

ДОГОВОР № _____
на оказание выездных платных услуг

г. Иваново

« ____ » _____ 2020 г.

Областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ОГБУ «МФЦ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Степанова Дениса Игоревича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
в лице _____,
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство осуществлять по предварительной заявке Заказчика выездное обслуживание заявителей на площадке Заказчика:

1.1.1. информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственных, муниципальных и иных услуг;

1.1.2. осуществление приема заявлений и документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, указанных в приложении №3 к договору;

1.1.3. доставку Заявителю результатов предоставления государственных и(или) муниципальных услуг, указанных в приложении №3 к договору.

1.2. Сроки предоставления государственных и муниципальных услуг регламентируются действующим законодательством РФ, Соглашениями о взаимодействии, заключенными Исполнителем и действующими на момент оказания услуги, а также правилами и регламентами, обязательными для Исполнителя.

1.3. Услуга по настоящему договору считается оказанной Исполнителем при совершении им предусмотренных настоящим договором действий вне зависимости от результата оказания государственной услуги.

1.4. Под заявителем в рамках настоящего договора понимается непосредственный получатель государственных и муниципальных услуг либо его законный представитель, представитель по доверенности.

2. Порядок оказания услуг

2.1. С целью организации оказания Услуги Заказчик предоставляет Исполнителю рабочее место, адрес которого указан в приложении № 4 к Договору.

2.2. Рабочее место должно соответствовать требованиям, предъявляемым к аналогичным рабочим местам Исполнителя и иметь возможность подключения к электросети, стационарной телефонной и телематической связи (интернет), а также требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности, указанным в Приложении № 1 к Договору.

2.2.1. При необходимости приобщения к пакету документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, нотариально

удостоверенной доверенности, документа, выданного органом ЗАГС (свидетельство о рождении, браке, разводе и др.), документа, удостоверяющего полномочия опекуна (попечителя), представляющего интересы гражданина, заявитель предоставляет работнику Исполнителя оригинал и копию документа.

2.3. Исполнитель предоставляет Заказчику услугу в течение не более общего количества рабочих дней в календарном месяце в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области в режиме 40-часовой рабочей недели.

2.4. Выездное обслуживание работником МФЦ может осуществляться со вторника по пятницу с 9.30 час до 17.30 час.

2.5. Исполнитель вправе отказать Заказчику в приеме документов в случае их неполноты, некомплектности, ненадлежащего вида, неоплаты необходимых пошлин и сборов.

2.6. Выезд работника МФЦ для оказания Услуги осуществляется в соответствии с заявкой (Приложение № 2 к Договору).

2.7. Заказчик посредством электронной почты направляет в МФЦ скан образ заявки на выезд работника МФЦ для оказания услуги по мере возникновения необходимости (указать в теме письма: Заявка на выездное обслуживание). Адреса электронной почты для обмена корреспонденцией указаны в разделе 9 настоящего договора.

2.8. Заказчик указывает в заявке планируемые даты выезда сотрудника МФЦ для оказания услуг. Дата и время выезда сотрудника МФЦ определяется Исполнителем в соответствии с графиком выездного обслуживания и согласовывается с Заказчиком.

2.9. Выезд работника МФЦ осуществляется в случае, если в рамках одного выезда в заявке Заказчика указано не менее 3-х государственных (муниципальных) услуг (объектов).

2.10. Заявка направляется в МФЦ не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты выезда, указанной в заявке.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Стоимость услуги по выездному приему определена на основании Постановления Правительства Ивановской области от 21.09.2016 № 321-п «Об утверждении порядка исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю и перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно» и составляет 833,08 руб., с учетом положений п.2.9. настоящего договора.

3.2. Оплата услуги производится Заказчиком на условиях 100 % предоплаты, по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счет МФЦ, указанный в Разделе 9 настоящего Договора.

3.3. Исполнитель приступает к исполнению своих обязательств в рамках настоящего Договора после оплаты Заказчиком услуги, указанной в п. 1.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата Заказчиком услуги подтверждается направлением скан-образа платежного поручения на электронный адрес Исполнителя, указанный в разделе 9 настоящего договора.

3.5. В случае отсутствия у Исполнителя сведений, подтверждающих оплату стоимости услуги за сутки до назначенной даты выезда, оказание услуги отменяется, о чем Заказчик незамедлительно оповещается.

3.6. Датой исполнения обязательств по настоящему Договору считается дата подписания Сторонами Акта об оказании услуг.

