

**ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА (ПРЕДЛОЖЕНИЕ)  
НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА  
ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫДАЧУ (ЗАМЕНУ,  
ОБНОВЛЕНИЕ) КАРТЫ ВОДИТЕЛЯ ДЛЯ ТАХОГРАФОВ СО СРЕДСТВАМИ  
КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ (СКЗИ) И КАРТЫ  
ВОДИТЕЛЯ ДЛЯ ТАХОГРАФОВ ЕВРОПЕЙСКОГО СОГЛАШЕНИЯ,  
КАСАЮЩЕГОСЯ РАБОТЫ ЭКИПАЖЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ,  
ПРОИЗВОДЯЩИХ МЕЖДУНАРОДНЫЕ АВТОМОБИЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ В  
*Муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского  
муниципального района»  
(МАУ «МФЦ»)***

г. Шатура

«20» февраля 2019г.

В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации настоящий документ является публичной офертой, то есть предложением **муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района»** (далее - МФЦ) адресованным, неопределенному кругу лиц (далее – Принципал, т.е. юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим намерение заключить с МФЦ Агентский договор оказания услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР), далее именуемый Агент.

В случае принятия изложенных в настоящей Оферте условий Принципал, осуществляющий ее акцепт, заключает с МФЦ Агентский договор оказания услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР) (далее по тексту – Договор) на условиях, изложенных в настоящей Оферте и приложениям к ней. Договор заключается на возмездной основе. Срок действия Договора указывается в Договоре.

Оферта является бессрочной вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет <http://mfc.shatura.ru/> и действует до дня, следующего за днем размещения на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет <http://mfc.shatura.ru/> извещения об отмене Оферты.

МФЦ вправе отменить Оферту в любое время без объяснения причин.

Акцептовать Оферту (отозваться на Оферту) вправе любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которое осуществляет вид деятельности, относящийся к коду ОКВЭД 46.69, имеющие намерение заключить с МФЦ Агентский договор оказания услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР).

При этом Принципал должен иметь филиал/представительство на территории г. Москва и/или Московской области, либо иное структурное подразделение для оперативного взаимодействия с МФЦ. Произвести интеграцию с защищенной виртуальной сетью Правительства Московской области в соответствии с Распоряжением Министерства Государственного управления, информационных технологий и связи Московской области

№10-69/PB от 27.06.2018г., кроме того произвести интеграцию с Единой информационной системой Московской Области.

Акцепт настоящей Оферты осуществляется путем направления Принципалом подписанного, скрепленного печатью (*при наличии*) Ответа о полном и безоговорочном согласии с условиями, изложенными в настоящей Оферте (*форма ответа – Приложение №1*) и Договора (*форма договора – Приложение №2*) с заполненными реквизитами, подписанного полномочным лицом и скрепленным печатью (*при наличии*), а так же с приложением надлежаще заверенных копий Устава организации, ИНН, ОГРН, Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не позднее 5 дней до момента акцепта Оферты (оригинал или распечатанная с официального ресурса Федеральной налоговой службы в сети Интернет, заверенная подписью единоличного исполнительного органа и печатью организации), решение об избрании лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, на почтовый адрес МФЦ: 140700 Московская область г. Шатура ул. Интернациональная д. 8 или на электронный адрес: [mfc-shaturamr@mosreg.ru](mailto:mfc-shaturamr@mosreg.ru).

Заключение Договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями (*при наличии*)) является обязательным условием настоящей Оферты.

Все существенные условия описаны в проекте Договора, являющегося приложением к настоящей Оферте.

МФЦ оставляет за собой право вносить изменения в Оферту, в связи, с чем лица, заинтересованные в принятии Оферты должны самостоятельно контролировать наличие изменений в них.

Уведомление об изменении Оферты МФЦ обязан разместить на официальном сайте МФЦ в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.

Реквизиты МФЦ:

Расчетный счет 40701810045251001336

ГУ Банка России по ЦФО

БИК 044525000

УФК по МО (Финансовое управление администрации городского округа Шатура Московской области (л/с 30000503116).

