Договор присоединения (оферта)

о безвозмездном оказании услуг

по выезду работника ГАУ «МФЦ ИО» к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также для доставки заявителю результатов предоставления государственных и муниципальных услуг

(Редакция от 27 марта 2024 года)

|  |  |
| --- | --- |
| г. Иркутск |  |

Настоящий документ представляет собой предложение Государственного автономного учреждения «Иркутский областной монофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемого в дальнейшем «Исполнитель», заключить Договор присоединения о безвозмездном оказании услуг по выезду работника ГАУ «МФЦ ИО» к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также для доставки заявителю результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – «Договор») физическому лицу, далее именуемому «Заказчик», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона»,

Принимая во внимание, что:

- Заказчик осведомлен и согласен с тем, что настоящая оферта акцептуется Заказчиком после ознакомления с условиями настоящего Договора посредством записи на свободные дату и время, путем подачи заявки Исполнителю в порядке, определенном настоящим Договором. После подачи заявки Исполнителю в соответствии с условиями настоящего Договора Заказчик не может ссылаться на то, что не ознакомился с условиями настоящего Договора либо не признает их обязательность;

- акцепт настоящей оферты означает полное и безоговорочное принятие Заказчиком всех условий настоящего Договора без каких-либо изъятий и/или ограничений и равносилен заключению двухстороннего письменного договора путем присоединения к изложенным ниже условиям настоящего Договора.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Административный регламент -** нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

**АИС МФ**Ц — автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров, используемая в ГАУ «МФЦ ИО»;

**ГАУ «МФЦ ИО»** - Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

**Договор** – текст настоящего документа;

**Заказчик** – физическое лицо, обратившееся с заказом (заявкой) к Исполнителю для оказания Услуги в соответствии с настоящим Договором в целях получения им государственной или муниципальной услуги и являющееся заявителем в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В целях применения настоящего Договора Заказчик и заявитель – одно лицо.

**Заявитель** - физическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 закона 210-ФЗ по комплексному запросу;

**Исполнитель** – ГАУ «МФЦ ИО»;

**Онлайн-сервис приема заявок на выездное обслуживание** – компьютерная программа для приема заявок на выездное обслуживание интегрированная с «Сервисом приема и обработки заявок на выездное обслуживание»;

**Органы, предоставляющие государственные услуги** - федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъекта Российской Федерации, подведомственные государственным органам организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, а также органы местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

**Органы, предоставляющие муниципальные услуги** - органы местного самоуправления, подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

**Отдел по обслуживанию заявителей ГАУ «МФЦ ИО»** – обособленное структурное подразделение ГАУ «МФЦ ИО», не являющееся самостоятельным юридическим лицом;

**Официальный сайт Исполнителя** - www.mfc38.ru;

**ПК ПВД** - программный комплекс «Приём и выдача документов», применяемый в ГАУ «МФЦ ИО» по услугам Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии;

**Представитель** - физическое лицо, представитель заявителя, на основании доверенности от заявителя, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо на основании иных документов, подтверждающих полномочия представителя в силу закона по обратившийся в ГАУ «МФЦ ИО» с запросом об оказании Услуги;

**Соглашение о взаимодействии** - соглашение о взаимодействии МФЦ с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов в ходе предоставления государственных и муниципальных услуг;

**Сторона** – Исполнитель или Заказчик;

**Стороны** – Исполнитель и Заказчик;

**Услуга** – выезд работника ГАУ «МФЦ ИО» к заявителям для приёма заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг или выезд работника ГАУ «МФЦ ИО» к заявителям для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг. При совместном упоминании – Услуги.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

## Заказчик поручает в порядке и сроки, определенные настоящим Договором, а Исполнитель обязуется по предварительной заявке Заказчика оказать по его выбору Услуги следующего вида:

## - Услуга по выезду работника Исполнителя к заявителю для приёма заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;

## - Услуга по выезду работника Исполнителя к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

* 1. Услуги оказываются в соответствии с настоящим Договором, действующим на момент присоединения к нему Заказчика.
  2. Исполнитель оказывает Услуги в месте, указанном Заказчиком, за исключением территорий, перечисленных в пункте 2.4. настоящего Договора.
  3. Услуга не оказывается на территории организаций общественного питания, торговых центров, противотуберкулезных, психиатрических, наркологических, других специализированных медицинских организаций, стационарных учреждений социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами, в подведомственных учреждениях ГУФСИН России по Иркутской области, на иных режимных объектах.
  4. При оказании Услуг Исполнитель обеспечивает явку своего работника в согласованные с Заказчиком время и место, а Заказчик обязан создать условия, необходимые для оказания Услуги.
  5. Исполнитель приступает к исполнению своих обязательств в порядке и на условиях настоящего Договора.
  6. Срок оказания Услуги: в согласованный Сторонами срок по предварительной записи.

