

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления социальной защиты населения Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района


Н.В. Мальцева

«31» июля 2017 год

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности директора муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский»


Н.Ю. Фоменко

«31» июля 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении дополнительных платных услуг (работ) муниципальным бюджетным учреждением социального обслуживания Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении дополнительных платных услуг (работ) муниципальным бюджетным учреждением социального обслуживания Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский» (далее – Положение) разработано с целью регулирования отношений, возникающих при оказании дополнительных платных услуг (работ).

1.2. Дополнительные платные услуги (работы) в муниципальном бюджетном учреждении социального обслуживания Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский» (далее – Учреждение) организуются в целях повышения эффективности деятельности Учреждения, а также привлечения дополнительных внебюджетных источников финансирования.

1.3. Учреждение оказывает дополнительные платные услуги (работы), предусмотренные в Уставе.

1.4. Оказание дополнительных платных услуг (работ) не может предоставляться в ущерб основной деятельности предусмотренной Уставом Учреждения, которую Учреждение обязано предоставлять населению в рамках муниципального задания.

1.5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания дополнительных платных услуг (работ), их перечень в зависимости от материально-технической оснащённости, численного состава и квалификации персонала, наличия соответствующей лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию, спроса на услуги (работы).

1.6. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Приказом Минфина РФ № 52н от 30.03.2015г. «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»;
- Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
- Уставом Учреждения.

1.7. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«Платная услуга» – дополнительная платная услуга (работа), оказываемая Учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

«Предоставление услуги» - деятельность исполнителя услуг (работ), необходимая для обеспечения выполнения услуги (работы);

«Потребитель услуги» - физические или юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести услугу (работу) для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются;

«Исполнитель услуги» - Учреждение.

2. Условия и организация предоставления дополнительных платных услуг

2.1. Перечень платных услуг определяется в соответствии с Уставом Учреждения. Если Учреждение оказывает платные услуги по виду деятельности, которая является лицензируемой, то оно обязано иметь лицензию на её осуществление.

2.2. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности Учреждения. Осуществлять дополнительную платную деятельность Учреждение может лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано и соответствует этим целям.

2.3. Платные услуги оказываются Учреждением в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет личных средств граждан, средств организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

2.4. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей (их законных представителей) на добровольной основе с учетом соблюдения требований СанПиН.

2.5. Платные услуги, оказываемые Исполнителем услуг, предоставляются Потребителю услуг на основании договора, абонеента, билета (с указанием в них номера, суммы оплаты, количества дней и часов посещения) или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги. Форма абонеента, пропуска и других документов, на основании которых оказываются платные услуги, утверждается руководителем Учреждения.

2.6. При предоставлении однократных платных услуг договором считается квитанция приходного кассового ордера или квитанции по типовой форме 0504510 установленного образца, форма которой утверждена действующим законодательством Российской Федерации, как бланк строгой отчетности, подтверждающие прием наличных денег с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

2.7. Приходный кассовый ордер выдается бухгалтером Учреждения, выполняющим функции кассира.

2.8. Оплата услуг по квитанции по типовой форме 0504510 производится через ответственное лицо назначенное руководителем Учреждения в соответствии с порядком определенным в разделе 3 настоящего Положения.

2.9. Разовые платные услуги Потребителю услуг предоставляются только после полной оплаты их стоимости.

2.10. При оформлении договора на оказание платных услуг используется форма типового договора. Договор составляется в письменном виде в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя услуг, второй - у Потребителя услуг.

2.10.1. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование муниципального учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя услуг - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон; юридического лица: наименование юридического лица, сведения о

руководителе, документ, на основании которого действует руководитель, юридический адрес, контактная информация;

- предмет договора;
- срок и порядок оказания платной услуги;
- стоимость платной услуги и порядок её оплаты;
- требования к качеству оказываемой платной услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя услуг, его подпись, а также подпись Потребителя услуг.

2.11. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям договора на оказание услуг Потребитель услуг вправе по своему выбору потребовать:

- предоставление платных услуг в полном объеме в соответствии с заключенным договором;
- назначения нового срока оказания платных услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказываемых платных услуг;
- расторжения договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в оказании платных услуг не устранены Исполнителем услуг, либо имеют существенный характер.

2.12. Исполнитель услуг обязан предоставить Потребителю услуг достоверную информацию об Исполнителе услуг и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора (Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»).

2.13. Информация об оказании платных услуг должна предоставляется для посетителей в удобном для обозрения месте и в обязательном порядке содержать:

- сведения о местонахождении Учреждения (месте государственной регистрации);
- режим работы;
- перечень основных видов платных услуг;
- условия предоставления и получения платных услуг;
- образцы типовых договоров, квитанций, и других документов, удостоверяющих исполнение и оплату платных услуг;
- прейскуранты цен (тарифы) на платные услуги;
- порядок и формы оплаты потребителем услуг;
- сведения о льготах, предусмотренных для отдельных категорий потребителей (при их наличии).

