Договор присоединения (оферта)

о возмездном 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 возмездном 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 (юридическому) 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 полной предварительной оплаты Услуги в соответствии с разделом 5 настоящего Договора. После осуществления оплаты 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 или юридическое 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 или юридическое 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, и 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 и обязуется оплатить 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 и иных лечебных учреждений, 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 рамках настоящего Договора после оплаты Заказчиком Услуг в порядке и на условиях настоящего Договора.
  6. Срок предоставления Услуги: в согласованный Сторонами срок по предварительной записи.

Заказчик вправе не позднее чем за 24 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 свободное 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); 8-800-2000-665 (для бизнеса) – звонок бесплатный;

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. После приема заявки Заказчик производит предварительную оплату за Услугу в полном объеме (100 %) в порядке и в срок, установленный разделом 5 настоящего Договора.

3.5. Настоящий Договор считается заключенным между Исполнителем и Заказчиком в момент осуществления Заказчиком предварительной оплаты за Услугу в соответствии с условиями настоящего Договора в редакции настоящего Договора, действующей на момент осуществления оплаты.

После осуществления Заказчиком оплаты в соответствии с условиями настоящего Договора Заказчик не может ссылаться на то, что не ознакомился с условиями настоящего Договора либо не признает их обязательность. Осуществление Заказчиком предварительной оплаты за услугу означает полное и безоговорочное принятие Заказчиком всех условий настоящего Договора без каких-либо изъятий и/или ограничений и равносильно заключению двухстороннего письменного договора путем присоединения к изложенным условиям настоящего Договора.

Дополнительно Заказчик подписывает Информационную карту Заказчика в 2-х экземплярах по форме приложения № 1 к настоящему Договору, в порядке, установленном в п. 4.3.4. настоящего Договора.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. При наличии полной предоплаты, произведенной Заказчиком в сроки, установленные разделом 5 настоящего Договора, оказать выбранные Заказчиком Услуги в месте и вовремя, 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 документа, подтверждающего полномочия представителя, документа, удостоверяющего личность Заказчика.

4.1.5. Оказать Услуги с использованием своего оборудования и расходных материалов (переносной компьютер, принтер, сканер, канцелярские товары и др.), за исключением стола, стула, электропитания, предусмотренных пунктом 4.3.2. настоящего Договора.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. Отменить оказание Услуги, в случае отсутствия у Исполнителя сведений, подтверждающих оплату Услуги за 24 часа до назначенного времени оказания Услуги, о чем Заказчик незамедлительно оповещается.

4.2.2. Исполнитель вправе не приступать к оказанию Услуг или приостановить начатый процесс оказания Услуг без возврата оплаты, 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. Исполнитель при наличии обстоятельств, указанных выше, вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возмещения убытков.

4.2.3. Снимать копии и сканы с представленных Заказчиком документов.

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

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

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Произвести оплату Услуги по реквизитам, указанным в настоящем Договоре, не позднее, чем за 24 часа до оказания Услуги.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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, выписку с ЕГРЮЛ (для юридических лиц).

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

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

4.3.7. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, Услуги подлежат оплате в полном объеме.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Не позднее чем за 24 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 пункте 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 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. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ, УСЛОВИЯ ВОЗВРАТА ПЛАТЫ ЗА УСЛУГУ

5.1. Размер платы за Услугу определятся в соответствии с прейскурантом на выездное обслуживание, утвержденным приказом директора ГАУ «МФЦ ИО», действующим на момент заключения настоящего Договора (прейскурант размещен на официальном сайте Исполнителя в онлайн-сервисе приема заявок на выездное обслуживание, у администраторов зала отдела по обслуживанию заявителей, а также доступных местах в отделах по обслуживанию заявителей.

Расчеты по настоящему Договору осуществляются в безналичном порядке, в валюте Российской Федерации.

5.2. Заказчик обязуется произвести предварительную оплату Услуг, в размере 100% их стоимости, путем перечисления денежных средств на лицевой счет ГАУ «МФЦ ИО», указанный в настоящем Договоре не позднее, чем за 24 часа до начала оказания Услуги.

Документ, подтверждающий оплату, должен содержать следующие сведения: ФИО Заказчика или наименование организации, данные документа, удостоверяющего личность, назначение платежа, реквизиты ГАУ «МФЦ ИО», размер оплаты.

В назначении платежа указывается: «Оплата за выезд к \_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО или наименование организации – Заказчика) для приема документов и (или) доставки результатов (указывается услуга, выбранная Заказчиком), НДС в том числе».

5.3. Обязательства Заказчика перед Исполнителем по оплате Услуг считаются исполненными в сумме, указанной в распоряжении о переводе денежных средств на лицевой счет Исполнителя, с момента подтверждения исполнения распоряжения о переводе денежных средств обслуживающей Заказчика кредитной организацией.

5.4. В случае возникновения какой-либо спорной ситуации с оплатой (Заказчик произвел оплату, а денежные средства не поступили на лицевой счет ГАУ «МФЦ ИО»), Заказчик любым доступным способом (путем личного обращения, посредством электронной почты на адрес [ticket@mfc38.ru](mailto:ticket@mfc38.ru)) предъявляет в ГАУ «МФЦ ИО» надлежащим образом оформленный платежный документ, подтверждающий перечисление платежа (квитанция, чек-ордер, платежное поручение с отметкой о его исполнении, иные документы, подтверждающие факт оплаты) не позднее, чем за 24 часа до назначенного и согласованного Сторонами времени оказания Услуги.

5.5. Платежный документ, содержащий существенные ошибки (неверно указаны реквизиты ГАУ «МФЦ ИО», ФИО или наименование организации Заказчика, неверное назначение платежа, оплата в меньшем размере) расценивается как отсутствие оплаты.

