

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства транспорта и
дорожного хозяйства Амурской области
от « 23 » июля 2014 года № 213-од

РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственным казенным учреждением управление
автомобильных дорог Амурской области «Амурупрадор» платных
консультационных и инжиниринговых услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения процедур по предоставлению консультационной и инжиниринговой услуги (далее – услуга), а также требования к порядку их выполнения.

1.2. Получателями услуги являются физические и (или) юридические лица (далее – заказчик).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления услуги.

1.3.1. Место нахождения государственного казенного учреждения управление автомобильных дорог Амурской области «Амурупрадор» (далее – Учреждение): Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зейская, д.206.

Почтовый адрес: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зейская, д.206.

1.3.2. График работы Учреждения:

ежедневно с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней), в предпраздничные дни с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

1.3.3. Справочные телефоны.

- приемная начальника Учреждения: 8 (4162) 22-16-10; факс: 8 (4162) 22-16-12.

Адрес электронной почты Учреждения: mail@amurdor.ru.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется:

- непосредственно в Учреждении путем ознакомления с настоящим регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону;

- письменным ответом заказчику, который по просьбе заказчика может быть направлен ему факсимильной связью, почтой или непосредственно выдаваться лично, или через уполномоченного представителя.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления услуги и консультирование по процедуре ее предоставления обеспечивается:

- работниками Учреждения, осуществляющими предоставление услуги.

Публичное информирование заказчиков о порядке предоставления услуги

осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте государственного казенного учреждения управление автомобильных дорог Амурской области «Амурупрадор» www.amurdor.ru.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги – предоставление консультационной и инжиниринговой услуги, услуги по составлению и проверке сметных расчетов, с применением в совокупности научных теоретических знаний, навыков, умений и практического опыта.

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу:

государственное казенное учреждение управление автомобильных дорог Амурской области «Амурупрадор», расположенное по адресу: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зейская, д.206, телефон: 8 (4162) 22-16-10, факс 8 (4162) 22-16-12; e-mail: mail@amurdor.ru.

Запрещается требовать от заказчика:

1) предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Амурской области.

2.3. При оказании консультационных услуг технического характера результатом оказания услуги является письменное заключение с мотивированным обоснованием и ссылками на действующие нормативные документы. При оказании услуги по составлению сметных расчетов результатом является сметный расчет, оформленный на бумажном носителе с подписями, указанием должностей работников, составившего и проверившего сметный расчет, и печати Учреждения. При оказании услуги по проверке сметных расчетов результатом является проставление в сметном расчете подписи с указанием должности работника, осуществившего проверку сметного расчета, и печати Учреждения.

2.4. Срок предоставления услуги зависит от момента обращения заказчика для оказания услуги (подачи заявления) и не должен превышать тридцати рабочих дней, в исключительных случаях, не зависящих от воли обеих сторон, возможно продление на 30 рабочих дней. Если последний день готовности письменного заключения попадает на праздничный или выходной день, то результат предоставления услуги переносится на следующий рабочий день.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с положениями настоящего регламента.

2.6. Документы и материалы, необходимые для предоставления услуги.

Для предоставления услуги заказчик предоставляет в Учреждение

заявление по установленной форме с указанием цели и характера оказания услуги, свой юридический и почтовый адрес, ФИО, номера контактных телефонов (приложение № 1 к настоящему регламенту). В случае, если заказчик является физическим лицом, то указание юридического адреса не требуется.

2.7. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении услуги:

- наличие в представленных документах недостаточной, недостоверной или искаженной информации.

2.8. Размер платы, взимаемой с заказчика.

Плата, взимаемая за предоставление услуги, определяется на основании установленных приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Амурской области предельных тарифов на платные услуги, предоставляемые ГКУ «Амурупрадор» (приложение № 3 к настоящему регламенту).

2.9. Определение платы за оказываемую услугу с методикой расчета размера такой платы производится ежегодно рабочей группой, размер платы устанавливается приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Амурской области и является неотъемлемой частью настоящего регламента.

2.10. Регистрация заявлений на оказание услуги осуществляется помощником начальника Учреждения в течение одного рабочего дня. По запросам, поступившим в электронной форме, регистрация осуществляется в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса на электронный адрес Учреждения, указанный в пункте 1.3.3. настоящего регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующий порядок (процедуры):

- информирование о порядке предоставления услуги;
- прием и регистрация заявлений (возлагается на помощника начальника Учреждения);

- анализ принятых документов, оценка возможностей реализации предоставления услуги (заместители начальника Учреждения, начальники отделов);

- оформление договора на предоставление услуги (планово-экономический отдел) (приложения № 4 и № 5 к настоящему регламенту);

- оформление письменного заключения. Оформление и двухстороннее подписание акта об оказании услуг с выдачей оформленного письменного заключения;

- оплата услуги заказчиком.

