

приложение № 2
к Положению по предоставлению услуги по выезду
специалиста ГАУ РК «МФЦ» к заявителю на платной
(бесплатной) основе,
утвержденному приказом ГАУ РК «МФЦ»
от «15» июля 2017 г. № 24/1-ОД



Государственное автономное учреждение Республики Коми
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Республики Коми»
ул. Горького, д. 2/1, г. Сыктывкар, 167000, Тел. 8 (8212) 301-501, Факс 8 (8212) 301-298
Эл. почта: syktyvkar@mydocuments11.ru, Сайт: www.mydocuments11.ru
ОКПО 12874372, ОГРН 1131101003219, ИНН/КПП 1101486928/110101001

**ДОГОВОР № _____
на оказание услуг (платное выездное обслуживание)**

**Данный договор является публичной офертой. В отношении настоящего договора применяются
положения ст. 437 Гражданского Кодекса РФ**

г. Сыктывкар

«___» _____ 2017 г.

Государственное автономное учреждение Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми», в лице руководителя Жегуновой Натальи Владимировны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и гражданин _____,

_____ фамилия имя отчество заявителя,
_____ дата рождения, паспорт серии _____ № _____,
выдан _____ дата выдачи, _____ кем выдан,

зарегистрирован по адресу: _____,

и _____ наименование юридического лица (полное и сокращенное),
_____ наименование юридического лица (полное и сокращенное),

в лице _____,

действующ _____ на основании _____,

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает и обязуется оплатить (за исключением случая, указанного в пункте 2.8 настоящего договора), а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать по предварительной заявке Заказчика:

по выезду к Заказчику с целью приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги:

_____ наименование государственной (муниципальной) услуги
_____ наименование государственной (муниципальной) услуги

прием дополнительного пакета документов в рамках выездного обслуживания по услуге:

_____ наименование государственной (муниципальной) услуги

по выезду к Заказчику с целью доставки Заказчику документов, изготовленных по результатам оказания государственных и муниципальных услуг, по ранее принятым заявлениям на выездном обслуживании

по выезду к Заказчику с целью доставки Заказчику документов, изготовленных по результатам оказания государственных и муниципальных услуг, по ранее принятым заявлениям в центрах и офисах «Мои Документы»

1.2. Адрес оказания услуги: _____

1.3. Дата и время оказания услуги _____

II. Стоимость услуги

2.1. Стоимость услуги, оказываемых по настоящему договору, определяется по тарифам Исполнителя, утвержденных приказом ГАУ РК «МФЦ» от 15.07.2017г. № 24/1-ОД по месту нахождения Заказчика, с учетом дальности расстояния (от пункта выезда Исполнителя: основной центр «Мои Документы» ГАУ РК «МФЦ») до пункта прибытия: место нахождения Заказчика (в пределах муниципального образования городского округа согласно приложения № 11 к Положению по предоставлению услуги по выезду специалиста).

2.2. Оплата услуг производится Заказчиком на условиях 100 % предоплаты или в момент приезда специалиста до начала приема/выдачи документов.

2.3. Стоимость услуги составляет _____ (_____) руб.

(сумма прописью)

2.4. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя либо получения наличного расчета специалистом исполнителя.

2.5. В случае отсутствия у Исполнителя документов, подтверждающих оплату оказания услуги, оказание услуги Исполнителем отменяется и составляется акт об отсутствии оплаты услуги Заказчиком.

2.6. Стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору, не включает в себя размер государственной пошлины или иной платы, предусмотренной действующим законодательством за оказание государственной или муниципальной услуги.

2.7. Исполнитель приступает к исполнению своих обязательств в рамках настоящего договора после оплаты Заказчиком услуг, указанных в п.1.1 настоящего договора, в соответствии с настоящим договором, кроме случая, указанного в пункте 2.8.

2.8. Услуга по выезду к Заказчику с целью приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) доставки Заказчику документов, изготовленных по результатам оказания государственных и муниципальных услуг предоставляется бесплатно: ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, инвалидам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, инвалидам боевых действий, инвалидам первой группы, в том числе инвалидам с детства, инвалидам по зрению, инвалидам-колясочникам, инвалидам с поражением опорно-двигательного аппарата, Героям Российской Федерации, Героям Советского Союза, Героям Социалистического труда, Героям Труда Российской Федерации, гражданам, достигшим 80-летнего возраста и старше, при предъявлении документов, выданных в установленном порядке.

III. Обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Осуществить прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных (муниципальных) услуг, и (или) доставку документов, изготовленных по результатам оказания государственных и муниципальных услуг, указанных в п.1.1 настоящего договора по адресу предоставления услуги, указанному в п.1.2 настоящего договора, в сроки, установленные в п. 1.3 настоящего договора;

3.1.2. Обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах;

3.1.3. Оказывать услуги, указанные в п. 1.1 настоящего договора, надлежащего качества.

IV. Обязанности Заказчика

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. Ознакомиться с условиями «Положения по предоставлению услуги по выезду специалиста государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» к заявителю на платной (бесплатной) основе» (далее – Положение), размещенного на официальном сайте <http://mydocuments11.ru>.

Подписание данного договора является выражением согласия с условиями, предусмотренными Положением, в том числе ведения аудио-записи осуществления оказания услуги специалистом ГАУ РК «МФЦ» с помощью записывающего устройства.

4.1.2. Осуществить подачу в адрес Исполнителя заявку на оказание услуги, указанных в п.1.1 настоящего договора, по телефону в центр телефонного обслуживания, с указанием вида услуги, в целях оказания которой осуществляется выезд; наименования государственной (муниципальной) услуги; адреса, даты и времени оказания услуги, с уточнением количества оформляемых пакетов; сведения об оплате услуги, контактные данные, а при получении результатов – реквизиты ранее оформленных заявлений или расписок (описей) документов.

4.1.3. Предоставить Исполнителю информацию, необходимую для осуществления услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора, в том числе персональные данные (фамилию, имя, отчество, место регистрации, паспортные данные (номер, серия, кем, когда выдан, код подразделения), а также иные персональные данные, необходимые для составления договора. Заказчик дает согласие на обработку персональных данных, включая все действия, в соответствии со ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Подписание данного договора является выражением согласия Заказчика на обработку его персональных данных.

4.1.4. Передать Исполнителю документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, для оказания услуги, указанной в п. 1.1 настоящего договора.

4.1.5. Своевременно оплатить услугу Исполнителя, указанную в п. 1.1. настоящего договора, в порядке и сроки, определенные настоящим договором.

4.1.6. Принять доставленные Исполнителем документы, подготовленные по итогам оказания государственных (муниципальных) услуг.

4.1.7. Обеспечить к моменту прибытия специалистов Исполнителя к месту предоставления услуг, указанных в п. 1.1, условия для их работы: наличия помещения, доступ к электропитанию, необходимому для работы оборудования (компьютер, принтер, сканер), наличие стола, необходимого для размещения оборудования и работы специалиста Исполнителя, электрического освещения помещения, стульев для специалистов Исполнителя).

4.1.8. Обеспечить к моменту прибытия специалистов Исполнителя к месту предоставления услуг наличие обусловленного настоящим договором количества пакетов документов, подлежащих передаче; обеспечить наличие лица, уполномоченного на обращение за предоставлением услуг, указанных в п. 1.1 данного договора, государственных (муниципальных) услуг, наличие у данного лица (лиц) соответствующих требованиям законодательства документов, удостоверяющих личность.

4.1.9. Уведомить Исполнителя в случае изменения по инициативе Заказчика согласованной даты оказания услуг в срок менее, чем за один час до назначенного времени по заявке по телефону 8-800-200-8212.

V. Порядок оформления документов об оказании услуг

5.1. По завершении оказания услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора, Исполнитель составляет и представляет Заказчику акт об оказании услуг в двух экземплярах, а также расписки о приеме/выдаче документов.

5.2. Заказчик обязан рассмотреть и подписать:

- заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги,
- расписки (описи) о приеме/выдаче документов,
- акт оказанных услуг по окончании предоставления услуги по выезду специалиста к Заявителю,
- другие акты при возникновении обстоятельств, предусмотренных Положением.

5.3. Датой исполнения обязательств по настоящему договору считается дата подписания Сторонами Акта об оказании услуги.

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком и Исполнителем условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сторона, необоснованно уклоняющаяся от заключения договора, должна возместить другой стороне причиненные этим убытки.

6.2. В случае отказа Заказчика от услуг Исполнителя, либо изменения по инициативе Заказчика согласованной даты оказания услуг при ненадлежащем уведомлении (либо не уведомлении) об этом Исполнителя (в срок менее чем за один час до назначенного времени по заявке) при осуществленном выезде Исполнителя к Заявителю с целью приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, или с целью доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, стоимость оплаченных Заказчиком услуг не возвращается.