Заказчик вправе не позднее чем за 3 часа до времени оказания Услуги изменить дату и время выезда, записавшись на другое свободное время и дату, при наличии свободного времени, удобного для Заказчика. ГАУ «МФЦ ИО» при наличии уважительных причин, затрудняющих оказание услуги Заказчику, вправе перенести дату и время выезда к Заказчику, предварительно согласовав перенос с Заказчиком.

* 1. Перечень населенных пунктов, на территории которых оказывается Услуга, а также перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых обеспечивается в ходе оказания Услуги, утверждаются приказом директора ГАУ «МФЦ ИО» и размещаются на официальном сайте Исполнителя.

1. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Заключение Договора осуществляется путем присоединения Заявителя к настоящему Договору в целом в соответствии со статьей 428 ГК РФ и происходит в следующем порядке:

3.1. Заказчик, ознакомившийся с настоящим Договором и согласный полностью и безоговорочно присоединиться ко всем положениям действующей редакции настоящего Договора, заявляет об этом Исполнителю, записавшись на свободные дату и время путем подачи заявки Исполнителю одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения Заказчика в отдел по обслуживанию заявителей   
ГАУ «МФЦ ИО» по адресам:

* г. Иркутск, ул. Трактовая, д. 35
* г. Иркутск, ул. Советская, д.107 Б
* г. Иркутск, ул. Верхняя Набережная, д. 10
* г. Иркутск, б. Рябикова, д. 22 А
* г. Иркутск, мкр. Юбилейный, д. 19/1
* г. Иркутск, ул. Клары Цеткин, д. 12/1
* г. Иркутск, ул. Советская, д. 58
* г. Ангарск, кв .84, д. 16,
* г. Ангарск, ул. Ворошилова, д. 65
* г. Усолье-Сибирское, пр-т Ленинский, д. 11/1
* г. Братск, ж.р. Энергетик, ул. Юбилейная, д. 15
* г. Братск, пр-т Ленина, д. 37
* г. Братск, ул. Баркова, д. 43
* г. Братск, ул. Гайнулина, д.1
* г. Саянск, мкрн Строителей, дом 26
* г. Усть-Кут, ул. Хорошилова, д. 2А
* п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, дом 8

2) посредством телефонного звонка в отдел телефонного обслуживания ГАУ «МФЦ ИО»:   
8-800-1000-447 (для физических лиц);

3) посредством онлайн-сервиса приема заявок на выездное обслуживание, размещенного на официальном сайте ГАУ «МФЦ ИО» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc38.ru>.

3.2. Часы приема заявок:

1) в отделах по обслуживанию заявителей - в дни и часы работы отдела по обслуживанию заявителей;

2) по телефону в отдел телефонного обслуживания – в дни и часы работы отдела телефонного обслуживания;

3) посредством официального сайта Исполнителя - круглосуточно.

Заявка считается принятой после достижения соглашения между Заказчиком и Исполнителем по дате и времени оказания Услуги.

3.3. Заявка на оказание Услуги должна содержать информацию о заказываемых Услугах (выезд для приема документов и (или) выезд для доставки документов), количестве получаемых государственных (муниципальных) услуг и контакты для обратной связи (телефон, адрес электронной почты).

3.4. Настоящий Договор считается заключенным между Исполнителем и Заказчиком в момент подачи заявки для оказания Услуги.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказать выбранные Заказчиком Услуги в месте и во время, согласованные с Заказчиком (по предварительной записи).

4.1.2. В зависимости от выбранной Заказчиком Услуги осуществить в порядке, установленном соглашениями о взаимодействии, заключенными между органами, предоставляющими государственные (муниципальные) услуги, административными регламентами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг через многофункциональные центры, соответственно прием у заявителя заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.1.3. Обеспечить соблюдение конфиденциальности, а также защиты персональных данных при оказании Услуг.