3.2. Информирование о порядке предоставления платной услуги.

Информирование о порядке предоставления услуги указано в п.1.3. настоящего регламента.

3.3. Прием и регистрация заявлений.

3.3.1. Прием заявлений установленного образца, представленного в приложении № 1 к настоящему регламенту, производится помощником начальника Учреждения от заказчика лично или через его представителя, или поступивших в Учреждение посредством факсимильной или почтовой связи, а также в электронном виде.

3.3.2. В случае подачи заявления от имени юридического лица, заявление подписывается руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом.

3.3.3. В случае подачи заявления от физического лица, заявление подписывается лично или представителем, действующим на основании доверенности.

3.3.4. В заявлении указывается наименование услуги, которую требуется оказать в соответствии с наименованием услуги, указанной в тарифах на платные услуги, предоставляемые ГКУ «Амурупрадор» (приложение № 3 к настоящему регламенту).

3.3.5. Заявление подается на имя начальника Учреждения или на имя лица его замещающего. Принятое заявление регистрируется в течение одного рабочего дня помощником начальника Учреждения. При регистрации заявлению присваивается входящий номер, который сообщается заказчику по его желанию.

3.3.6. Прошедшее регистрацию заявление направляется начальнику Учреждения, либо лицу его замещающему, который поручает рассмотреть заявление работникам Учреждения, к компетенции которых относится оказание услуги.

3.4. Анализ принятых документов и оценка возможностей реализации предоставления платной услуги.

3.4.1. Работником Учреждения, к компетенции которого относится оказание услуги, определяется планируемый объем работ по оказанию услуги и стоимость на оказание услуги.

3.4.2. При отсутствии замечаний, являющихся основанием для отказа в предоставлении услуги, заказчику посредством телефонной или электронной связи направляется сообщение о стоимости услуги и необходимости заключения договора.

3.4.3. В случае предоставления заказчиком необходимых сведений не в полном объеме, работник Учреждения, к компетенции которого относится оказание услуги, запрашивает у заказчика недостающие данные с указанием срока предоставления, который не может превышать пяти рабочих дней. В противном случае заявление подлежит возвращению без исполнения.

3.5. Оформление договора на предоставление услуги.

3.5.1. Договоры на оказание услуги оформляются работниками планово-экономического отдела на основании обращения Заявителя либо на основании информации, поступившей от соответствующего отдела Учреждения, в чью компетенцию входит оказание услуги.

Формы договоров указаны в приложениях № 4 и № 5 к настоящему регламенту.

3.6. Оформление письменного заключения.

3.6.1. По результатам оказания услуги оформляется письменное заключение, которое подписывается начальником Учреждения.

3.6.2. Посредством телефонной или электронной связи заказчику направляется сообщение об окончании работы, возможности передачи её результата и подписания акта об оказании услуг.

3.6.3. Выдача письменного заключения производится в Учреждении лично заказчику или его уполномоченному представителю по доверенности. По усмотрению заказчика заключение направляется почтовым отправлением. Для получения заключения почтой заказчик обязан направить в Учреждение сообщение о своем желании получить заключение почтовой, факсимильной или электронной связью.

3.6.4. Платная услуга считается предоставленной после получения заказчиком письменного заключения и подписания акта об оказании услуг по форме (приложение № 2 к настоящему регламенту).

3.7. Оплата услуг заказчиком.

3.7.1. Оплата за оказанные услуги осуществляется путем перечисления Заказчиком денежных средств на лицевой счет Учреждения (для юридических лиц) либо наличными денежными средствами (для физических лиц), после подписания Сторонами акта об оказании услуг в течение 5 банковских дней.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги и принятием решений работниками Учреждения, осуществляется начальниками отделов, заместителями начальника Учреждения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников Учреждения.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт утверждается председателем комиссии и доводится до сведения заинтересованных лиц.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, несоблюдения сроков и порядка исполнения административных процедур, решается вопрос о привлечении виновных

работников Учреждения к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услуги, а также работников Учреждения

5.1. Информация для заказчика о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

5.1.1. Заказчик либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия или бездействия работников Учреждения и их решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги, в Учреждение.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Заказчик может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока предоставления услуги;

2) требование у заказчика документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области для предоставления услуги;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области для предоставления услуги, у заказчика;

4) затребование с заказчика при предоставлении услуги платы, не предусмотренной договором на оказание данной услуги;

5) отказ Учреждения, работника Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении заявления (жалобы).