Местонахождение МФЦ:

140700 Московская область г. Шатура ул. Интернациональная д. 8

Почтовый адрес МФЦ:

140700 Московская область г. Шатура ул. Интернациональная д. 8.

Официальный информационный сайт МФЦ в сети Интернет: <http://mfc.shatura.ru/>.

Телефон/факс: 8-49645-227-58, 8-49645-301-94,

ИНН/КПП: 5049021040/504901001,

ОГРН: 1135049000052.

*Приложение к публичной оферте:*

- 1. Приложение №1 Ответ на публичную оферту.*
- 2. Приложение № 2 Договор с учетом НДС (и без учета НДС)*

**Ответ на публичную оферту  
на заключение Агентского договора оказания услуг по приему заявлений на выдачу  
(замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами  
криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов  
Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств,  
производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР)  
в Муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского  
муниципального района»**

Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_»

(наименование организации или ФИО Предпринимателя)

1. Сведения об организации (о Предпринимателе)

1.1. Полное наименование организации (на основании учредительных документов)  
или ФИО Предпринимателя:

Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_»

1.2. Сокращенное наименование организации (на основании учредительных  
документов.): ООО «\_\_\_\_\_»

1.3. Место нахождения организации и ее почтовый адрес. (Место регистрации и  
проживания Предпринимателя):

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

1.4. Контактные телефоны: 8(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

1.7. Контактные (доверенные) лица: \_\_\_\_\_

1.8. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

2. Изучив публичную оферту о заключении Агентского договора оказания услуг по  
приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со  
средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя  
Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств,  
производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР).

Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_»

(наименование организации или ФИО Предпринимателя)

в лице, директора \_\_\_\_\_

(должность руководителя, Ф.И.О.)

настоящим ответом подтверждает полное и безоговорочное согласие с условиями  
публичной оферты, опубликованной на официальном информационном сайте МФЦ в сети  
Интернет – \_\_\_\_\_, и готовность к заключению Агентского  
договора оказания услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты  
водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и  
карты водителя Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных  
средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР).

Проект Агентского договора прилагаю.

Директор \_\_\_\_\_

(Должность, Подпись и расшифровка подписи).

М.П.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019\_\_ г.

**Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района»,** именуемое в дальнейшем «Агент», в лице директора Трушиной Татьяны Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Принципал», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Карта водителя** - карта для тахографов со средствами криптографической защиты информации (далее – «СКЗИ»), отвечающие Приказу Министерства транспорта Российской Федерации N 36 от 13 февраля 2013 г.; карта для тахографов Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (далее ЕСТР).

**Заявитель** – физическое лицо, обратившееся за оказанием одной из услуги по выдаче (замены, обновлении) карты водителя.

**Персональные данные (ПДн)** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Заявка на выдачу карты водителя** – комплект документов, подаваемый Заявителем, содержащий сведения необходимые для выдачи (замены, обновления) карты водителя. Комплект документов включает в себя заполненный бланк заявления и приложенные к нему копии документов с ПДн (далее – «комплект документов Заявителя»).

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 Принципал поручает, а Агент принимает на себя обязательства, от имени и за счет Принципала, по приему, проверке, обработке и передаче персональных данных Заявителей Принципалу, с целью изготовления и выдачи Заявителям карты тахографа, использующиеся в системе тахографического контроля и соответствующие требованиям: Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 13 февраля 2013 года № 36; Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки, а Принципал обязуется оплатить услуги Агента.

1.2 Услуги предоставляются Агентом по адресам, указанным в Приложении № 3 к настоящему Договору

**2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

2.1 Оказание услуг по договору осуществляется на основании заявлений Заявителей с приложением комплектов документов, поступающих от Агента по защищённому каналу связи.

2.2 Персонализированные карты от Принципала поступают к Заявителю без участия Агента.

2.3 В случае выявления причин, делающих невозможным оформление карты водителя, Агент информирует об этом Заявителя.

