

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МБУ МФЦ
дата «04» апреля 2017
№ 048/2017-1

ДОГОВОР № ____
на оказание услуг по выездному обслуживанию

Московская область, г Можайск

«__» _____ 20__ г.

Вариант I: [полное наименование организации, предприятия с указанием организационно-правовой формы], в лице [должность, Ф. И. О. руководителя организации, предприятия], действующего на основании [наименование документа, подтверждающего полномочия],

Вариант II: гражданин РФ [Ф. И. О.], [число, месяц, год] года рождения, паспорт [серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения], проживающий по адресу: [вписать нужное],

именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны

и Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района», в лице директора О.П. Чигарёвой, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства по предварительной заявке Заказчика осуществить выездное обслуживание в рамках предоставления государственных (муниципальных) услуг (нужное подчеркнуть):

- выезд к Заявителю для приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- выезд к Заявителю для приема дополнительного пакета документов;
- выезд к Заявителю для доставки результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

1.2. Дата и время выезда «__» _____ 20__ г. с __ ч. __ мин. до __ ч. __ мин.

1.3. Адрес выезда: Московская область, Можайский район, город (поселок, село, деревня) _____, улицу _____, дом __, строение __, квартира __.

1.4. Прейскурант с перечнем услуг, условия и порядок предоставления услуг являются официальными документами Исполнителя, публикуются и обновляются (изменяются) на web-сайте (<http://www.moz-mfc.ru>), являются обязательными как для Заказчика по настоящему Договору, так и для всех других потенциальных Заказчиков.

2. СТОИМОСТЬ ВЫЕЗДА

2.1. Перечень государственных (муниципальных) услуг, подлежащих предоставлению, в рамках выездного обслуживания по Договору, количество пакетов документов и стоимость выездного обслуживания указывается в Спецификации, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

2.2. Стоимость выезда по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в т.ч. НДС (18%) составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

2.3. Оплата стоимости выезда по Договору производится Заказчиком на условиях 100%

предоплаты.

2.4. Оплата стоимости выезда, указанного в п. 1.1. настоящего Договора, производится Заказчиком в безналичном порядке путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в разделе 8 настоящего Договора.

2.5. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.6. Исполнитель приступает к исполнению своих обязательств в рамках настоящего Договора после оплаты Заказчиком выезда, указанного в п. 1.1. настоящего Договора, в соответствии с настоящим Договором, кроме случая, указанного в пункте 2.7.

2.7. Выезд осуществляется бесплатно для категорий граждан, установленных Постановлением Правительства Московской области от 28.03.2017 №215/10 «Об утверждении порядка исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю и перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно» при предъявлении подтверждающих документов.

2.8. Стоимость выезда, осуществляемого по настоящему Договору, не включает в себя размер государственной пошлины или иной платы, предусмотренной действующим законодательством за оказание государственной или муниципальной услуги.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. осуществить выезд, предусмотренный п.1.1. настоящего Договора, по адресу, указанному в п. 1.3 настоящего Договора, в срок, указанный в п. 1.2 настоящего Договора;

3.1.2. обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. предоставить Исполнителю информацию, необходимую для предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанной в Приложении 1 к настоящему Договору, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) полное наименование юридического лица Заявителя, контактный телефон, адрес электронной почты, наименование государственной или муниципальной услуги, в рамках оказания которой будет осуществляться выезд;

3.2.2. передать документы, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, либо принять результат предоставленной государственной (муниципальной) услуги, определенных в Приложении 1 к настоящему Договору;

3.2.3. своевременно оплатить выезд Исполнителя, указанный в п. 1.1 настоящего Договора;

3.2.4. обеспечить к моменту прибытия работника Исполнителя в адрес выезда, указанный в п. 1.3 настоящего Договора:

- помещение для осуществления приема документов работником Исполнителя (помещение для осуществления приема должно соответствовать требованиям безопасности);

- рабочее место, оборудованное рабочим столом, стульями и электропитанием для установки технического оборудования;

- наличие лица, уполномоченного на обращение за предоставлением государственной или муниципальной услуги;

- наличие у уполномоченного лица (лиц) соответствующих требованиям законодательства документов, удостоверяющих личность;

- наличие соответствующих требованиям законодательства документов, удостоверяющих принадлежность к льготной категории граждан (в случае оказания услуги на безвозмездной основе).