5.3.1. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления (жалобы), являются:

5.3.1.1. Наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников Учреждения, а также членов их семей. При этом Учреждение вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов или сообщить заказчику о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.1.2. Наличие в обращении вопроса, на который заказчику неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. При этом Учреждение вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заказчиком по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались в Учреждении. О прекращении переписки Учреждение уведомляет заказчика в письменной форме.

5.3.1.3. Невозможность прочтения текста обращения, о чем сообщается

заказчику, если его фамилия, либо наименование юридического или физического лица и (или) почтовый адрес не поддаются прочтению.

5.3.1.4. Необходимость направления запросов для получения нужных для рассмотрения обращения документов и материалов либо проведения соответствующей проверки. При этом Учреждение вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 рабочих дней, уведомив в письменной форме заказчика о продлении срока рассмотрения обращения и причинах продления.

5.3.2. Основанием для принятия решения о невозможности рассмотрения заявления (жалобы) является отсутствие в обращении фамилии автора, либо наименования юридического или физического лица (индивидуального предпринимателя) и (или) почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.4. Основания для начала досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заказчиком лично в приемную Учреждения или направление по почте соответствующего заявления (жалобы) в письменной форме и отсутствие оснований, указанных в пункте 5.3.

5.4.2. Заказчик вправе подать или направить по почте соответствующее заявление (жалобу) в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде в Учреждение. Жалобы на решения, принятые начальником Учреждения, подаются в министерство транспорта и дорожного хозяйства Амурской области.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, по факсимильной связи или по электронной почте.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу – Учреждение, работника Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заказчика – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заказчика – юридического или физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заказчику;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, работника Учреждения;

4) доводы, на основании которых заказчик не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, работника Учреждения. Заказчиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заказчика, либо их копии.

5.5. Право заказчика на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

5.5.1. В случае, если для написания заявления (жалобы) заказчику необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению услуги и находящиеся в Учреждении, соответствующие

информация и документы предоставляются ему для ознакомления в Учреждении, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а так же в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие Государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Органы государственной власти и лица, которым может быть направлена жалоба заказчика в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Для обжалования действий (бездействия) работника Учреждения, а также принятого им решения при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке заказчик направляет письменное обращение:

5.6.1.1. Начальнику Учреждения – при обжаловании действий (бездействия) работников Учреждения.

5.6.1.2. В министерство транспорта и дорожного хозяйства Амурской области – при обжаловании действий (бездействия) и решения начальника Учреждения.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, работника Учреждения, в приемке документов у заказчика либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заказчику денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Не позднее трех дней, следующих за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1. настоящего регламента, заказчику в письменной форме и по желанию заказчика в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Начальнику государственного казенного
учреждения управление автомобильных
дорог Амурской области «Амурупрадор»

от: _____

Заявление

Прошу оказать услугу по _____

_____.

Оплату гарантируем.

Указать реквизиты заказчика:

- для юридических лиц – полное и краткое наименование; адрес; ИНН, КПП; банковские реквизиты (наименование банка, БИК, кор/сч, расчетный счет);

- для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество; адрес.

Заказчик _____ Ф.И.О.

государственное казенное учреждение управление автомобильных дорог Амурской области "Амурупрадор"
(ИНН: 2801025890 / КПП: 280101001)

Адрес (юридический): 675000, Амурская обл, Благовещенск г, Зейская ул, дом № 206,

Телефоны: (4162) 22 16 10

Акт № от об оказании услуг

Заказчик:

Основание:

Валюта:

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
		шт			

Всего:

Всего оказано услуг на сумму: одна тысяча семьсот тридцать пять рублей 00 копеек

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

От заказчика: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Тарифы на платные услуги, предоставляемые ГКУ «Амурупрадор» (руб.)

1. Консультационные услуги технического характера

1.1. Консультация по одному вопросу (сбор информации, просмотр нормативной документации и технической литературы) 767,00

2. Составление сметных расчетов

2.1. Составление сметного расчета до 20 пунктов в программе РИК 3 597,00

2.2. Составление сметного расчета более 20 до 50 пунктов в программе РИК 6 771,00

2.3. Составление сметного расчета более 50 пунктов в программе РИК 10 157,00

3. Проверка сметных расчетов

3.1. Проверка сметного расчета до 20 пунктов 1 735,00

3.2. Проверка сметного расчета более 20 до 50 пунктов 3 386,00

3.3. Проверка сметного расчета более 50 пунктов 5 078,00

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг
(для юридических лиц)

г. Благовещенск

« ____ » _____ 20__ года

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и государственное казенное учреждение управление автомобильных дорог Амурской области «Амурупрадор», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Согласно настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги: _____, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Услуги, определённые пунктом 1.1. настоящего Договора оказываются Исполнителем в соответствии со спецификацией (приложение № _____ к Договору), которая является неотъемлемой частью Договора.