4.1.4. Заполнить и представить на подписание Заказчику Информационную карту Заказчика в 2-х экземплярах по форме приложения № 1 к настоящему Договору, снять копию/копии документа, подтверждающего полномочия представителя; документа, удостоверяющего личность Заказчика; документа, подтверждающего право получения Услуги на безвозмездной основе:

- удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

- удостоверение инвалида Великой Отечественной войны;

- удостоверение (книжка) Героя Советского Союза;

- удостоверение (книжка) Героя Российской Федерации;

- удостоверение (книжка) Героя Социалистического Труда;

- справка медико-социальной экспертизы с указанием статуса ребенка-инвалида;

- удостоверение инвалида с детства I группы или справка медико-социальной экспертизы с указанием группы инвалидности;

- удостоверение инвалида I/II группы или справка медико-социальной экспертизы с указанием группы инвалидности;

- свидетельства о рождении детей (не менее пяти штук).

4.1.5. Оказать Услуги с использованием своего оборудования и расходных материалов (переносной компьютер, принтер, сканер, канцелярские товары и др.).

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. Исполнитель вправе не приступать к оказанию Услуг или приостановить начатый процесс оказания Услуг, когда нарушение Заказчиком обязательств по настоящему Договору препятствует исполнению настоящего Договора Исполнителем, а также когда имеются обстоятельства, очевидно свидетельствующие о том, что указанные обязательства не будут исполнены в установленный срок.

4.2.2. Снимать копии и сканы с представленных Заказчиком документов.

4.2.3. В целях повышения качества оказания Услуги, а также в целях профилактики коррупционных правонарушений вести аудиозапись, видеозапись предоставления Услуги.

4.2.4. При удостоверении личности заявителя (заявителей, представителя заявителя, другие лица, без которых предоставление государственной (муниципальной) услуги не представляется возможным ввиду требований действующего законодательства Российской Федерации), а также в целях противодействия коррупции производить фотографирование.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Создать условия, необходимые для оказания Услуги, и обеспечить: нахождение в месте оказания Услуги заявителя лиц, без которых предоставление государственной (муниципальной) услуги не представляется возможным ввиду требований действующего законодательства Российской Федерации; наличие всех необходимых документов, для предоставления государственных (муниципальных) услуг; наличие у заявителя (представителя) документов, удостоверяющих личность, документов, подтверждающих полномочия представителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации; наличие помещения, стола, стула, электрической розетки с электропитанием 220 В для оборудования (компьютер, сканер, принтер и др.); отсутствие животных, способных причинить вред жизни и здоровью работникам Исполнителя; и т.п.

4.3.2. Своевременно и в полном объеме предоставлять информацию, документы, необходимые для оказания Услуги и предоставления государственных (муниципальных) услуг, а также содействовать Исполнителю в устранении препятствий к надлежащему исполнению Исполнителем настоящего Договора.

4.3.3. Перед началом оформления государственной (муниципальной) услуги ознакомиться и подписать Информационную карту Заказчика, согласие на обработку персональных данных Заказчика в рамках оказания Услуги (в случае, если данное согласие не было получено ранее); представить следующие документы в оригиналах: документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность Заказчика, документ, подтверждающий право получения Услуги на безвозмездной основе.

4.3.4. Принять оказанные Исполнителем Услуги в полном объеме, путем подписания Акта оказанных услуг.

4.3.5. Возместить ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в случае утраты или повреждения имущества по вине Заказчика.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Не позднее чем за 3 часа до времени оказания Услуги изменить дату выезда, записавшись на другое свободные время и дату, при наличии свободного времени, удобного для Заказчика.

4.4.2. Изменение даты и времени выезда к Заказчику осуществляется на основании обращения Заказчика по многоканальному телефону - сотрудниками отдела телефонного обслуживания, либо личного обращения в отдел по обслуживанию заявителей ГАУ «МФЦ ИО» по адресам, указанным в подпункте 1 пункта 3.1. настоящего Договора, - сотрудниками отдела по обслуживанию заявителей.