3.2.5. принять надлежаще исполненное Исполнителем выездное обслуживание, предусмотренное п. 1.1. настоящего Договора.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1 требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором;

3.3.2. определять ответственных лиц за выездное обслуживание;

3.3.3 завершить выездное обслуживание в случае неисполнения Заказчиком одного и (или) нескольких обязанностей, предусмотренных п. 3.2.2. и 3.2.4. настоящего Договора.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

4.1. По завершении выездного обслуживания, указанного в п. 1.1. настоящего Договора, Исполнитель составляет и представляет Заказчику акт об оказании услуг (Приложение 2) в двух экземплярах, а также расписки о приеме документов.

4.2. Заказчик, по окончании выездного обслуживания, обязан рассмотреть и подписать акт оказанных услуг, расписки о приеме документов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком и Исполнителем условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае отказа Заказчика от выездного обслуживания либо изменения по инициативе Заказчика согласованной даты выездного обслуживания и ненадлежащем уведомлении об этом Исполнителя (в срок менее чем один рабочий день до согласованной даты выезда) при осуществленном выезде Исполнителя к Заказчику, стоимость оплаченного Заказчиком выезда не возвращается.

5.3. В случае если по прибытии работника Исполнителя в адрес выезда Заказчик (или его уполномоченный представитель) отказался или уклонился от передачи (получения) документов (запросов), выезд считается осуществлённым, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату Исполнителем.

5.4. В случае если в нарушение пункта 3.2.4 Заказчик в течении 15 минут не передал (не представил) Исполнителю документы (документ), необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Договору, выезд считается осуществлённым, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату Исполнителем.

6. УСЛОВИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

6.1. Любая информация, касающаяся хозяйственно-коммерческой деятельности, технических возможностей или финансового положения Сторон, считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению Сторонами. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора, обязуются не разглашать сведения конфиденциального характера друг о друге, а также не использовать во вред друг другу информацию, полученную в рамках выполнения настоящего Договора. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно только с согласия другой Стороны, а также в случае передачи информации

государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения сторонами всех принятых на себя обязательств.

7.2. По всем вопросам, не урегулированным Договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, Положения по предоставлению Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» услуги по выездному обслуживанию заявителей.

7.3. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, неурегулированные путем взаимных переговоров, разрешаются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 15 рабочих дней с момента ее получения. В случае не достижения согласия между Сторонами спор будет рассматриваться в судебном порядке.

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

7.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими Сторонами.

7.6. Дополнения и приложения к настоящему Договору, согласованные и оформленные Сторонами, являются его неотъемлемой частью.

7.7. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

7.8. Неотъемлемыми частями настоящего договора является Спецификация (Приложение 1), Акт об оказании услуг по Договору № ____ от «____» ____ 20__ года (Приложение 2), Акт о невозможности предоставления услуг (Приложение 3).

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О. (Наименование организации)

ОГРН:

ИНН:

Место нахождения:

Почтовый адрес:

тел.

Реквизиты:

Должность:

____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное учреждение
«Многофункциональный центр по
предоставлению государственных и
муниципальных услуг Можайского
муниципального района»

ОГРН: 1135075000554

ИНН: 5028030068

Место нахождения: Московская обл., г.

Можайск, ул. Московская, д.15

Почтовый адрес: Московская обл., г.

Можайск, ул. Московская, д.15

тел. 8(49638)20-935, 20-671

Реквизиты:

р/с 40701810845251000171

л/с 20001281288 в ГУ Банка России по ЦФО

БИК 044525000

Директор:

____ (О.П. Чигарёва)

М.П. (при наличии)

Приложение 1

к Договору на оказание услуги по
выездному обслуживанию № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Спецификация оказываемых услуг

№ п/ п	Наименование выездного обслуживания	Удаленн ость от офиса, км	Наименование государственной (муниципальной) услуги	Кол- во паке тов	Тариф с НДС за ед., руб.	Коэффи циент, %	Сумма, руб.	в т.ч. НДС, руб.
1								
2								
...								
Итого								

От Заказчика:

_____/_____/

От Исполнителя:

_____/_____/

Приложение 2

к Договору на оказание услуги по выездному
обслуживанию № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

АКТ

об оказании услуг
по Договору № _____ от « ____ » _____ 20__ года

г. Можайск Московской области

« ____ » _____ 20__ г.