3.7. Платежи за электроэнергию, услуги связи и иные расходы, связанные с организацией и текущей деятельностью рабочего места Исполнителя в период действия настоящего договора, являются расходами Заказчика и Исполнителем не возмещаются.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Осуществлять оказание услуг, указанных в п. 1.1 настоящего Договора по адресу предоставления Услуги, указанному в пункте 2.1. настоящего Договора, в сроки, установленные в пункте 1.2. настоящего Договора;

4.1.2. обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах;

3.1.3. оказывать услуги, указанные в п. 1.1 настоящего Договора, надлежащего качества.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. оплатить услуги Исполнителя, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, в порядке и сроки, определенные настоящим Договором;

4.2.2. обеспечить к моменту прибытия работников Исполнителя к месту предоставления услуг, указанных в п. 1.1 настоящего Договора, условия для их работы: наличие помещения, доступ к электропитанию, необходимому для работы оборудования (компьютера, принтера, сканера), наличие многофункционального устройства (МФУ), стола и стула, необходимых для размещения оборудования и работы сотрудника Исполнителя, а также возможность подключения к сети интернет по физическому каналу связи (медный кабель с разъемом типа RJ-45);

4.2.3. обеспечить к моменту прибытия работников Исполнителя к месту предоставления услуг, указанных в п. 1.1 настоящего Договора, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к рабочему месту работника Исполнителя в соответствии с Приложением № 1 к Договору.

4.2.4. обеспечить к моменту прибытия работников Исполнителя к месту предоставления услуг наличие обусловленных настоящим Договором документов, запросов, подлежащих передаче и предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ивановской области, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

4.2.5. обеспечить личное присутствие заявителя, наличие у данного лица соответствующего требованиям законодательства документа, удостоверяющего личность (полномочия на представление интересов);

4.2.6. Заказчик гарантирует недопустимость какого-либо давления (физического, морального) в отношении работника Исполнителя в процессе оказания услуги на территории Заказчика.

5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае отказа Заявителя от услуги Исполнителя, либо изменения по инициативе Заявителя согласованной даты оказания услуги и ненадлежащем уведомлении об этом Исполнителя (в срок менее чем один рабочий день) при осуществленном выезде Исполнителя к Заказчику с целью оказания государственных услуг Заявителю или с целью доставки Заявителю документов, подготовленных по итогам оказания государственных и(или) муниципальных услуг, стоимость оплаченных Заказчиком услуг не подлежит возврату.

5.3. В случае если по прибытии Исполнителя к месту оказания услуги, Заявитель отказался или уклонился от получения обусловленных настоящим Договором документов, услуга считается предоставленной, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату.

5.4. В случае если ко времени прибытия работника Исполнителя в место оказания услуги Заказчик не обеспечил условия для работы, указанные в п. 2.2 и Приложении № 1 к Договору, или Заявитель не готов к передаче (приему) документов от Исполнителя, последний вправе отказаться от предоставления услуги, при этом обязательства Исполнителя по настоящему Договору считаются выполненными, услуга предоставленной, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату.

5.5. В случае совершения Заявителем действий противоправного характера в отношении работника Исполнителя, Заявитель несет ответственность в соответствии с административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6. Условия конфиденциальности

6.1. Любая информация, касающаяся деятельности, технических возможностей или финансового положения Сторон, считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению Сторонами. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно только с согласия другой Стороны, а также в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Факт обращения Заказчика к Исполнителю означает его согласие на обработку персональных данных лица, в чьих интересах выступает Заказчик в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Антикоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств, подарков, ценностей и безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг), прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимыми для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие

требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.6. настоящего договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.6 настоящего договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

7.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в разделе 6 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. Прочие условия

8.1. Никакое из положений настоящего договора не должно пониматься как ограничивающее стороны в их деятельности или создающее для них препятствия в конкуренции или отношениях с заявителями. Никакое из положений настоящего договора не должно ограничивать или каким-либо образом влиять на способность МФЦ заключать подобные договоры с другими лицами. Никакое из положений договора не должно трактоваться как навязывание услуг заявителям.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до __.__.202__, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения сторонами всех принятых на себя обязательств.

8.3. Настоящий Договор автоматически продлевается на каждый последующий календарный год, если ни одна из Сторон не менее чем за 30 (тридцать) дней до истечения очередного года не уведомит в письменном виде другую Сторону об отказе от дальнейшего пролонгирования Договора на тех же условиях.

8.4. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Положения о предоставлении услуги по выезду работника к заявителю.