1.3. Срок оказания услуг: с даты заключения настоящего Договора по _____ года.

2. Стоимость Договора и порядок расчетов.

2.1. Стоимость оказываемых услуг по настоящему Договору составляет _____ рублей _____ коп.

2.2. Оплата за оказанные услуги осуществляется путем перечисления Заказчиком денежных средств на лицевой счет Исполнителя, после подписания Сторонами акта об оказании услуг в течение 5 банковских дней. Заказчик оплачивает услуги вне зависимости от результата оказанной услуги.

2.3. Датой оплаты по настоящему Договору является дата поступления денежных средств на лицевой счёт Исполнителя.

3. Права и обязательства Заказчика.

3.1. Заказчик вправе требовать от Исполнителя полного и своевременного оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Заказчик не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока оказания услуг, обязан принять оказанные услуги по акту об оказании услуг.

3.3. Заказчик обязан в установленный Договором срок в полном объеме оплатить услуги Исполнителя.

3.4. Заказчик предоставляет Исполнителю все необходимые исходные данные для оказания услуг по настоящему Договору.

4. Права и обязанности Исполнителя.

4.1. При оказании услуг по настоящему Договору Исполнитель имеет право не приступать к выполнению предмета настоящего Договора, а также приостановить его выполнение до полного исполнения Заказчиком пункта 3.4. настоящего Договора.

4.2. Исполнитель обязан своевременно и качественно оказать услуги по настоящему Договору и передать результат Заказчику согласно акту об оказании услуг.

5. Ответственность Сторон, разрешение спорных вопросов, внесение изменений в Договор.

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. За просрочку Заказчиком оплаты услуг по Договору Исполнитель требует уплатить неустойку, а Заказчик обязан такое требование удовлетворить. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости Договора, за каждый день просрочки.

5.3. Спорные вопросы по настоящему Договору разрешаются Сторонами путем переговоров.

5.4. Вопросы, не урегулированные сторонами путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Амурской области.

5.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме уполномоченными лицами.

5.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются нормами действующего гражданского законодательства РФ.

6. Обстоятельства непреодолимой силы.

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: природных бедствий, стихийных явлений (землетрясения, наводнения и т.д.), действия внешних объективных факторов (военные действия, эпидемии, иные события, не подлежащие разумному контролю Сторон), если эти обстоятельства

непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

6.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

6.3. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

6.4. Обязанность доказывать обстоятельства непреодолимой силы лежит на Стороне, ссылающейся на такие обстоятельства.

6.5. В случае невозможности исполнения условий настоящего Договора по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объёме.

6.6. В случае, когда невозможность исполнения условий настоящего Договора возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесённые им расходы.

7. Порядок расторжения Договора.

7.1. Изменение и расторжение Договора возможны по соглашению сторон, оформленному в письменной форме.

7.2. Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения Договора, если Заказчик не выполнит условия, определённые пунктом 3.4. настоящего Договора, а также при утрате Исполнителем возможности оказания услуг, определённых Договором.

7.3. Сторона, от которой исходит инициатива расторжения Договора, направляет другой Стороне письменное уведомление, на которое другая Сторона должна ответить в течение 5 дней с момента получения уведомления.

Отсутствие в указанный срок ответа от Стороны, получившей уведомление, расценивается как согласие на расторжение Договора.

7.4. В случае если Заказчик до сдачи ему результата отказался от исполнения Договора, он уплачивает Исполнителю стоимость Договора пропорционально проделанной работе по оказанию услуги, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения обязательств по Договору.

8. Прочие условия.

8.1. Срок действия Договора: с момента его подписания до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух подлинных идентичных экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу и хранится у каждой из Сторон.

9. Реквизиты, адреса и подписи Сторон.

Заказчик:

Исполнитель:

--	--

Заказчик:

Исполнитель:

_____ / _____

_____ / _____

Спецификация

№ п/п	Наименование оказываемой услуги	Стоимость оказываемой услуги

Всего к оплате _____

Сумма договора составляет _____ (сумма прописью) рублей ____ коп.

