

ДОГОВОР
ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ № _____
(примерная форма)

с. Ершово

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное учреждение Культурно-спортивный досуговый центр «Ершовское», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Гарькавого Геннадия Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

именуемый в дальнейшем «Потребитель», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить Услуги по посещению занятий в _____, по расписанию, утвержденному Исполнителем.

1.2. Исполнитель оказывает услуги самостоятельно, или с привлечением третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.3. Периодичность оказания Услуг составляет _____.

1.4. Срок оказания Услуг: с « ____ » _____ 20____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Обязательства сторон

2.1. Заказчик вправе:

2.1.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления Услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.1.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся получения услуги;

2.1.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для получения услуги.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1993 № и2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

- 2.2.2. Проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием;
 - 2.2.3. Создать благоприятные условия для проведения занятий;
 - 2.2.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья занимающихся во время проведения занятий;
 - 2.2.5. Принимать от Заказчика плату за Услуги.
- 2.3. Заказчик обязуется:
- 2.3.1. Соблюдать требования Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя;
 - 2.3.2. Своевременно и в полном объеме оплачивать Услуги, предоставлять исполнителю копии оплаченных квитанций не позднее 15 числа текущего месяца;
 - 2.3.3. Предоставить Исполнителю до даты первого занятия следующие документы: копию паспорта Заказчика с пропиской, копию Свидетельства о рождении Потребителя, заявление на зачисление в клубное формирование, согласие на обработку персональных данных;
 - 2.3.4. Заявить заблаговременно Исполнителю о наличии у Потребителя врождённых заболеваний и/или аллергических реакциях, которые могут вызвать ухудшение здоровья во время проведения занятий;
 - 2.3.5. Исключить посещение занятий, в случае плохого самочувствия и/или болезни Потребителя на период лечения;
 - 2.3.6. Предоставить Исполнителю документ медицинской организации (справку) о возможности посещения Потребителем занятий после прохождения лечения (справка предоставляется только в случае если Потребитель пропустил занятия по болезни);
 - 2.3.7. Обеспечить посещение занятий участником клубного формирования;
 - 2.3.8. Принимать участие в составе делегации, группы, команды, индивидуального (сольного) участника от Учреждения (Исполнителя) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и акциях муниципального, регионального и федерального уровнях. Возможность принятия участия в вышеуказанных мероприятиях решается руководителем клубного формирования по согласованию с Заказчиком;
 - 2.3.9. Заблаговременно уведомить Исполнителя о пропуске занятий участником клубного формирования по уважительной причине;
 - 2.3.10. Заблаговременно уведомить Исполнителя о прекращении посещений занятий;
 - 2.3.11. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Исполнитель вправе:
- 2.4.1. Отказать Заказчику в заключении Договора на новый срок по истечению действия настоящего Договора;
 - 2.4.2. Фото и видеоматериалы, отснятые сотрудниками Исполнителя в процессе занятий, выступлений и прочих мероприятий, Исполнитель имеет право использовать для размещения на своем официальном сайте, страницах социальных сетей, направлять

в средства массовой информации, использовать сопряженно с иной информацией в качестве рекламы и повышения рейтинга оказания услуг Исполнителем. Материалы, порочащие честь и достоинство человека, а также способные каким-то иным путем нанести вред Заказчику или Потребителю к публикациям и размещению в сети «Интернет» не допускаются.

3. Цена и порядок расчетов

3.1. Общая стоимость Услуг составляет _____ (_____) руб. 00 коп., НДС не облагается на основании п.п. 4, 20 п. 2, ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.2. Оплата Услуг производится до 10 числа текущего месяца на основании квитанции, предоставленной Исполнителем.

3.3. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на указанный лицевой счет Исполнителя. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

3.4. В случае пропуска Потребителем занятий без уважительной причины, внесенные на расчетный счет Исполнителя средства не возмещаются, а пропущенные занятия считаются проведенными и не переносятся.

3.5. При пропуске Потребителем занятий по уважительной причине (болезнь) перерасчет платы за услуги производится при наличии медицинской справки.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение сроков оказания услуг, предусмотренных п. 1.4. Договора Стороны вправе назначить новый срок, в течении которого Исполнитель обязан приступить к оказанию услуг.

4.2. В случае нарушения сроков предоставления услуг по вине Исполнителя, Заказчик вправе расторгнуть Договор и/или потребовать уменьшения стоимости предоставления Услуг, или полного возмещения убытков.

4.3. В случае просрочки оплаты Услуг более чем на 5 (пять) дней Исполнитель вправе приостановить оказание Услуг до полного выполнения Заказчиком обязательств по оплате в установленный Исполнителем срок.

4.4. В случае неоплаты Услуг в установленный Исполнителем для ликвидации задолженности срок, Исполнитель вправе взыскать задолженность с Заказчика в судебном порядке с отнесением на Заказчика всех судебных расходов.

4.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

5. Срок действия Договора, изменение и досрочное расторжение Договора

5.1. Договор действует со дня подписания его сторонами по «___» _____ 20__ г., а в части исполнения обязательств, до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

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

5.3. Договор может быть расторгнут до истечения срока в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

5.4. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, о чем Стороны предупреждают друг друга не позднее, чем за 14 дней до даты расторжения.

5.5. Стороны предусматривают, что Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в случае невозможности исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, вызванных форс-мажорными обстоятельствами, или в случае нарушения Заказчиком или Потребителем Правил внутреннего распорядка и/или Правил приёма и посещения клубных формирований, о чем Исполнитель предупреждает Потребителя не позднее, чем за 7 дней до даты расторжения.

6. Разрешение споров

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

6.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров, указанных в п. 6.1. Договора, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

В случае направления претензии в электронной форме, отправление должно быть продублировано почтовым отправлением. Датой отправления претензии является дата электронного отправления, зафиксированная скриншотом.

6.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы предоставляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

6.4. 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.

6.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 6.4. Договора, спор передается в суд общей юрисдикции или Арбитражный суд

Московской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

7.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Муниципальное бюджетное учреждение
Культурно-спортивный досуговый центр
"Ершовское"

Почтовый адрес: 143055, Московская область, Одинцовский район, село Ершово, дом 3а

Место нахождения, адрес: 143055, Московская область, Одинцовский район, село Ершово, дом 3а

ИНН 5032232645

КПП 503201001

ОГРН: 1105032009830

ОКПО 68211205

Банковские реквизиты:

Банк: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО

БИК 044525000

р/с 40701810145251002167

л/с 20486Е53290

Телефон: 8 (498) 690-84-45

Эл. почта: kdc-spe@yandex.ru

ФИО _____

Паспорт:

серия _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи: _____

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Эл.почта: _____

Директор

_____/ Гарькавый Г.А./

«__» _____ 20__ г.

М.П.

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.