### **3. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1 Стоимость за оказание услуг по настоящему договору составляет **- 500,00 (пятьсот рублей 00 копеек), (без налога НДС)** за организацию получения Принципалом одного заявления от физического лица на выпуск карты тахографа с полным и достоверным комплектом документов от Агента.

3.2 Заявитель осуществляет предоплату по квитанции в размере 100% от стоимости карты водителя на расчетный счет Принципала.

3.3 Размер вознаграждения Агента определяется Отчетом Агента об оказанных услугах (далее – «Отчет Агента» Приложение № 2 к настоящему Договору), в котором указывается количество услуг (принятых и обработанных заявок Заявителей), оказанных Агентом по настоящему Договору за отчетный период и их общая стоимость, подлежащая оплате.

3.3.1. Принципал обязан принять или письменно мотивированно отказать Агенту в принятии Отчета в течение 5 рабочих дней с момента получения Принципалом Отчета Агента. В случае, если Принципал в течение данного времени не предоставил Агенту мотивированный отказ и не передал подписанный Отчет обратно, то Отчет считается принятым в полном объеме.

3.3.2 Принципал ежемесячно в течение 5 (Пять) рабочих дней с момента принятия Отчета Агента, производит оплату вознаграждения, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Агента, указанный в реквизитах (Приложение №5 к настоящему Договору).

3.4 Расчеты осуществляются безналичными банковскими переводами в российских рублях.

3.5 Обязательства Агента, составляющие предмет настоящего Договора, считаются выполненными после подписания Отчета Агента.

3.6 Цена настоящего Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Агента, связанные с исполнением обязательств Агента по настоящему Договору.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **4.1 Агент обязуется:**

4.1.1 Оказать услуги по п. 1.1. настоящего Договора в полном объеме и надлежащего качества в установленный настоящим Договором срок. В течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя предоставить Принципалу Заявку в соответствии с Приложением №1.

4.1.2. Направлять ежемесячно Принципалу Отчет Агента по форме, согласно Приложению №2 настоящего Договора не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

#### **4.2 Агент имеет право:**

4.2.1 Получать от Принципала информацию, документы и иные материалы, необходимые для исполнения обязательств Договора.

4.2.2. Запрашивать у Принципала необходимые консультации по условиям предоставления услуг, порядку ведения и предоставления отчетности.

4.2.3 Своевременно получать агентское вознаграждение за оказанные услуги в согласованном размере и в соответствии с условиями настоящего Договора, в том числе требовать возмещения убытков при нарушении платежных обязательств Принципала.

#### **4.3. Принципал обязуется:**

4.3.1 Обеспечивать Агента документами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору и необходимыми Агенту для исполнения настоящего Договора.

- 4.3.2. Предоставлять Агенту информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору.
- 4.3.3 Разъяснять Агенту порядок совершения юридических действий, предусмотренных настоящим Договором.
- 4.3.4. Проводить обучающие семинары для сотрудников Агента, с целью улучшения качества предоставления услуг по п.1.1 настоящего Договора.
- 4.3.5. Своими силами при организационном содействии Агента обеспечивать получение карт тахографа Заявителями.
- 4.3.6 Своевременно уведомлять Агента обо всех изменениях, вносимых в условия Договора.
- 4.3.7. Письменно уведомлять Агента об изменении стоимости карт тахографа не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты изменения.
- 4.3.8. Осуществлять приемку услуг, оказанных Агентом, в сроки, предусмотренные настоящим Договором.
- 4.3.9. Своевременно оформлять акты и иные документы, предусмотренные настоящим Договором.
- 4.3.10. Подписать и направить Агенту Отчет Агента (Приложение №2 к Договору) в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения Отчета Агента.
- 4.3.11. Выплачивать Агенту агентское вознаграждение, а также прочие расходы, связанные с исполнением Агентом своих обязательств, в размере и в порядке, согласно условиям настоящего Договора.
- 4.4. **Принципал имеет право:**
- 4.4.1 Получать сведения о ходе исполнения Договора Агентом.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОР**

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Каждая из сторон обязана выполнять свои обязанности надлежащим образом в соответствии с требованиями настоящего Договора, а также оказывать другой Стороне всевозможное содействие в выполнении её обязанностей.