Вариант I: [полное наименование организации, предприятия с указанием организационно-правовой формы], в лице [должность, Ф. И. О. руководителя организации, предприятия], действующего на основании [наименование документа, подтверждающего полномочия],

Вариант II: гражданин РФ [Ф. И. О.], [число, месяц, год] года рождения, паспорт [серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения], проживающий по адресу: [вписать нужное],

именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны
и Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района», в лице директора О.П. Чигарёвой, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель в соответствии с условиями Договора № _____ от « ____ » _____ 20__ г. (далее - Договор) осуществил выездное обслуживание в рамках предоставления государственных (муниципальных) услуг (нужное подчеркнуть):

- выезд к Заявителю для приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- выезд к Заявителю для приема дополнительного пакета документов;
- выезд к Заявителю для доставки результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2. Дата и время выезда « ____ » _____ 20__ г. с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

3. Адрес выезда: Московская область, Можайский район, город (поселок, село, деревня) _____, улицу _____, дом _____, строение _____, квартира _____.

4. Стоимость выезда по Договору составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в т.ч. НДС (18%) составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

5. Заказчик претензий к Исполнителю не имеет.

6. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

Заказчик:
Ф.И.О. (наименование организации)

_____/_____/

Исполнитель:
МБУ МФЦ
Директор

_____/ О.П.Чигарёва/

Приложение 3
к Договору на оказание услуги по выездному
обслуживанию № _____
от « ____ » _____ 20__ г.



АКТ

№ _____ Дата _____ Время ____ часов ____ минут

О невозможности предоставления услуг

Муниципальное бюджетное
учреждение
«Многофункциональный
центр по предоставлению
государственных и
муниципальных услуг
Можайского
муниципального района»

ул. Московская д.15
г. Можайск 143200
Тел.8(49638)20-671

Эл. почта
mfc-mozhayskmmr@mosreg.ru
ОКПО 18191259
ОГРН 1135075000554
ИНН 5028030068
КПП 502801001

Мною, [Ф.И.О., должность работника] отдела приема заявителей и межведомственного взаимодействия Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» в присутствии Заказчика [Ф.И.О., наименование юридического лица] по Договору оказания услуг выездного обслуживания № ____ от «__» __ 20__ г. (далее - Договор) составлен настоящий акт о нижеследующем:

«__» __ 20__ г. в __ ч. __ мин. прибыл на выездное обслуживание в рамках предоставления государственных (муниципальных) услуг (выбрать нужное):

- выезд к Заявителю для приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- выезд к Заявителю для приема дополнительного пакета документов;
- выезд к Заявителю для доставки результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

«__» __ 20__ г. в __ ч. __ мин Заказчик не исполнил обязательства, предусмотренные п. 3.2.2 (3.2.4.) Договора, т.е. не обеспечил (выбрать нужное):

- помещение для осуществления приема документов работником Исполнителя (помещение для осуществления приема должно соответствовать требованиям безопасности);
- рабочее место, оборудованное рабочим столом, стульями и электропитанием для установки технического оборудования;
- наличие лица, уполномоченного на обращение за предоставлением государственной или муниципальной услуги;
- наличие у уполномоченного лица (лиц) соответствующих требованиям законодательства документов, удостоверяющих личность;
- наличие соответствующих требованиям законодательства документов, удостоверяющих принадлежность к льготной категории граждан (в случае оказания услуги на безвозмездной основе);
- наличие пакетов документов, требуемых для предоставления государственной или муниципальной услуги, подлежащих передаче;
- отказался (уклонился) от приема результата оказания государственной (муниципальной) услуги, в том числе и отрицательного результата.

Содержание данного акта подтверждаю: _____ / _____ /

Настоящий акт составил (а): _____ / _____ /

С актом ознакомлен (а) и один экземпляр получил(а): _____ / _____ /