ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

на оказание услуги по выездному обслуживанию заявителей

г.о. Электросталь «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области» (МКУ «МФЦ г.о. Электросталь»)**, действующее от имени муниципального образования городской округ Электросталь Московской области, в лице директора Москвиной Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны,

и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. гражданина)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, далее именуемые – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по письменной заявке Заказчика оказать услугу по выездному обслуживанию заявителя (далее – Услуга), а именно осуществить выезд к Заказчику с целью:

* + - приёма от заявителя документов на предоставление государственной / муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается наименование государственной / муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с составлением соответствующей расписки;

* + - доставки заявителю документов, подготовленных по результатам предоставления государственной / муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается наименование государственной / муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составлением соответствующей расписки.

1.2. Место оказания Услуги (адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается адрес места оказания Услуги: город, населенный пункт, улица, № дома, корпуса, квартиры)

1.3. Место оказания Услуги может быть изменено по соглашению Сторон.

1.4. Дата оказания Услуги «\_\_\_\_» 20\_\_ г., время оказания Услуги \_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

1.5. Услуга считается оказанной в момент приёма у Заказчика документов на предоставление государственной или муниципальной услуги и вручения Заказчику соответствующей расписки (описи), либо в момент передачи Заказчику документов, подготовленных по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги и вручения ему соответствующей расписки (описи), если настоящим Договором не установлено иное.

2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

2.1. В соответствии с Перечнем категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно, утвержденного в соответствии с Приложением № 2 к постановлению Правительства Московской области от 28.03.2017 № 215/10 «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», **Услуга** **оказывается бесплатно**, поскольку заявитель является:

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

(наименование категории)

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

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего категорию)

2.2. Стоимость Услуги, оказываемой по настоящему Договору, не включает в себя размер государственной пошлины и размер платы, взимаемой за предоставление государственной или муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель принимает на себя следующие обязанности:

3.1.1. Осуществить действия, указанные в п. 1.1 настоящего Договора, по месту оказания Услуги, указанному в п. 1.2 настоящего Договора.

3.1.2. Обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах, полученных от Заказчика, а также в документах, подлежащих доставке Заказчику.

3.1.3. Оказать Услугу Заказчику, указанную в п. 1.1 настоящего Договора, в установленные сроки и с надлежащим качеством.

3.1.4. В случае изменения даты или времени оказания Услуги по собственной инициативе предупредить об этом Заказчика в срок менее чем за один час до времени оказания Услуги, обозначенного в п. 1.4 настоящего Договора.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. Подать Исполнителю Заявку на предоставление услуги по выездному обслуживанию заявителей (далее – Заявка).

4.1.2. Предоставить Исполнителю информацию, необходимую для предоставления Услуги, в том числе данные, необходимые для заполнения бланка Заявки.

4.1.3. Выполнить к моменту наступления времени оказания Услуги (п. 1.4 настоящего Договора) следующие действия, необходимые оказания Услуги:

а) явиться к месту оказания Услуги (если Заказчик сам является получателем государственной или муниципальной услуги);

б) обеспечить присутствие в месте оказания Услуги лица, уполномоченного на обращение за предоставлением государственной или муниципальной услуги, а также наличие у него документа, удостоверяющего личность (если Заказчик сам не является получателем государственной или муниципальной услуги);

в) обеспечить присутствие в месте оказания Услуги всех лиц, в отсутствие которых предоставление государственной или муниципальной услуги не представляется возможным ввиду требований действующего законодательства Российской Федерации*.*

г) обеспечить работнику Исполнителя доступ к месту оказания Услуги;

д) обеспечить наличие в месте оказания Услуги помещения с доступом к электропитанию, столу, стулу для организации работы работника Исполнителя и размещения необходимого оборудования;

е) передать работнику Исполнителя документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации и необходимые для оказания требуемой государственной или муниципальной услуги, либо принять доставленные работником Исполнителем документы, подготовленные по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

ж) не препятствовать оказанию Услуги.

4.1.4. Обеспечить наличие в месте оказания Услуги всех документов, необходимых для предоставления требуемой государственной или муниципальной услуги, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.5. В случае изменения даты или времени оказания Услуги по собственной инициативе предупредить об этом Исполнителя в срок менее чем за один рабочий день до даты оказания Услуги, обозначенной в п. 1.4 настоящего Договора.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОКАЗАННЫХ УСЛУГИ

5.1. По завершении оказания Услуги, Исполнитель составляет и представляет Заказчику Акт об оказании Услуги в двух экземплярах.

5.2. Заказчик обязан рассмотреть и подписать Акт об оказании Услуги в момент передачи Исполнителю документов на предоставление государственной или муниципальной услуги и получения соответствующей расписки, либо в момент получения от Исполнителя документов, подготовленных по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги и получения соответствующей расписки.

5.3. Акт об оказании Услуги подписывается в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон настоящего Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком и(или) Исполнителем условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае если по истечении 15 минут с момента наступления времени оказания Услуги Заказчиком (заявителем) не выполнены положения п.п. 4.1.3, 4.1.4 настоящего Договора, Услуга считается оказанной. При этом Исполнитель информирует Заказчика о возможности повторного оказания Услуги с заключением нового договора (в случае присутствия Заказчика в месте оказания Услуги).

6.4. В случае если после передачи Исполнителю документов на предоставление государственной или муниципальной услуги и вручения Заказчику соответствующей расписки (описи), либо после получения от Исполнителя документов, подготовленных по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги и получения соответствующей расписки (описи) Заказчик отказывается подписать Акт об оказании Услуги, Услуга считается оказанной в полном объеме и в надлежащие сроки.

7. УСЛОВИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

7.1. Любая информация, касающаяся хозяйственно-коммерческой 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 действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

8.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, «Положения по предоставлению МКУ «МФЦ г.о. Электросталь» услуги по выездному обслуживанию заявителей», утвержденному в МКУ «МФЦ г.о. Электросталь».

8.3. Спорные вопросы, возникающие при заключении, исполнении, изменении, дополнении или расторжении настоящего Договора, Стороны будут решать путем переговоров. При недостижении соглашения, споры будут рассматриваться в судебном порядке после досудебного урегулирования спора путем предъявления претензии. Срок рассмотрения претензии – 10 рабочих дней со дня ее получения.

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

8.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, за исключением предусмотренных п. 1.2 настоящего Договора, считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими Сторонами и скреплены оттиском печати.

8.6. Дополнения и предложения к настоящему Договору, согласованные и оформленные Сторонами, являются его неотъемлемой частью.

8.7. Настоящий Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес фактического места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, серия, № документа, удостоверяющего личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата выдачи и наименование органа, выдавшегодокумент, удостоверяющий личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона, адрес электронной почты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, Ф.И.О.) |  |

|  |
| --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ: |
| МКУ «МФЦ г.о. Электросталь»144006, Московская обл., г.о. Электросталь, пр-т Ленина, д.11ИНН 5053033947; КПП: 505301001Тел.: 8(498)602-10-03E-mail: mfc-elektrostalgo@mosreg.ruБанковские реквизиты:УФК по Московской области(МФЦ городского округа Электросталь, л/с 04483D07690)ОКТМО 46790000р/с: 03100643000000014800в ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области, г. МоскваК/с 4010 2810 8453 7000 0004КБК 00111301994040002130, БИК 004525987\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Москвина(подпись, Ф.И.О.)М.П. |

 |