5.3. Стороны несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору, явившихся следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые возникли после заключения настоящего Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. Наличие обстоятельств непреодолимой силы должно быть документально подтверждено компетентным органом.

5.5. В случае, если Сторона, выполнению обязательств которой препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону в 10-дневный срок, исчисляемый со дня их наступления, она не вправе ссылаться на них, за исключением тех случаев, когда характер таких обстоятельств не позволял оповестить Сторону в установленный срок.

## **6. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. На основании согласия Заявителей на обработку их персональных данных, в том числе на их передачу третьим лицам, Принципал поручает Агенту обработку персональных данных Заявителей с целью совершения Сторонами действий, связанных с изготовлением и персонализацией карты водителя.

6.2 Принципал поручает Агенту обработку следующих персональных данных Заявителей при их наличии: фамилия, имя, отчество; номер ранее выданной карты водителя (при наличии); гражданство; наименование транспортного предприятия (места работы) и его почтовый адрес; СНИЛС; ИНН; дата рождения; реквизиты водительского удостоверения Заявителя; данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; номер мобильного телефона и адрес электронной почты (при наличии); образец подписи, фотография.

6.3 Агент вправе осуществлять с персональными данными такие действия как запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, использование, передача (доступ), с использованием средств автоматизации.

6.4 Агент обязуется обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке по данному поручению Принципала.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1 В случае, если нарушение Принципалом установленного порядка обработки и защиты персональных данных Заявителя повлекли для Агента расходы или возложение иной ответственности, Принципал компенсирует Агенту все понесенные последним убытки, в т. ч. упущенную выгоду.

7.2 В случае нарушения Сторонами раздела 9 настоящего Договора сторона, допустившая нарушение, возмещает другой стороне все понесенные ей в связи с разглашением конфиденциальной информации убытки.

7.3 Не предусмотренная настоящим разделом Договора ответственность Сторон за неисполнение обязательств по Договору определяется по общим правилам ГК РФ.

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий договор считается заключенным с момента подписания его сторонами и действует по «31» декабря 2019 г. В случае, если стороны не заявят о своем желании прекратить Договор, его действие продлевается на каждый следующий календарный год.

## **9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

9.3. Информация и (или) корреспонденция по Договору (в т.ч. письма, акты, счета-фактуры и т.п.) могут направляться, как по адресам электронной почты «Сторон», так и по средствам систем электронного документооборота.

9.4. Способ связи Сторон по электронной почте избран Сторонами как официальный способ связи, т.к. переписка по электронной почте является оперативной и отвечает существу оказываемых услуги и потребности в незамедлительном принятии решений с целью минимизации убытков Сторон.

9.5. Срок рассмотрения информации и письменной корреспонденции составляет два рабочих дня с момента ее получения, если договором не предусмотрен иной срок.

9.6. «Стороны» договорились, что будут просматривать электронную почту регулярно и несут риск последствий не прочтения писем. Информация и (или) корреспонденция, направленная по адресам электронной почты становится известной «Сторонам» с момента подтверждения ее получения по электронной почте (в т.ч. ответа).

9.7. «Стороны» договорились и заверены друг другом, что адреса электронной почты указанные в реквизитах настоящего Договора принадлежат Сторонам, а доступ к почтовым

ящикам электронной почты имеют только Стороны. Письма, полученные с адреса электронной почты «Стороны» считаются полученными от этой «Стороны» и имеют полную юридическую силу, вне зависимости от того, кто является исполнителем письма или его отправителем. В случае утраты доступа, «захвата» электронной почты или возникновения иных факторов препятствующих получению информации и корреспонденции по договору, Сторона обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону и указать новый адрес электронной почты.

