещенной на официальном сайте Администрации в разделе Документы. Очередность оказания лоцманской услуги устанавливается следующим образом:

- Для судов, следующих вниз по течению реки Невы – по времени прохождения Бугровского буя или времени окончания выгрузки судна и его готовность для следования в разводку.
- Для судов, следующих вверх по течению реки Невы – по времени прохождения приемного буя или времени окончания выгрузки судна на акватории морского порта «Большой порт Санкт-Петербург» и его готовность для следования в разводку.

9.2. Заявка на предоставление услуг по транзитной лоцманской проводке судов подается судовладельцем за 48 час. до начала проводки в адрес лоцманской службы и отдела регулирования движения судов по форме, размещенной на официальном сайте Администрации в разделе Документы. При подаче заявки менее, чем за 48 час., лоцманская служба не гарантирует прибытие лоцмана к назначенному времени.

9.3. Транзитную лоцманскую проводку за состав оплачивает Агент или Судовладелец, подавший заявку на транзитную лоцманскую проводку.

9.4. Оплата лоцманской проводки нетиповых судов и составов в Санкт-Петербургские мосты производится за каждого участвующего в проводке лоцмана, отдельно, по установленной в соответствии с законодательством о естественных монополиях ставке сбора за лоцманскую проводку нетиповых судов и составов. Количество лоцманов, необходимое для обеспечения безопасной проводки устанавливается и согласовывается Агентом и Администрацией в планах по обеспечению безопасности плавания судна (состава).

9.5. Сторона, не известившая Администрацию о вышеуказанных изменениях п. 2.2.3 настоящего договора, несёт ответственность за все связанные с этим неблагоприятные последствия.

9.6. Переданные по электронной почте или ЭДО документы (договор, дополнительные соглашения, счета-фактуры и другие документы) направляемые с электронных адресов сторон, указанных в разделе 11 настоящего договора, – имеют юридическую силу документа. По требованию возможен обмен оригиналами.

9.7. В случае отсутствия ЭДО договор составляется в бумажном варианте на русском языке в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

9.8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются законодательством РФ и действующими нормативными документами в установленном порядке.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2027 года, а в части исполнения своих обязательств Сторонами - до полного их исполнения.

10.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон.

10.3. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно предупредив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты расторжения Договора и при условии полного взаиморасчета и исполнения взаимных обязательств к моменту расторжения Договора, путем направления уведомления по реквизитам, указанным в разделе 11.

Приложение:

1. Приложение №1 к Договору - Ставки сборов по Приказу Администрации № 54 от 18.03.2024 и № 66 от 24.03.2025.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

АГЕНТ

191014, город Санкт-Петербург,
переулок Виленский, дом 15, литер Б
ИНН 7812024833/ КПП 784201001
УФК по г. Санкт-Петербургу
(ФБУ «Администрация «Волго-Балт»,
л/сч. № 20726Х60180)

№ казнач. сч: 032146430000000017200

Северо-Западное ГУ Банка России//

УФК по г. Санкт-Петербургу

г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

№ банк. сч: № 40102810945370000005

тел. (812) 494-85-62, 494-85-51

Идентификатор участника ЭДО:

2ВМ-7812024833-783801001-201402250603213678842

e-mail: dogovor@volgo-balt.ru

ОТ АДМИНИСТРАЦИИ

ОТ АГЕНТА

Д.М. Луженков

Ставки сборов установленные Приказом Администрации № 54 от 18.03.2024
с судов за услуги по использованию инфраструктуры
внутренних водных путей, оказываемые ФБУ "Администрация "Волго-Балт"

Обеспечение лоцманской проводки судов по внутренним водным путям <1>

№ п/п	Участок проводки	Единицы измерения	Российские суда	Иностранные суда
1	2	3	4	5
1	Участки необязательной лоцманской проводки по бассейну	руб./час	1 196,93	3 187,19
2	Участки обязательной лоцманской проводки			
2.1	Санкт-Петербургские мосты	руб./проводка	25 661,45	41 501,14
2.2	Санкт-Петербургские мосты для негабаритных* судов и составов	руб./проводка	27 795,41	-
2.3	Внутренняя акватория морского порта Санкт-Петербург	руб./проводка	11 706,09	-

Ставки сборов установленные Приказом Администрации № 66 от 24.03.2025
с судов за услуги по использованию инфраструктуры
внутренних водных путей, оказываемые ФБУ "Администрация "Волго-Балт"

Обеспечение лоцманской проводки судов по внутренним водным путям <1>

№ п/п	Участок проводки	Единицы измерения	Российские суда	Иностранные суда
1	2	3	4	5
1	Участки необязательной лоцманской проводки по бассейну	руб./час	1 496,16	3 983,99
2	Участки обязательной лоцманской проводки			
2.1	Санкт-Петербургские мосты	руб./проводка	30 793,74	49 801,37
2.2	Санкт-Петербургские мосты для негабаритных* судов и составов	руб./проводка	33 354,49	-
2.3	Внутренняя акватория морского порта Санкт-Петербург	руб./проводка	14 047,31	-

Услуга по лоцманской проводке судов предоставляется при наличии свободных лоцманов.
Не является публичной офертой.

*При применении ставки негабаритными (нетиповыми) считаются суда более 142 метров и составы, которые по своим параметрам не соответствуют типовыми схемам формирования составов в соответствии с Приложением № 1 к «Правилам движения и стоянки судов в Волго-Балтийском бассейне внутренних водных путей Российской Федерации» (приказ Минтранса России от 10.07. 2013 № 235)

Справочно: <1> Лоцманский сбор.