2.14. Исполнитель услуг обязан сообщать Потребителю услуг по его просьбе другие соответствующие платной услуге сведения.

2.15. При заключении договоров на оказание платных услуг Исполнитель услуг не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю услуг перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.16. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения.

2.17. Платные услуги осуществляются штатными работниками.

2.18. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию Потребителя услуг или по желанию его родителей (законных представителей).

2.19. Прейскурант цен (тарифы) на платные услуги Учреждение разрабатывает самостоятельно, в соответствии с Решением Таймырского Долгано-Ненецкого районного Совета депутатов от 19 февраля 2014 года N 03-0028 «Об утверждении порядка принятия решения об установлении цен (тарифов) на услуги (работы муниципальных предприятий и учреждений Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района. Прейскурант цен (тарифы) на платные услуги, согласованный Управлением социальной защиты населения Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, утверждается руководителем Учреждения, и применяется после подписания и вступления в силу соответствующего приказа руководителя Учреждения и опубликования его в газете Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Таймыр».

2.20. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания дополнительных платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

2.21. Основаниями для отказа Потребителю услуг в оказании платных услуг (работ) служат:

- отсутствие у Исполнителя услуг возможности для оказания платных услуг (необходимой материально-технической базы, численного состава и квалифицированного персонала, лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию);

- нахождение Потребителя услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- возникновение ситуации, при которой не может быть обеспечена безопасность работника Учреждения (угроза здоровью или жизни).

2.22. Споры, возникающие между Потребителем услуг и Исполнителем услуг, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

2.23. Исполнитель услуг освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3. Порядок организации бухгалтерского и оперативного учета дополнительных платных услуг.

3.1. Учреждение, ведет статистический и бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам.

3.2. Бухгалтерский учет операций, связанных с предоставлением платных услуг, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Оплата платных услуг производится через ответственного сотрудника с обязательным оформлением финансовых документов (бланк строгой отчетности, приходный кассовый ордер).

3.4. Приказом руководителя назначается ответственный сотрудник за взимание платы за предоставление платных услуг, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

3.5. Работодатель обеспечивает условия ответственному сотруднику для хранения денежной наличности и бланков строгой отчетности до момента их сдачи в кассу Учреждения.

3.6. Плата за платные услуги Потребителю услуг принимается перед предоставлением платной услуги.

3.7. В соответствии с Приказом МФ РФ от 01.12.2010 №157н, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 №359 при расчетах с гражданами заполняются бланки строгой отчетности (далее - БСО) по типовой форме 0504510, утвержденной Приказом МФ РФ от 30.03.2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению».

3.8. Потребителю услуг вручается 2-й экземпляр БСО, заполненного на сумму платежа. БСО заверяется печатью Учреждения и подписью лица, ответственного за совершение операции и правильности ее оформления с указанием должности, фамилии, имени и отчества. БСО заполняются четко, разборчиво, исправления записей не допускаются.

3.9. В соответствии с законодательством РФ, БСО изготавливаются типографским способом, приходуются кассиром в установленном порядке и хранятся в сейфе наряду с денежными документами. Инвентаризация бланков осуществляется одновременно с инвентаризацией находящихся в кассе наличных денег и документов.

3.10. Учет БСО ведется на забалансовом счете.

3.11. Выдача бланков строгой отчетности ответственному работнику, осуществляется из кассы Учреждения по требованию-накладной по мере необходимости, исходя из ежемесячной потребности под роспись в Книге по учету бланков строгой отчетности.

3.12. Списание БСО осуществляется по реестрам сдачи документов ежемесячно. Испорченные бланки прилагаются к реестру сдачи документов с объяснением причин, уничтожаются наряду с оригиналами документов по истечении сроков хранения, установленных для данного вида документов.

3.13. Денежные средства, оформленные реестром сдачи документов с приложением квитанций (копий) вносятся в кассу Учреждения за первую половину месяца, в котором взималась плата за предоставление платных услуг - не позднее 15-го числа, за вторую половину месяца - не позднее 5-го числа месяца следующего за месяцем, в котором взималась плата за предоставление платных услуг.

3.14. Вся поступающая наличность вносится на лицевой счет Учреждения.

3.15. Средства, полученные Учреждением за оказание платных услуг, расходуются строго на осуществление уставной деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Управлением социальной защиты населения Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, после их зачисления на лицевой счет.

3.16. Поступления от оказания Учреждением платных услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе расходуются на:

- оплату услуг связи;
- оплату транспортных расходов;
- оплата прачечных услуг;
- оплату горячего питания клиентам;
- на содержание и расширение материально - технической базы Учреждения.