9.8. Все документы, направленные сканом по адресам электронной почты сторон признаются юридически действительными, если они подписаны Сторонами. Допускается использование Агентом или его представителем факсимильного воспроизведения подписи или иного аналога собственноручной подписи при подписании документов, связанных с исполнением настоящего договора, включая счета и акты сверок взаиморасчетов.

9.10. В случае изменения адреса электронной почты Сторона, вносящая изменения, обязана письменно уведомить другую Сторону в течение 3 рабочих дней до даты изменения адреса электронной почты.

9.11. При расторжении Договора Агент обязан за семь дней до даты прекращения настоящего Договора вернуть Принципалу все документы, переданные ему для исполнения обязательств по настоящему Договору, а также сдать Принципалу всю отчетность, предусмотренную настоящим Договором.

9.12. В случае расторжения Договора Принципал обязан выплатить Агенту сумму за фактически оказанные на момент расторжения настоящего Договора услуги в течение 5 рабочих дней, а также компенсировать Агенту все понесенные в ходе исполнения обязательств по данному Договору расходы.

## **10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

10.1. Вся информация, полученная Сторонами в ходе исполнения условий настоящего Договора, является конфиденциальной. Каждая из Сторон несет ответственность за разглашение этой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

11.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11.2. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения



подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

11.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей Статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения».

## **12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

12.1. Все споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору, Стороны будут разрешать путем переговоров.

12.2. При невозможности достижения согласия путем переговоров в 30-ти дневный срок, стороны передают спор на рассмотрение Арбитражного суда по месту нахождения Агента.

## **13. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ**

Приложение №1 Правила приема заявок и выдачи карт водителя

Приложение №2 Форма отчета Агента об оказанных услугах

Приложение №3 Перечень адресов оказания услуг Агентом.

Приложение №4 Перечень услуг Принципала.

Приложение №5 Реквизиты для оплаты Агентского вознаграждения.

Приложение №6 Шаблон квитанции.

## **13. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Принципал:**

Агент:

Муниципальное автономное учреждение  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
населению Шатурского муниципального  
района»:

Юр. адрес: 140700 Московская область, г.  
Шатура, пл. Ленина д. 2

Факт. адрес: 140700 Московская область ул.  
Интернациональная д. 8

ИНН 5049021040

КПП 504901001

Расчетный счет 40701810045251001336

ГУ Банка России по ЦФО

БИК 044525000

УФК по МО (Финансовое управление  
администрации городского округа Шатура  
Московской области (л/с 30000503116)

**Директор МАУ «МФЦ»**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / Т.Ю. Трушина /

М.П.

М.П.

### **Правила приема заявок на карту водителя**

При оказании Услуг Агент обязан соблюдать следующие правила приема Заявок на карту водителя (далее – Правила).

#### **1. Обращение Заявителя.**

1.1. Общие положения.

1.1.1. Карта водителя является шифровальным (криптографическим) средством защиты информации.

1.1.2. При осуществлении деятельности по приему Заявок от Заявителя на изготовление карты водителя необходимо соблюдать требования законодательства Российской Федерации, в том числе:

Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Приказа ФСБ России от 09.02.2005 № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)»;

приказа Минтранса России от 13.02.2013 № 36 «Об утверждении требований к тахографам, устанавливаемым на транспортные средства, категорий и видов транспортных средств, оснащаемых тахографами, правил использования, обслуживания и контроля работы тахографов, установленных на транспортные средства».

1.2. Порядок приема Заявок.

1.2.1. Агент осуществляет прием Заявки от Заявителя лично.

Агент устанавливает личность Заявителя на основании предъявленного им основного документа, удостоверяющего личность.

1.2.2. Агент получает от Заявителя заявление на бумажном носителе, подписанное собственноручной подписью Заявителя, согласно Приложениям к правилам.

1.2.3. Проверяет достоверность сведений, указанных в Заявлении, и соответствие форме, прилагаемой к Правилам, а также наличие прилагаемых документов и их соответствие требованиям, установленных Правилами

#### **2. Порядок передачи Принциалу Заявки.**

2.1. Агент, используя программное обеспечение Агента, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения Заявления от Заявителя осуществляет формирование Заявки, согласно Приложениям к правилам, включая прилагаемые к ней электронные копии документов.