Заказчик:

_____ / _____

Исполнитель:

_____ / _____

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг
(для физических лиц)

г. Благовещенск

« ____ » _____ 20 ____ года

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и государственное казенное учреждение управление автомобильных дорог Амурской области «Амурупрадор», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Согласно настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги: _____, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Услуги, определённые пунктом 1.1. настоящего Договора оказываются Исполнителем в соответствии со спецификацией (приложение № _____ к Договору), которая является неотъемлемой частью Договора.

1.3. Срок оказания услуг: с даты заключения настоящего Договора по _____ года.

2. Стоимость Договора и порядок расчетов.

2.1. Стоимость оказываемых услуг по настоящему Договору составляет _____ рублей _____ коп.

2.2. Оплата за оказанные услуги осуществляется Заказчиком наличными денежными средствами после подписания Сторонами акта об оказании услуг в течение 5 банковских дней. Заказчик оплачивает услуги вне зависимости от результата оказанной услуги.

2.3. Датой оплаты по настоящему Договору является дата поступления денежных средств в кассу Исполнителя.

3. Права и обязательства Заказчика.

3.1. Заказчик вправе требовать от Исполнителя полного и своевременного оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Заказчик не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока оказания услуг, обязан принять оказанные услуги по акту об оказании услуг.

3.3. Заказчик обязан в установленный Договором срок в полном объёме

оплатить услуги Исполнителя.

3.4. Заказчик предоставляет Исполнителю все необходимые исходные данные для оказания услуг по настоящему Договору.

4. Права и обязанности Исполнителя.

4.1. При оказании услуг по настоящему Договору Исполнитель имеет право не приступать к выполнению предмета настоящего Договора, а также приостановить его выполнение до полного исполнения Заказчиком пункта 3.4. настоящего Договора.

4.2. Исполнитель обязан своевременно и качественно оказать услуги по настоящему Договору и передать результат Заказчику согласно акту об оказании услуг.

5. Ответственность Сторон, разрешение спорных вопросов, внесение изменений в Договор.

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. За просрочку Заказчиком оплаты услуг по Договору Исполнитель требует уплатить неустойку, а Заказчик обязан такое требование удовлетворить. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости Договора, за каждый день просрочки.

5.3. Спорные вопросы по настоящему Договору разрешаются Сторонами путем переговоров.

5.4. Вопросы, не урегулированные сторонами путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в судах г. Благовещенска.

5.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме уполномоченными лицами.

5.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются нормами действующего гражданского законодательства РФ.

6. Обстоятельства непреодолимой силы.

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: природных бедствий, стихийных явлений (землетрясения, наводнения и т.д.), действия внешних объективных факторов (военные действия, эпидемии, иные события, не подлежащие разумному контролю Сторон), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

6.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

6.3. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

6.4. Обязанность доказывать обстоятельства непреодолимой силы лежит на Стороне, ссылающейся на такие обстоятельства.

6.5. В случае невозможности исполнения условий настоящего Договора по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объёме.

6.6. В случае, когда невозможность исполнения условий настоящего Договора возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесённые им расходы.

7. Порядок расторжения Договора.

7.1. Изменение и расторжение Договора возможны по соглашению сторон, оформленному в письменной форме.

7.2. Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения Договора, если Заказчик не выполнит условия, определённые пунктом 3.4. настоящего Договора, а также при утрате Исполнителем возможности оказания услуг, определённых Договором.

7.3. Сторона, от которой исходит инициатива расторжения Договора, направляет другой Стороне письменное уведомление, на которое другая Сторона должна ответить в течение 5 дней с момента получения уведомления.

Отсутствие в указанный срок ответа от Стороны, получившей уведомление, расценивается как согласие на расторжение Договора.

7.4. В случае если Заказчик до сдачи ему результата отказался от исполнения Договора, он уплачивает Исполнителю стоимость Договора пропорционально проделанной работе по оказанию услуги, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения обязательств по Договору.

8. Прочие условия.

8.1. Срок действия Договора: с момента его подписания до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух подлинных идентичных экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу и хранится у каждой из Сторон.

9. Реквизиты, адреса и подписи Сторон.

Заказчик:

Исполнитель:

--	--

Заказчик:

Исполнитель:

_____ / _____

_____ / _____

Спецификация

№ п/п	Наименование оказываемой услуги	Стоимость оказываемой услуги

Всего к оплате _____

Сумма договора составляет _____ (сумма прописью) рублей ____ коп.

Заказчик:

_____ / _____

Исполнитель:

_____ / _____