

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке оказания платных услуг, учета
и распределения средств, поступивших от оказания
платных услуг, безвозмездных поступлений от
физических и юридических лиц, в том числе
добровольных пожертвований и средств от иной
приносящей доход деятельности в
МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 3 им.
Н.И.Привалова»

Примерная форма

ДОГОВОР об оказании услуг

г. _____

"__" _____ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 им. Н.И.Привалова», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем(ую) в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, 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 _____

в срок _____

(далее - Услуги), а Заказчик обязуется их оплатить в соответствии с условиями Договора.

1.2. Исполнитель (*выбрать нужное*)

- обязуется оказать Услуги лично.

- вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.4. Услуги оказываются _____

(местонахождение Стороны или объекта, в отношении которого оказываются услуги, иное).

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Качество услуг и их результата должно соответствовать следующим обязательным требованиям: _____.

2.2. По направляемому электронной почтой запросу Исполнителя о получении информации, документов, дополнительных материалов Заказчик в срок не позднее ____ (____) рабочих дней с момента доставки сообщения дает соответствующие разъяснения, информацию, документы, материалы по форме, указанной Исполнителем в запросе.

2.4. Заказчик вправе проверять ход оказания услуг по Договору. В этих целях Заказчик:

- запрашивает соответствующую информацию в устной или письменной форме, в том числе путем направления Исполнителю сообщения по электронной почте. Исполнитель в срок не позднее ____ (____) рабочих дней предоставляет Заказчику в устной или письменной форме отчет о ходе оказания услуг;

- осуществляет контроль за ходом оказания услуг. Исполнитель обязан обеспечить соответствующий доступ Заказчику и не препятствовать проведению контроля.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах по форме, согласованной в Приложении N 1.

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

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

3.4. В течение _____ (_____) 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.

3.5. В случае наличия недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате Заказчик согласно ст. 723 ГК РФ вправе (*выбрать нужное*)

- потребовать безвозмездного устранения Исполнителем таких недостатков в течение _____ (_____) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Заказчика.

- потребовать соразмерного уменьшения стоимости услуг Исполнителя.

- устранить недостатки собственными силами или силами третьих лиц и потребовать от Исполнителя возмещения расходов на устранение.

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

3.7. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания Акта приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель по истечении _____ (_____) 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 _____ (_____) рабочих дней с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных услуг обязан направить его копию Заказчику.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Общая стоимость Услуг составляет _____ (_____) руб.,

4.2. Заказчик оплачивает Услуги в следующем порядке (*выбрать нужное/возможно установление иного порядка оплаты*)

- до начала оказания Исполнителем Услуг (предварительная оплата).

- в течение _____ (_____) рабочих дней после подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных Услуг или с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных Услуг в случаях, предусмотренных Договором.

- часть стоимости Услуг в размере _____ (_____) руб., Заказчик оплачивает до начала оказания Исполнителем услуг (предварительная оплата), оставшуюся часть стоимости Услуг в размере _____ (_____) руб., в том числе НДС _____ (_____) руб., Заказчик оплачивает в течение _____ дней после подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг или с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных Услуг в случаях, предусмотренных Договором.

4.4. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный в Договоре расчетный счет Исполнителя ил наличными денежными средствами в кассу Исполнителя.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

6.1. 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*).

6.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение _____ (_____) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

6.3. Документ, выданный _____ (*уполномоченным государственным органом и т.д.*), является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более _____, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с «__» _____ г. и действует до «__» _____ г.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

8.2. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами факсом, электронной почтой или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

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

8.4. К Договору прилагаются:

- Акт приемки-сдачи оказанных услуг (Приложение);

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Наименование: _____

Адрес: _____

Тел/факс _____

Адрес электронной почты _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

От имени Заказчика

_____ (_____)

М.П.

Исполнитель

Наименование: _____

Адрес: _____

Тел/факс _____

Адрес электронной почты _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

От имени Исполнителя

_____ (_____)

М.П.

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. _____ "___" _____ г.

_____, именуем___ в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующ___ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующ___ на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных услуг (далее - Акт) по Договору возмездного оказания услуг N ___ от "___" _____ г. (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора Исполнитель в период с "___" _____ г. по "___" _____ г. оказал следующие услуги:

N	Наименование услуг	Описание услуг (перечень действий)	Результат услуг	Единица измерения	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.	Стоимость услуг, руб.,
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.

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

От имени Заказчика

_____ (_____)

М.П.

От имени Исполнителя

_____ (_____)

М.П.