5.6. В случае отсутствия оплаты за 24 часа до назначенного и согласованного Сторонами времени оказания Услуги запись (дата и время) аннулируется (о чем Заказчик незамедлительно оповещается), Услуга не оказывается.

5.7. Внесенная плата за Услугу подлежит возврату по письменному заявлению Заказчика в следующих случаях:

1) полностью если Заказчику не оказана Услуга по вине ГАУ «МФЦ ИО». По желанию Заказчика возврат денежных средств может быть заменен на оказание Услуги в другое время с предоставлением приоритета по определению даты и времени оказания Услуги;

2) в случае внесения ее в большем размере, чем предусмотрено прейскурантом ГАУ «МФЦ ИО», при этом возврату подлежат средства в размере, превышающем размер установленной платы;

3) полностью в случае уведомления Заказчиком об отказе от Услуги не менее, чем за 24 часа до времени оказания Услуги;

4) в размере 50 % в случае уведомления Заказчиком об отказе от Услуги в срок менее 24 часов до времени оказания Услуги.

5.8. Возврат платежа Заказчику осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования в письменном виде с указанием банковских реквизитов Заказчика с приложением копий паспорта и платежного документа либо на основании решения суда.

5.9. В случае уведомления Заказчика об отказе от Услуги в сроки, указанные в п.п. 3, 4, п. 5.7. настоящего Договора, возврат платежа Заказчику осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования в письменном виде с указанием банковских реквизитов Заказчика с приложением копий паспорта и платежного документа.

5.10. В случае невозможности исполнения настоящего Договора Исполнителем, возникшей по вине Заказчика, оплата Заказчику не возвращается.

Плата также не возвращается Заказчику в случае прибытия Исполнителя в место оказания Услуги в установленное и согласованное Сторонами время 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 2 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, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату Исполнителем.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

6.1. 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.

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

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

6.4. 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.

6.5. 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.

7.2. Исполнитель определяет технологию оказания Услуг самостоятельно, соблюдая обязательные требования нормативных документов.

7.3. Заказчик вправе при обнаружении недостатков оказанной Услуги в порядке, установленном законом о защите прав потребителя, по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков оказанной Услуги;

- соответствующего уменьшения цены оказанной Услуги;

- безвозмездного повторного оказания Услуги;

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной Услуги своими силами или третьими лицами.

Срок устранения недостатков, срок повторного оказания Услуги согласовывается Сторонами.

В случае выявления существенных недостатков Услуг они должны быть устранены в срок не более двадцати дней с момента получения требования.

7.4. При нарушении Исполнителем сроков оказания Услуги, Заказчик в порядке, установленном законом о защите прав потребителя, по своему выбору вправе:

- назначить Исполнителю новый срок;

- потребовать уменьшения цены за оказание Услуги;

- отказаться от исполнения настоящего Договора об оказании Услуги.

Новый срок оказания Услуги согласовывается Сторонами.

Требования Заказчика, установленные настоящим пунктом, не подлежат удовлетворению, если Исполнитель докажет, что нарушение сроков оказания услуги произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.5. Требования Заказчика об уменьшении цены оказанной услуги, о возмещении расходов по устранению недостатков оказанной Услуги своими силами или третьими лицами, а также о возврате уплаченной за Услугу денежной суммы и возмещении убытков, причиненных в связи с отказом от исполнения настоящего Договора, предусмотренные п. 1 ст. 28 и п. п. 1 и 4 ст. 29 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», подлежат удовлетворению Исполнителем в десятидневный срок со дня предъявления Заказчиком соответствующего требования.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

8.2. 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.

8.3. Претензии рассматриваются Сторонами в течение 5 (пяти) календарных дней с момента их получения.

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

## 8.5. 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.

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

9. УСЛОВИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

9.1. 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

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

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

10.3. При исполнении обязательств по настоящему Договору Стороны руководствуются редакцией, действующей на момент осуществления Заказчиком оплаты за Услуги.

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

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

10.5. 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.

# Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, при этом оплата за Услугу возвращается Заказчику при соблюдении сроков для отказа от Договора в размере, порядке и сроки, указанные в пункте 5.7 настоящего Договора.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   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:
     1. Информационная карта Заказчика (Приложение № 1);
     2. Акт об отсутствии условий, для оказания Услуги, в том числе в полном объеме (Приложение № 2);
     3. 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 40601810850041002000

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 возмездном 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 **(физическое лицо)**

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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения об оплате Услуги:

наименование предъявленного Заказчиком документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата оплаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сумма оплаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наименование оплаченной Услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен (а) с условиями Договора присоединения (оферта) о возмездном 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_оплатив Услуги в порядке и на условиях раздела 5 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)

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКАЗЧИКА **(юридическое лицо)**

Полное и сокращенное наименование организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выписка с ЕГРЮЛ (дата выдачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Ф. И. О. руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель Заказчика (ФИО полностью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя (наименование, серия, номер, дата выдачи, кем выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об оплате Услуги:

наименование предъявленного Заказчиком документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата оплаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сумма оплаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наименование оплаченной Услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации)

ознакомлен (о) с условиями Договора присоединения (оферта) о возмездном 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_оплатив Услуги в порядке и на условиях раздела 5 Договора присоединился (ось) и принял (о) 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 лица, действующего от имени Заказчика полностью и подпись (собственноручно Заказчиком)

Приложение № 2

к договору присоединения (оферта)

о возмездном 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 (помещение, стол, стул, электропитание), 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 возмездном 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 возмездном 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).

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

3. Услуга оплачена в полном объеме в сумме \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами) (прописью)

4.Чек получен:

 да;

 нет.

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