4. Контроль за предоставлением дополнительных платных услуг

4.1. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы за оказанные услуги осуществляют директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители структурных подразделений в рамках своей компетенции, Управление социальной защиты населения Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, а также другие государственные органы и учреждения, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района возложены соответствующие функции.

4.2. Должностные лица, виновные в нарушениях настоящего Положения, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом руководителя Учреждения и согласовываются с Управление социальной защиты населения Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №__

г. Дудинка

«__» _____ г.

Гражданин Российской Федерации, далее именуемый «Заказчик», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Исполняющего обязанности директора Дубянской Марии Анатольевны, действующего на основании Приказа № 19/У от 23.06.2017 года, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, перечисленные в Приложении № 1 к Договору «Перечень оказываемых услуг» (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.

1.3. Сроки оказания Услуг определены в Перечне оказываемых услуг (Приложение № 1).

1.4. Услуги оказываются по адресу: г. Дудинка, ул. Бегичева, д. 14.

2. КАЧЕСТВО УСЛУГ

2.1. Качество услуг и их результата должно соответствовать: обязательным требованиям, установленным СанПиН.

2.2. Заказчик при обнаружении недостатков оказанной услуги вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги;
- соответствующего уменьшения цены оказанной услуги;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги, своими силами или третьими лицами.

Удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устранении недостатков не освобождает Исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока окончания оказания услуги.

Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружены существенные недостатки оказанной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

Заказчик вправе потребовать также полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с недостатком оказанной услуги.

2.3. В случае предъявления Заказчиком требования о безвозмездном устранении недостатков услуг Исполнитель обязан устранить такие недостатки в течение 7 (семи) рабочих дней с момента предъявления требования Заказчика.

В случае выявления существенных недостатков услуг они должны быть устранены в течение 15 (пятнадцати) дней с момента предъявления требования Заказчика.

2.4. 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 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.

2.5. Исполнитель обязан своевременно информировать Заказчика о том, что соблюдение указаний Заказчика и иные обстоятельства, зависящие от Заказчика могут снизить качество оказываемой услуги или повлечь за собой невозможность её завершения в срок.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Исполнитель обязан до заключения Договора предоставить Заказчику необходимую и достоверную информацию о предлагаемой услуге, ее видах и об особенностях, о цене и форме оплаты, а также сообщить Заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей работе сведения. Если по характеру работы это имеет значение, Исполнитель должен указать Заказчику конкретное лицо, которое будет ее выполнять.

3.2. По направляемому, электронной почтой, курьерской доставкой или заказным письмом с уведомлением о вручении, запросу Исполнителя о получении информации, документов, дополнительных материалов и (или) оборудования Заказчик в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента доставки сообщения дает соответствующие разъяснения, информацию, документы, материалы и (или) оборудование по форме, указанной Исполнителем в запросе.

3.3. Если Исполнитель нарушил сроки начала и (или) окончания оказания услуги или во время оказания услуги стало очевидным, что она не будет выполнена в срок, Заказчик по своему выбору вправе:

- назначить Исполнителю новый срок;
- потребовать уменьшения цены оказания услуги;
- отказаться от исполнения Договора.

3.4. Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуг или приостановить начатый процесс оказания Услуг в случаях, когда нарушение Заказчиком обязательств по Договору препятствует исполнению 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 Договора и потребовать возмещения убытков.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах для каждой из Сторон по форме, согласованной в Приложении № 2.

4.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

4.3. Акт об оказании услуг составляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» к оформлению первичных учетных документов.

4.4. Акт приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель составляет и подписывает в двух экземплярах и направляет на подписание Заказчику в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока оказания услуг.

4.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней после получения Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо при наличии недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

4.6. После исправления недостатков Исполнитель составляет повторный Акт приемки-сдачи оказанных услуг, который подлежит рассмотрению, подписанию и направлению Заказчиком в установленном порядке.

4.7. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания Акта приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания последнего дня срока, установленного для рассмотрения, подписания и направления этого документа, вправе составить односторонний Акт приемки-сдачи оказанных услуг.

С момента оформления данного акта услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний и подлежат оплате на основании такого документа.

Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных услуг обязан направить его копию Заказчику.

5. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Общая стоимость Услуг составляет _____ (_____) руб., включая все налоги и сборы.

5.2. Заказчик оплачивает Услуги до начала оказания Исполнителем Услуг (предварительная оплата в размере 100 % цены).

5.3. Все расчеты по Договору осуществляются в наличном порядке путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя или в безналичном порядке платёжными поручениями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями убытки.

6.2. За нарушение сроков оказания Услуг (п. 1.3 Договора) Заказчик вправе требовать с Исполнителя уплаты неустойки (пеней) в размере 3 (трёх) процентов от стоимости не оказанных в срок Услуг за каждый день просрочки.

6.3. В случае просрочки исполнения недостатков оказанных Услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 3 (трёх) процентов от цены услуг за каждый день просрочки.