6.3. В случае, если по прибытии Исполнителя к месту оказания услуг Заказчик (или его представитель) отказался или уклонился от передачи обусловленных договором документов, услуги считаются предоставленными, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату Исполнителем.

6.4. В случае, если по прибытии работников Исполнителя к месту оказания услуги Заказчик отказался или уклонился от получения обусловленных договором документов, услуги считаются предоставленными, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату Исполнителем.

6.5. В случае, если в нарушение п. 4.1.4 Заказчик не передал (не представил) Исполнителю документы (документ), необходимые для осуществления государственных (муниципальных) услуг, указанных в п. 1.1 настоящего договора, услуги считаются предоставленными, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату Исполнителем. При этом Исполнитель информирует Заказчика о возможности повторного выезда Исполнителя к Заказчику, после полной оплаты услуг, указанных в пункте 1.1.

6.6. В случае, если в течение 15 минут по прибытию сотрудника Исполнителя в указанное Заказчиком место оказания услуги Заказчик не обеспечил условия для работы сотрудника Исполнителя (доступ к электропитанию, необходимому для работы оборудования, стол, необходимый для размещения оборудования и работы сотрудника Исполнителя, стул для работника Исполнителя, изолирование домашних животных и др. препятствия) или не готов к передаче (приему) документов от Исполнителя, последний вправе отказаться от предоставления услуги, при этом, обязательства Исполнителя по договору считаются выполненными, услуга предоставленной, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату Исполнителем.

6.7. В случае совершения Заказчиком действий противоправного характера в отношении Исполнителя, Заказчик несет ответственность в соответствии с административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

VII. Условия конфиденциальности

7.1. Любая информация, касающаяся 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. 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.

VIII. Прочие условия

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

8.2. По всем вопросам, не урегулированным договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, Положением.

8.3. Спорные вопросы, возникающие при заключении, исполнении, изменении, дополнении или расторжении договора, Стороны будут решать путем переговоров. При не достижении согласия споры будут рассматриваться в Арбитражном суде Республике Коми, в случае, если Заказчиком является юридическое лицо, и в суде общей юрисдикции, в случае, если Заказчиком является физическое лицо, после досудебного порядка урегулирования спора путем предъявления претензии. Срок рассмотрения претензии 10 (десять) дней с момента ее получения.

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

8.5. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими Сторонами и скреплены оттисками круглых печатей (при наличии) Сторон.

8.6. Дополнения и приложения к настоящему договору, согласованные и оформленные Сторонами, являются его неотъемлемой частью.

8.7. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное автономное учреждение
Республики Коми «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Республики Коми»

Адрес: 167000, Республика Коми,

г. Сыктывкар, ул. Горького 2/1

ИНН 1101486928, КПП 110101001

ОКПО12874372, ОГРН 1131101003219

Р/с 40601810740301087004

в Отделении - НБ Республики Коми

г. Сыктывкар, БИК 048702001

УФК по Республике Коми (ГАУ РК «МФЦ»),

Лицевой счет 31076D53421)

Телефон/факс (8212) 301-501, 301-298

Вид платежа: выездное обслуживание

Руководитель _____ / _____

М.П.

Заказчик

ФИО _____

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____, _____
дата кем

Адрес регистрации _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Фамилия / подпись

Заказчик

(наименование юр/лица)

(адрес места нахождения с почтовым индексом)

ИНН _____ КПП _____

Наим. банка _____

р/сч. _____

к/сч. _____

БИК _____

Тел _____

Фамилия / подпись

М.П.

приложение № 2 а
к Положению по предоставлению услуги по выезду
специалиста ГАУ РК «МФЦ» к заявителю на платной
(бесплатной) основе,
утвержденному приказом ГАУ РК «МФЦ»
от «15» июля 2017 г. № 24/1-ОД



Государственное автономное учреждение Республики Коми
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Республики Коми»
ул. Горького, д. 2/1, г. Сыктывкар, 167000, Тел. 8 (8212) 301-501, Факс 8 (8212) 301-298
Эл. почта: syktyvkar@mydocuments11.ru, Сайт: www.mydocuments11.ru
ОКПО 12874372, ОГРН 1131101003219, ИНН/КПП 1101486928/110101001

**ДОГОВОР № _____
на оказание услуг (бесплатное выездное обслуживание)**

**Данный договор является публичной офертой. В отношении настоящего договора применяются
положения ст. 437 Гражданского Кодекса РФ**

г. Сыктывкар

« ____ » _____ 2017 г.