2.2. Сформированную Заявку в электронной форме Агент в день получения Заявления от Заявителя передает Принциалу, используя программное обеспечение Агента.

2.3. Полученные от Заявителя на бумажных носителях, оригиналы документов Заявителя, документ подтверждающий оплату заявки Агент возвращает Заявителю после формирования Заявки для последующей отправки в электронной форме используя ПО Агента.

#### **3. Порядок получения карты тахографа и выдачи ее Заявителю.**

3.1. После изготовления карты водителя Принципал направляет Заявителю сообщение о готовности передать её Заявителю.

3.2. Конверт с картой водителя Принципал передает лично Заявителю.

#### **4. Требования по оформлению заявки на выпуск (замену, обновление) карты водителя для тахографа СКЗИ и прилагаемых к ним документов, в том числе в электронной форме.**

4.1. Для карты Заявителя заявление Приложение № 1 к правилам (далее Форма №1) заполняется Заявителем собственноручно печатными буквами.

В заявлении:

4.1.1. Указывается наименование организации, выдающей карты Заявителя.

4.1.2. Указывается фамилия, имя и отчество (если имеется) Заявителя.

4.1.3. Подчеркивается одно из полей: выдать, заменить, обновить карту.

4.1.4. Подчеркивается одно из полей: выдача, замена, обновление карты.

4.1.5. При замене, обновлении карты Заявителя указывается номер карты Заявителя, учтенной в перечне сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-изготовителями и мастерскими карт Заявителя для тахографа, ранее выданной Заявителю, если Заявитель обладает такой информацией. Если Заявитель получает карту тахографа впервые, данная позиция не заполняется.

4.1.6. Указывается полностью: фамилия, имя Заявителя, отчество указывается при наличии.

4.1.7. Указывается гражданство Заявителя. В случае, если Заявитель является иностранным гражданином, то необходимо указать гражданином какой страны именно.

4.1.8. Указывается наименование транспортного предприятия (места работы) Заявителя, согласно учредительным документам предприятия при наличии у Заявителя справки с места работы (ходатайства о выдаче карты водителя для тахографа). Если Заявитель не предоставил справку с места работы (ходатайство о выдаче карты водителя для тахографа), данная позиция не заполняется.

4.1.9. Указывается почтовый адрес транспортного предприятия (места работы), Заявителя, отвечающий установленным правилам написания почтового адреса. Почтовый адрес транспортного предприятия (места работы), указанный в заявлении, должен совпадать с почтовым адресом, указанным в приложенной к заявлению справке с места работы Заявителя (ходатайстве о выдаче карты водителя). Если Заявитель не предоставил справку с места работы (ходатайство о выдаче карты водителя для тахографа), данная позиция не заполняется.

4.1.10. Указывается номер СНИЛС из страхового свидетельства государственного (обязательного) пенсионного страхования.

4.1.11. Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН Заявителя).

4.1.12. Указывается дата рождения Заявителя в формате ДД.ММ.ГГГГ

4.1.13. Указываются сведения основного документа, удостоверяющего личность Заявителя. Для гражданина Российской Федерации указываются сведения паспорта гражданина Российской Федерации полностью. Для иностранного гражданина указываются сведения другого документа, удостоверяющего его личность на территории Российской Федерации, серия и код подразделения документа указываются при наличии.

4.1.14. Указываются сведения о водительском удостоверении Заявителя. Наименование органа, выдавшего водительское удостоверение согласно приказу МВД России от 13 мая 2009 № 365 «О введении в действие водительского удостоверения» раздел 4с), указывается аббревиатурой «ГИБДД» и через один пробел – четырехзначный код подразделения Госавтоинспекции в формате «0011», например, ГИБДД 0011

При наличии водительского удостоверения старого образца информация указывается согласно графе «выдано» водительского удостоверения. Например, ГИБДД МВД-УВД г. Москвы.