4.5. Заказчик не вправе:

4.5.1. Отказаться от проведения фотографирования, проводимого Исполнителем при удостоверении личности, а также в целях противодействия коррупции. Также не вправе отказаться от фотографирования другие лица, без которых предоставление государственной (муниципальной) услуги не представляется возможным ввиду требований действующего законодательства Российской Федерации.

4.5.2. Отказаться от ведения аудиозаписи, видеозаписи при оказании Услуги, проводимой в целях повышения качества предоставления государственных (муниципальных) услуг, а также противодействия коррупции.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

5.1. По факту оказанных Услуг Исполнитель на месте составляет и передает Заказчику на подписание Акт оказанных услуг по форме Приложения № 3 к настоящему Договору в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

5.2. Заказчик обязан принять оказанные Исполнителем Услуги, подписав Акт оказанных услуг.

5.3. Замечания к качеству Услуги (при их наличии) отражаются в Акте оказанных услуг.

5.4. Уклонение одной из Сторон от подписания Акта оказанных услуг на условиях, предусмотренных настоящим Договором, рассматривается как отказ соответственно Исполнителя от исполнения обязанности по передаче Услуги, а Заказчика - от приема Услуги.

В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания, представленного ему Акта оказанных Услуг, Услуги считаются оказанными и принятыми Заказчиком без замечаний в полном объеме.

5.5. В случае наличия условий, препятствующих оказанию Услуги (оказанию Услуги в полном объеме) Исполнитель составляет Акт об отсутствии условий для оказания Услуги, в том числе в полном объеме по форме Приложения № 2 к настоящему Договору, который Заказчик обязан подписать, за исключением случая, когда Заказчик отсутствует в месте оказания Услуги. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания, представленного ему Акта об отсутствии условий, Акт считается принятым без замечаний Заказчика, Заказчик теряет право ссылаться на недостоверность сведений, указанных в указанном Акте. Данный Акт также подписывает свидетель (водитель Исполнителя – при наличии).

1. КАЧЕСТВО УСЛУГ
   1. Результатом оказания Услуги является документ, выдаваемый в рамках предоставления государственной (муниципальной) услуги соответственно:

- при приёме заявления на предоставление государственной (муниципальной) услуги и (или) выдаче результата предоставления государственной (муниципальной) услуги (в зависимости от вида услуги): расписка о приеме документов из АИС МФЦ и (или) опись из ПК ПВД, а также иные документы, предусмотренные соглашением о взаимодействии и административным регламентом предоставления соответствующей услуги;

- при выдаче результата предоставления государственной (муниципальной) услуги: документы, являющиеся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги и предусмотренные соглашением о взаимодействии и административным регламентом предоставления соответствующей услуги.

* 1. Исполнитель определяет технологию оказания Услуг самостоятельно, соблюдая обязательные требования нормативных документов.
  2. В случае невозможности исполнения настоящего Договора Исполнителем, возникшей по вине Заказчика Услуга считается оказанной в полном объеме, в том числе в следующих случаях:

1) отсутствие условий для оказания Услуги, установленных Договором присоединения, в том числе перечисленных в подпунктах 2 – 10 настоящего пункта);

2) отсутствие Заказчика по указанному адресу более 10 минут от назначенного времени;

3) уведомления Заказчиком об отказе от Услуги либо изменении по его инициативе согласованной даты и времени оказания Услуги менее, чем за 3 часа до времени оказания Услуги;

4) отсутствие необходимых документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги или наличие неполного пакета документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги и заявитель не настаивает на приеме имеющихся документов;

5) отсутствие необходимых документов, удостоверяющих личность заявителя для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

6) отсутствие лиц, без которых предоставление государственной (муниципальной) услуги не представляется возможным ввиду требований действующего законодательства Российской Федерации;

7) отказ Заказчика подавать заявление на предоставление государственной (муниципальной) услуги, либо получать результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги;

8) наличие угрозы для жизни и здоровья работника ГАУ «МФЦ ИО»;

9) совершения противоправных действий, в том числе, посягающих на честь и достоинство работников ГАУ «МФЦ ИО», прибывших для оказания Услуги (условие распространяется на всех лиц, находящихся в месте оказания Услуги);

10) наличие иных препятствий для оказания Услуги в полном объеме.

Указанные в подпунктах 1-10 настоящего пункта факты фиксируются в Акте по форме Приложения № 2 к настоящему Договору, составленному Исполнителем и подписанному обеими Сторонами.