8.5. Любая из сторон вправе в одностороннем порядке в любое время

отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

8.6. Сторона, решившая досрочно расторгнуть настоящий договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий договор другой Стороне не позднее, чем за 10 рабочих дней до предполагаемого дня расторжения настоящего договора.

8.7. В случае изменения местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочих данных какой-либо из Сторон, она обязана в течение 10 (десяти) дней письменно известить об этом другую Сторону.

8.8. Спорные вопросы, возникающие при заключении, исполнении, изменении, дополнении или расторжении Договора, Стороны будут решать путем переговоров. Срок рассмотрения претензии - 10 дней со дня ее получения.

8.9. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими Сторонами и скреплены печатями (при наличии) Сторон.

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

8.11. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

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

9. Реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:

Юридический адрес:

Адрес местонахождения:

Телефон: _____

e-mail: _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН: _____

Платежные реквизиты:

р/с _____

Банк _____

БИК _____

к/с _____

_____ / _____

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ОГБУ «МФЦ»

Место нахождения: 153008, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 55, ТРК «Тополь», 4-й этаж, ОГБУ «МФЦ»
e-mail: mail@mfc.ivanovoobl.ru,
телефон: +7 (4932) 575654

ИНН 3702574876 КПП 370201001

Платежные реквизиты:

УФК по Ивановской области
(ОГБУ «МФЦ» л/с 20336Э17110)
Банк получателя: Отделение Иваново
г. Иваново, р/с 40601810400001000001
БИК 042406001
ОКПО 87998530, ОГРН 1083702030400
ОКТМО 24701000001
КБК 000000000000000000130

Директор

_____ / Д.И. Степанов

М.П.

ТРЕБОВАНИЯ

к рабочему месту

В соответствии с Указом Губернатора Ивановской области от 17.03.2020 № 23-уг «О введении на территории Ивановской области режима повышенной готовности», Регламентом порядка работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 08.05.2020 № 209-п, при организации выездного обслуживания заявителей специалистом МФЦ, Заказчик обязан обеспечить следующие требования к организации рабочего места:

1. Не допускать пребывание в помещении без средств защиты органов дыхания (масок, респираторов) и кожи рук посетителей, сотрудников иных организаций, функционально связанных с предоставлением услуг сотрудником МФЦ.

2. Оборудовать при входе в помещение место для обработки рук кожными антисептиками, в том числе с установлением дозатора. Обеспечить контроль за их применением.

3. Оптимизировать количество посетителей. При этом не допускать превышения предельного количества посетителей, которые могут одновременно находиться в одном помещении (до 50 м² – не более 5 человек).

4. Ограничить контакты между работником МФЦ и получателями услуг путем организации обслуживания с соблюдением принципов социального дистанцирования (1,5 м).

5. Оборудовать рабочее место сотрудника МФЦ прозрачным защитным экраном.

6. Обеспечить проведение влажной уборки в помещении в дни работы сотрудника МФЦ с применением дезинфицирующих средств. Дезинфекцию всех контактных поверхностей проводить с кратностью обработки каждые 2 часа.

7. Производить проветривание помещения каждые 2 часа.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

ЗАЯВКА

1. Полное наименование заказчика:

2. Должность и ФИО уполномоченного представителя заказчика

3. Просим оказать услугу по выезду работника МФЦ для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг:

(наименование услуги, количеств услуг)

На _____ 202__ года, продолжительность выездного приема с _____ час. по _____ час.

по адресу:

Цель предоставления услуги по выезду работника:

(прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг

или доставка результатов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг)

Подписывая настоящую заявку, Заказчик подтверждает, что в случае, если ко времени прибытия работника Исполнителя в место оказания услуги Заказчик не обеспечил условия для работы, указанные в п. 2.2 и Приложении № 1 к Договору от _____ № _____, или Заявитель не готов к передаче (приему) документов от Исполнителя, последний вправе отказаться от предоставления услуги, при этом обязательства Исполнителя по настоящему Договору считаются выполненными, услуга предоставленной, а денежные средства, оплаченные Заказчиком, не подлежат возврату.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 202__ г.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

М.П.

М.П.

Приложение № 3

к договору от _____ года № _____

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ,
в рамках которых может осуществляться прием заявлений и документов
при выездном обслуживании Заказчика**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ЗАКАЗЧИК:

_____/_____
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/ Д.И. Степанов
М.П.

Приложение № 4

к договору от _____ года № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

адресов рабочих мест для оказания услуги по выездному обслуживанию

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ЗАКАЗЧИК:

_____/_____
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/ Д.И. Степанов
М.П.