

ДОГОВОР

на оказание платных услуг

г. Уссурийск

« ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее – МФЦ), в лице Полежаевой Елены Викторовны действующего на основании доверенности № ____ от _____ 201__ г., именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны,

Заявитель

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

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору, Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать по предварительной заявке Заказчика услуги:

1.1.1. Услуга по выезду специалиста МФЦ на дом (помещение по месту выбора Заказчика) для оформления одного пакета документов Заказчика, в целях оказания следующей муниципальной / государственной услуги

_____ и доставке документов (результата услуги) к месту оказания муниципальной / государственной услуги.

Прием – сдача оказанной услуги оформляется двусторонним актом оказанных услуг (Приложение № 1)

1.1.2. Услуга по выезду к заявителям с целью приема / выдачи документов к месту оказания услуги предоставляется бесплатно для ветеранов Великой Отечественной Войны при предъявлении подтверждающего документа.

1.2. Территория предоставления услуги – Уссурийский городской округ.

2. Стоимость договора и порядок расчетов

2.1. Стоимость услуг по настоящему договору за выезд Исполнителя по месту нахождения Заказчика для оформления одного пакета документов (прием и выдача) определяется по тарифам Исполнителя и составляет _____ рублей.

2.2. Оплата производится Заказчиком в безналичном порядке (100% авансовым платежом) на лицевой счет МФЦ.

3. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Осуществлять выезд по месту нахождения Заказчика в день и время, согласованное с Заказчиком на основании произведенной им оплаты и заявки. Время выезда в рабочие дни, по согласованию с Заказчиком, с 9.00 часов до 18.00 часов. В выходные и праздничные дни, выезд к Заказчику не осуществляется.

3.1.2. Осуществлять прием документов, необходимых для оказания государственной / муниципальной услуги, указанной в п.п. 1.1.1. настоящего договора в срок, согласно заявке Заказчика, с составлением расписки, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов.

3.1.3. В случае предоставления Заказчиком полного пакета документов для оказания услуги, указанной в п.п. 1.1.1. настоящего договора, обеспечить своевременную передачу документов в МФЦ, в орган уполномоченный за предоставление государственной / муниципальной услуги.

3.1.4. Осуществить выдачу результата государственной / муниципальной услуги, согласовав время с Заказчиком, при невозможности согласования и выезда к Заказчику, действовать в соответствии с Регламентом.

3.1.5. Соблюдать конфиденциальность полученной информации.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Оплатить услуги Исполнителя, указанные в п.п. 1.1.1., настоящего договора, в порядке предусмотренном настоящим договором. В платежных документах, реквизиты (ФИО) Заказчика должны совпадать с реквизитами Заказчика, указанными в договоре.

3.2.2. Предоставить исполнителю информацию, документы, необходимые для предоставления государственной / муниципальной услуги, указанной в п.п. 1.1.1. настоящего договора, в том числе персональные данные для заполнения заявления о необходимости выполнения государственной / муниципальной услуги, указанной в п.п. 1.1.1. настоящего договора, и обеспечить к моменту прибытия исполнителя наличие документов, необходимых для предоставления государственной / муниципальной услуги, подлежащих передаче.

3.2.3. Обеспечить к моменту прибытия Исполнителя для предоставления услуги наличие доступа к электропитанию, необходимой мебели, документов, необходимых для оформления государственной / муниципальной услуги.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение / ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Услуга считается предоставленной в случае выезда Исполнителя к Заказчику для оформления одного пакета документов, необходимых для оказания государственной / муниципальной услуги, указанной в п.п. 1.1.1. настоящего договора, в срок указанный в заявке.

4.3. В случае, если по прибытии Исполнителя к месту оказания услуги,

Заказчик отказался или уклонился от предоставления информации, документов, необходимых для предоставления заявленной в п.п. 1.1.1. государственной / муниципальной услуги, услуга выезда Исполнителя считается предоставленной, а денежные средства, уплаченные Заказчиком не подлежат возврату Исполнителем.

4.4. В случае отказа Заказчика от услуг Исполнителя, либо по инициативе Заказчика согласованной даты оказания услуг и ненадлежащем уведомлении об этом Исполнителя, при осуществленном выезде Исполнителя к Заявителю, стоимость оплаченных Заказчиком услуг не возвращается.

4.5. В случае не передачи / не предоставления Заказчиком Исполнителю документов, необходимых для предоставления государственной / муниципальной услуги, определенной пп. 1.1.1. настоящего договора, услуга по выезду специалиста считается предоставленной, денежные средства, уплаченные Заказчиком не подлежат возврату Исполнителем.

4.6. В случае, если в течение 20 минут по прибытию Исполнителя в указанное Заказчиком место оказания государственной (муниципальной) услуги Заказчик не обеспечил условия для работы Исполнителя (доступ к электропитанию (при наличии), необходимому для работы оборудования, стол, необходимый для размещения оборудования и работы Исполнителя, стул для Исполнителя) или не готов к передаче документов Исполнителю, последний вправе отказаться от предоставления услуги, при этом, обязательства Исполнителя по договору считаются выполненными, услуга по выезду сотрудника МФЦ - предоставленной, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату Исполнителем.

5. Условия конфиденциальности

5.1. Стороны принимают на себя обязательство в пределах своих полномочий обеспечивать конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке

5.2. Любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Сторона, получившая конфиденциальную информацию, обязуется обеспечить защиту этой информации от неправомерного использования, распространения, публикации, предотвращать несанкционированный доступ к полученным персональным данным в соответствии со ст.19 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.4. Любая информация, касающаяся хозяйственной деятельности, технических возможностей или финансового положения Сторон, считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению Сторонами. 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.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор заключается до начала оказания услуги, указанной в п. 1.1. и вступает в силу с момента подписания сторонами, действует до полного исполнения сторонами своих обязанностей по настоящему договору.

6.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

6.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Один экземпляр договора хранится у Заказчика, второй в МФЦ».

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное учреждение городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»

Место нахождения: г. Уссурийск, ул. Тургенева, д. 2

Банковские реквизиты:

ИНН 2511065234

КПП 251101001

БИК 040507001

р/с 40701810405071000001

Дальневосточное ГУ Банка России

г. Владивостока

УФК по Приморскому краю

МФЦ л/с 20206У55930

Специалист действующий по доверенности:

ЗАКАЗЧИК

Проживающий:

Паспорт

Серия №