Уклонение одной из Сторон от подписания указанного Акта на условиях, предусмотренных настоящим пунктом, рассматривается как отказ Стороны от исполнения обязанностей по настоящему Договору.

При наступлении случаев, перечисленных в настоящем пункте, обязательства Исполнителя по настоящему Договору считаются исполненными, Услуга оказанной.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при выполнении настоящего Договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между Сторонами с учетом принципов добросовестности и взаимного уважения.

7.3. Претензии рассматриваются Сторонами в течение 3 (трех) календарных дней с момента их получения.

7.4. В случае если споры и разногласия не могут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 7.5. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение обязательств или за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если докажет, что неисполнение обязательств или их ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а также освобождается от указанной ответственности по иным основаниям, предусмотренным законом.

К чрезвычайным обстоятельствам, обстоятельствам непреодолимой силы относятся: чрезвычайные события, такие как землетрясение, наводнение, ураган, сель, и т.п. а также военные действия, эпидемии, крупномасштабные забастовки, дорожные пробки и другие обстоятельства, при наличии которых нормальный ход развития отношений невозможен из-за их чрезвычайности и непредотвратимости при данных условиях.

О наступивших обстоятельствах Сторона должна незамедлительно уведомить другую Сторону.

7.6. Обязательство прекращается невозможностью исполнения, если она вызвана наступившим после возникновения обязательства обстоятельством, за которое ни одна из Сторон не отвечает.

8. УСЛОВИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

8.1. Любая информация, касающаяся хозяйственной 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.

1. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор является официальным документом и публикуются в сети Интернет на официальном сайте Исполнителя.

9.2. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его заключения в порядке, установленном разделом 3 настоящего Договора.

9.3. При исполнении обязательств по настоящему Договору Стороны руководствуются редакцией, действующей на момент подачи Заявки.

Измененная редакция настоящего Договора вступает в силу через 10 дней со дня ее опубликования в сети интернет на официальном сайте Исполнителя.

9.4. Настоящий Договор действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

9.5. Если Заказчик, несмотря на своевременное и обоснованное информирование Исполнителем о возможном снижении качества Услуги или невозможности ее завершения в срок, в разумный срок не изменит указаний о способе оказания Услуги либо не устранит иных обстоятельств, которые могут снизить качество оказываемой Услуги, Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или настоящий Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:

* нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться распиской Стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ;
* заказным письмом с уведомлением о вручении;
* ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении;
* по электронной почте.

Сообщение считается доставленным даже в тех случаях, когда оно поступило, но по обстоятельствам, зависящим от адресата, не было ему вручено либо адресат с ним не ознакомился. В частности, сообщение считается доставленным, если адресат уклонился от его получения в отделении связи, в связи с чем корреспонденция была возвращена отправителю по истечении срока хранения.

* 1. Перечень приложений к настоящему Договору:

10.2.1. Информационная карта Заказчика (Приложение № 1);

* + 1. Акт об отсутствии условий, для оказания Услуги, в том числе в полном объеме (Приложение № 2);
    2. Акт оказанных услуг (Приложение № 3).

1. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ГАУ «МФЦ ИО»

Юридический и почтовый адрес: 664056, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А

Фактический адрес: 664081, г. Иркутск, ул. Пискунова, 160

тел. (3952) 260-988, e-mail: info@mfc38.ru

ИНН 3812140367 КПП 381201001, ОГРН 1123850015442

Министерство финансов Иркутской области (Государственное автономное учреждение

«Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг», л/с 83103050003)

р/счет 40601.810.5.0000.3000002

Отделение Иркутск 664025, г. Иркутск, ул. Ленина, 16

БИК 042520001, КБК 00000000000000000131

Директор ГАУ «МФЦ ИО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.А. Милицына/

М.П.