6.3. За нарушение десятидневного срока для удовлетворения требований Заказчика, предусмотренных п.1 ст. 28 и п. п. 1 и 4 ст. 29 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», об уменьшении цены за оказанную услугу, о возмещении расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами, а также о возврате уплаченной за услуг денежной суммы и о возмещении убытков, причиненных в связи с отказом от исполнения Договора, Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 3 (трёх) процентов от цены услуг за каждый день просрочки.

6.4. Сумма взысканной с Исполнителя неустойки не может превышать цену оказания услуги.

6.5. Если иное не предусмотрено законом, убытки, причиненные Заказчику подлежат возмещению Исполнителем в полной сумме сверх неустойки (пеней), установленной Законом или Договором.

6.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору возмездного оказания услуг лишь при условии полного возмещения заказчику убытков.

6.7. Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору возмездного оказания услуг при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6.8. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору возмездного оказания услуг без возмещения убытков при следующих обстоятельствах:

- отсутствие у Исполнителя возможности для оказания платных услуг (необходимой материально-технической базы, численного состава и квалифицированного персонала, лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию);

- нахождение Заказчика в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- возникновение ситуации, при которой не может быть обеспечена безопасность работника Учреждения (угроза здоровью или жизни).

6.9. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору возмездного оказания услуг, если будет доказано, что это

произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.10. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 3 (трёх) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 7 (семи) рабочих дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Договор может быть изменён по соглашению сторон. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

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

8.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

Претензия направляется любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской, которая должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.

Претензия влечет гражданско-правовые последствия для Стороны, которой направлена, с момента ее доставки указанной Стороне или ее представителю. Такие последствия возникают и в случае, когда претензия не была вручена адресату по зависящим от него обстоятельствам.

Претензия считается доставленной, если она:

- поступила адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена или адресат не ознакомился с ней;
- доставлена по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или названному самим адресатом, даже если последний не находится по такому адресу.

9.3. К претензии должны прилагаться документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы,

подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

9.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

9.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 8.4 Договора, спор передается в Арбитражный суд Красноярского края.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует с _____ до _____, в части исполнения обязательств по оплате – до полного исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

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

9.3. К Договору прилагаются:

- Перечень оказываемых услуг (Приложение № 1);

- Акт приемки-сдачи оказанных услуг (Приложение № 2);

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Наименование: _____

Адрес: _____

Тел/факс _____

ИНН _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

Исполнитель

Наименование: Муниципальное бюджетное учреждение
социального обслуживания «Комплексный центр социального
обслуживания населения «Таймырский»

Юридический адрес: 647000, Красноярский край, г. Дудинка, ул.
Бегичева, д. 12;

Тел/факс 5-10-90

ИНН 2469003552

КПП 246901001

ОГРН 1162468122080

Р/с 40701810100001000431

в отделении Красноярск г. Красноярск

Л/с 20196Ю06280

БИК 040407001

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

№	Наименование услуги	Описание услуг (перечень действий)	Результат услуг	Период оказания		Единица измерения	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.	Стоимость услуг, руб., в том числе НДС (___)
				с	по				
				«__»._____.__ г.	«__»._____.__ г.				
				«__»._____.__ г.	«__»._____.__ г.				
				«__»._____.__ г.	«__»._____.__ г.				
Итого									

Общая стоимость оказываемых услуг: _____ (_____) руб., в том числе НДС _____ (_____) руб.

Подписи Сторон

От имени Заказчика

_____ (_____)

М.П.

От имени Исполнителя

_____ (_____)

М.П.

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Дудинка «__» _____ г.

Гражданин Российской Федерации, далее именуемый «Заказчик», в лице _____, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Исполняющего обязанности директора Дубянской Марии Анатольевны, действующего на основании Приказа № 19/У от 23.06.2017 года, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных услуг (далее - Акт) по Договору возмездного оказания услуг № _____ от «__» _____ г. (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора Исполнитель в период с «__» _____ г. по «__» _____ г. оказал следующие услуги:

№	Наименование услуг	Описание услуг (перечень действий)	Результат услуг	Единица измерения	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.	Стоимость услуг, руб., в том числе НДС (___)
Итого							

2. Вышеперечисленные услуги оказаны согласно Договору своевременно в необходимом объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором к их качеству. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору общая стоимость оказанных услуг составляет _____ (_____) руб., в том числе НДС ___% в размере _____ (_____) руб.

Общая сумма перечисленного аванса составила _____ (_____) руб., в том числе НДС ___% в размере _____ (_____) руб.

По настоящему Акту причитается к получению _____ (_____) руб., в том числе НДС ___% в размере _____ (_____) руб.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

От имени Заказчика

_____ (_____)

М.П.

От имени Исполнителя

_____ (_____)

М.П.