Государственное автономное учреждение Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми», в лице руководителя Жегуновой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и гражданин

_____,
фамилия имя отчество заявителя
_____, паспорт серии _____ № _____,
дата рождения _____,
выдан _____,
дата выдачи _____, кем выдан _____,

зарегистрирован по адресу: _____,

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает Исполнителю осуществить выездное обслуживание на бесплатной основе с целью предоставления государственных (муниципальных) услуг, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать по предварительной заявке Заказчика:

по выезду к Заказчику с целью приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги:

наименование государственной (муниципальной) услуги

наименование государственной (муниципальной) услуги

прием дополнительного пакета документов в рамках выездного обслуживания по услуге:

наименование государственной (муниципальной) услуги

по выезду к Заказчику с целью доставки Заказчику документов, изготовленных по результатам оказания государственных и муниципальных услуг, по ранее принятым заявлениям на выездном обслуживании

по выезду к Заказчику с целью доставки Заказчику документов, изготовленных по результатам оказания государственных и муниципальных услуг, по ранее принятым заявлениям в центрах и офисах «Мои Документы»

1.2. Адрес оказания услуги: _____

1.3. Дата и время оказания услуги _____

II. Перечень категорий заказчиков, которым услуга оказывается бесплатно

2.1. Услуга по выезду к Заказчику с целью приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) доставки Заказчику документов, изготовленных по результатам оказания государственных и муниципальных услуг предоставляется бесплатно: ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, инвалидам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, инвалидам боевых действий, инвалидам первой группы, в том числе инвалидам с детства, инвалидам по зрению, инвалидам-колясочникам, инвалидам с поражением опорно-двигательного аппарата, Героям Российской Федерации, Героям Советского Союза, Героям Социалистического труда, Героям Труда Российской Федерации, гражданам, достигшим 80-летнего возраста и старше, при предъявлении подтверждающих документов, выданных в установленном порядке, только в случае прямого участия в качестве Заявителей и только в отношении объектов недвижимости, правообладателем которых являются указанные лица.

III. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязуется:

3.1. Осуществить прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных (муниципальных) услуг, и (или) доставку документов, изготовленных по результатам оказания государственных и муниципальных услуг, указанных в п.1.1 настоящего договора по адресу предоставления услуги, указанному в п.1.2 настоящего договора, в сроки, установленные в п. 1.3 настоящего договора;

3.2. Обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах;

3.3. Оказывать услуги, указанные в п. 1.1 настоящего договора, надлежащего качества.

IV. Обязанности Заказчика

Заказчик обязуется:

4.1. Ознакомиться с условиями «Положения по предоставлению услуги по выезду специалиста государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» к заявителю на платной (бесплатной) основе» (далее – Положение), размещенного на официальном сайте <http://mydocuments11.ru>.

Подписание данного договора является выражением согласия с условиями, предусмотренными Положением, в том числе ведения аудио-записи осуществления оказания услуги специалистом ГАУ РК «МФЦ» с помощью записывающего устройства.

4.2. Осуществить подачу в адрес Исполнителя заявку на оказание услуги, указанных в п.1.1 настоящего договора, по телефону в центр телефонного обслуживания, с указанием вида услуги, в целях оказания которой осуществляется выезд; наименования государственной (муниципальной) услуги; адреса, даты и времени оказания услуги, с уточнением количества оформляемых пакетов; контактные данные, а при получении результатов – реквизиты ранее оформленных заявлений или расписок (описей) документов.

4.3. Предоставить Исполнителю информацию, необходимую для осуществления услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора, в том числе персональные данные (фамилию, имя, отчество, место регистрации, паспортные данные (номер, серия, кем, когда выдан, код подразделения), а также иные персональные данные, необходимые для составления договора. Заказчик дает согласие на обработку персональных данных, включая все действия, в соответствии со ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Подписание данного договора является выражением согласия Заказчика на обработку его персональных данных.

4.4. Предоставить Исполнителю оригинал документа, подтверждающего право получения услуги по выезду специалиста для оказания услуги на бесплатной основе.

4.5. Передать Исполнителю документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, в части услуги, указанной в п. 1.1 настоящего договора.

4.6. Принять доставленные Исполнителем документы, подготовленные по итогам оказания государственных (муниципальных) услуг.

4.7. Обеспечить к моменту прибытия специалистов Исполнителя к месту предоставления услуг, указанных в п. 1.1, условия для их работы: наличия помещения, доступ к электропитанию, необходимому для работы оборудования (компьютер, принтер, сканер), наличие стола, необходимого для размещения оборудования и работы специалиста Исполнителя, электрического освещения помещения, стульев для специалистов Исполнителя).