Приложение № 1

к Договору присоединения (оферта)

о безвозмездном оказании услуг

по выезду работника ГАУ «МФЦ ИО»

к заявителю для приема заявлений и документов,

необходимых для предоставления

государственных и муниципальных услуг,

а также для доставки заявителю

результатов предоставления

государственных и муниципальных услуг

ФОРМА

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКАЗЧИКА

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии)

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (регистрации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического местонахождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен (а) с условиями Договора присоединения (оферта) о безвозмездном оказании услуг по выезду работника ГАУ «МФЦ ИО» к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также для доставки заявителю результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Договор) в редакции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_направив заявку на оказание Услуги в порядке и на условиях раздела 3 Договора присоединился (ась) и принял (а) полностью и безоговорочно все условия Договора без каких-либо изъятий и/или ограничений. Подтверждаю, что Договор заключен и равносилен заключению двухстороннего письменного Договора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, ФИО заказчика полностью и подпись (собственноручно Заказчиком)

Приложение № 2

к договору присоединения (оферта)

о безвозмездном оказании услуг

по выезду работника ГАУ «МФЦ ИО»

к заявителю для приема заявлений и документов,

необходимых для предоставления

государственных и муниципальных услуг,

а также для доставки заявителю

результатов предоставления

государственных и муниципальных услуг

ФОРМА АКТА

об отсутствии условий

для оказания Услуги, в том числе в полном объеме

Акт составлен:

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Населенный пункт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование или ФИО заказчика)

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществлен выезд сотрудника ГАУ «МФЦ ИО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника)

к заявителю на платной основе с целью оказания Услуги (нужное отметить галкой):

* по выезду работника Исполнителя к заявителю для приёма заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг;
* по выезду работника Исполнителя к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

Выезд сотрудника ГАУ «МФЦ ИО» осуществлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеются условия, препятствующие оказанию Услуги в полном объеме (нужное отметить галкой):

 отсутствие условий, наличие непосредственно в помещении, в котором оказывается Услуга, животных способных нанести вред жизни и здоровью (перечислить конкретно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 отсутствие необходимых документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги или наличие неполного пакета документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги и заявитель не настаивает на приеме имеющихся документов (указать конкретные документы, которые не представил Заказчик, для соответствующей государственной (муниципальной) услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 отсутствие необходимых документов, удостоверяющих личность заявителя для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

 отсутствие лиц, без которых предоставление государственной (муниципальной) услуги не представляется возможным ввиду требований действующего законодательства Российской Федерации;

 отказ Заказчика подавать заявление на предоставление государственной (муниципальной) услуги, либо получать результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги;

 совершения противоправных действий, в том числе, посягающих на честь и достоинство работников ГАУ «МФЦ ИО», прибывших для предоставления оказания Услуги (условие распространяется на всех лиц, находящихся в месте оказания Услуги);

 наличие угрозы для жизни и здоровья Исполнителя;

 отсутствие Заказчика по указанному адресу более 10 минут от назначенного времени;

 уведомление Заказчиком об отказе от Услуги либо изменении по его инициативе согласованной даты и времени оказания Услуги менее, чем за 2 часа до времени оказания Услуги;

 наличие иных препятствий для оказания Услуги в полном объеме (указать обстоятельства, препятствующие оказанию Услуги в полном объеме)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составил:

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом ознакомлен\*

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО свидетеля (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заполняется в случае присутствия заявителя в месте оказания Услуги

Приложение № 3

к договору присоединения (оферта)

о безвозмездном оказании услуг

по выезду работника ГАУ «МФЦ ИО»

к заявителю для приема заявлений и документов,

необходимых для предоставления

государственных и муниципальных услуг,

а также для доставки заявителю

результатов предоставления

государственных и муниципальных услуг

ФОРМА АКТА

оказанных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»** (ГАУ «МФЦ ИО»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, подписали настоящий Акт оказанных услуг о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором присоединения (оферта) о безвозмездном оказании услуг по выезду работника ГАУ «МФЦ ИО» к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также для доставки заявителю результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (в редакции от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (далее - Договор) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Исполнитель на основании заявки Заказчика №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказал Заказчику следующие услуги (отметить галкой):

 по выезду работника Исполнителя к заявителю для приёма заявлений и документов, необходимых для предоставления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственных услуг;

(указать количество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципальных услуг;

(указать количество)

 по выезду работника Исполнителя к заявителю для доставки результатов предоставления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственных услуг;

(указать количество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципальных услуг;

(указать количество)

2. Услуги оказаны своевременно и в полном объеме, претензий к качеству не имеется / имеется (нужное подчеркнуть и при наличии замечаний отразить их ниже).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. (фамилия, инициалы) | ЗАКАЗЧИК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. (фамилия, инициалы) |