4.8. Обеспечить к моменту прибытия специалистов Исполнителя к месту предоставления услуг наличие обусловленного настоящим договором количества пакетов документов, подлежащих передаче; обеспечить наличие лица, уполномоченного на обращение за предоставлением услуг, указанных в п 1.1 данного договора, государственных (муниципальных) услуг, наличие у данного лица (лиц) соответствующих требованиям законодательства документов, удостоверяющих личность.

4.9. Уведомить Исполнителя в случае изменения по инициативе Заказчика согласованной даты оказания услуг в срок менее, чем за один час до назначенного времени по заявке по телефону 8-800-200-8212.

V. Порядок оформления документов об оказании услуг

5.1. По завершении оказания услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора, Исполнитель составляет и представляет Заказчику акт об оказании услуг в двух экземплярах, а также расписки о приеме/выдаче документов.

5.2. Заказчик обязан рассмотреть и подписать:

1. заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги,
 2. расписки (описи) о приеме/выдаче документов,
 3. акт оказанных услуг по окончании предоставления услуги по выезду специалиста к Заявителю
 4. другие акты при возникновении обстоятельств, предусмотренных Положением.
- 5.3. Датой исполнения обязательств по настоящему договору считается дата подписания Сторонами Акта об оказании услуги.

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком и Исполнителем условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сторона, необоснованно уклоняющаяся от заключения договора, должна возместить другой стороне причиненные этим убытки.

6.2. В случае, если по прибытии Исполнителя к месту оказания услуг Заказчик (или его представитель) отказался или уклонился от передачи обусловленных договором документов, Заказчик возмещает Исполнителю убытки в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором.

6.3. В случае, если по прибытии работников Исполнителя к месту оказания услуги Заказчик отказался или уклонился от получения обусловленных договором документов, Заказчик возмещает Исполнителю убытки в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором.

6.4. В случае, если в нарушении п. 4.5 Заказчик не передал (не представил) Исполнителю документы (документ), необходимые для осуществления государственных (муниципальных) услуг, указанных в п. 1.1 настоящего договора, Заказчик возмещает Исполнителю убытки в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором.

6.5. В случае, если в течение 15 минут по прибытию сотрудника Исполнителя в указанное Заказчиком место оказания услуги Заказчик не обеспечил условия для работы сотрудника Исполнителя (доступ к электропитанию, необходимому для работы оборудования, стол, необходимый для размещения оборудования и работы сотрудника Исполнителя, стул для работника Исполнителя, изолирование домашних животных и др. препятствия) или не готов к передаче (приему) документов от Исполнителя, последний вправе отказаться от предоставления услуги, при этом, обязательства Исполнителя по договору считаются выполненными, услуга предоставленной, а Заказчик возмещает Исполнителю убытки в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором.

6.6. В случае совершения Заказчиком действий противоправного характера в отношении Исполнителя, Заказчик несет ответственность в соответствии с административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

VII. Условия конфиденциальности

7.1. Любая информация, касающаяся 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. 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.

VIII. Прочие условия

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

8.2. По всем вопросам, не урегулированным договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, Положением.

8.3. Спорные вопросы, возникающие при заключении, исполнении, изменении, дополнении или расторжении договора, Стороны будут решать путем переговоров. При не достижении согласия споры будут рассматриваться в суде общей юрисдикции после досудебного порядка урегулирования спора путем предъявления претензии. Срок рассмотрения претензии 10 (десять) дней с момента ее получения.

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

8.5. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими Сторонами и скреплены оттисками круглых печатей (при наличии) Сторон.

8.6. Дополнения и приложения к настоящему договору, согласованные и оформленные Сторонами, являются его неотъемлемой частью.

8.7. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

Х. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Государственное автономное учреждение
Республики Коми «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Республики Коми»

Адрес: 167000, Республика Коми,

г. Сыктывкар, ул. Горького 2/1

ИНН 1101486928, КПП 110101001

ОКПО12874372, ОГРН 1131101003219

Р/с 40601810740301087004

в Отделении - НБ Республики Коми

г. Сыктывкар, БИК 048702001

УФК по Республике Коми (ГАУ РК «МФЦ»,
Лицевой счет 31076D53421)

Телефон/факс (8212) 301-501, 301-298

Вид платежа: выездное обслуживание

Руководитель _____ / _____

М.П.

Заказчик

ФИО _____

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____, _____
дата кем

Адрес регистрации _____

Телефон: _____

E-mail: _____

_____/_____
Фамилия подпись