Для иностранного гражданина указываются сведения, написанные в нотариальном переводе его водительского удостоверения. При этом в строке Страна выдачи водительского удостоверения должно быть указано название той страны, которой выдано водительское удостоверение.

На карту водителя СКЗИ может быть принято водительское удостоверение выданное в **Странах: Россия; Казахстан, Киргизстан, Белоруссия.**

4.1.15. Достоверность сведений, указанных на лицевой стороне заявления, подтверждается подписью Заявителя на лицевой стороне заявления.

4.1.16. Указывается фамилия Заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

4.1.17. Размещается черно-белое фото Заявителя, отвечающее требованиям к фотографии, указанным в пункте 4.3.1 Правил.

4.1.18. Ставится подпись Заявителя, отвечающая требованиям к подписи, указанным в пункте 4.3.2 Правил.

4.1.19. Ставится дата заполнения заявления.

4.1.20. Достоверность сведений, указанных на оборотной стороне заявления, подтверждается подписью Заявителя на оборотной стороне заявления.

4.1.21. Указывается фамилия Заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

4.1.22. Ставится подпись Заявителя в целях подтверждения его согласия на обработку персональных данных, указанных в заявлении, и знаний правил пользования картой тахографа.

4.1.23. Указывается фамилия Заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

**4.2.** К заявлению Форма1 прилагается:

4.2.1. Копия основного документа, удостоверяющего личность, (первый лист и лист с регистрацией паспорта гражданина Российской Федерации, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), на одном листе формата А-4;

4.2.2. Копия водительского удостоверения.

4.2.3. Справка с места работы Заявителя (ходатайство о выдаче карты водителя) с указанием наименования и почтового адреса транспортного предприятия (оригинал с печатью транспортного предприятия) при наличии.

4.2.4. Копия страхового свидетельства государственного (обязательного) пенсионного страхования с указанием страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

4.2.5. Копия идентификационного номера налогоплательщика (ИНН Заявителя).

4.2.6. Копия документа подтверждающего оплату услуги по передаче данных в базу производителя карт водителя для тахографа (пакет данных) на счет Принципала.

4.2.7 Лист Контактных данных заявителя Приложение №3 \_\_\_ к настоящим Правилам.

**4.3.** Требования к файлам для подачи заявки, в том числе в электронной форме

4.3.1 Требования к фотографии:

Фотография должна быть только в бумажном виде в анфас.

Размер фотографии: 3,5 на 4,5 см.;

Цветность фотографии в не имеет значения

Тип: без овала и без уголка;

Фон фотографии: Фон (незаполненная площадь фотографии) должен быть однородно белым.

4.3.2 Требования к подписи:

Фон подписи: Белый.

Площадь области, отведенной под подпись: Подпись должна быть пропорционально вписана в область размером 100 x 25 мм. Подпись должна занимать не менее 80% по одной из координатных осей и не выходить за рамки указанной области.

**4.4** Состав комплекта и формат электронных документов:

Электронный образ заявления Форма1 Заявителя.

Электронный образ паспорта Заявителя.

Электронный образ водительского удостоверения Заявителя.  
Электронный образ справки с места работы Заявителя (ходатайство о выдаче карты водителя для тахографа) если имеется.  
Электронный образ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) Заявителя.  
Электронный образ идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) Заявителя.  
Электронный образ листа с контактными данными Заявителя.  
Электронный образ документа подтверждающего оплату услуги по передаче данных в базу производителя карт водителя для тахографа (пакет данных) на счет Принципала.  
Электронный образ согласия на обработку персональных данных Заявителя.  
Электронный образ нотариально заверенной копии перевода основного документа иностранного гражданина, если документ не содержит перевода всех пунктов с расшифрованными аббревиатурами, указываемых в п.9 заявления на карту водителя.  
Электронный образ нотариально заверенной копии перевода водительского удостоверения иностранного гражданина, если документ не содержит перевода всех пунктов с расшифрованными аббревиатурами, указываемых в п.10 заявления на карту водителя.  
Электронный образ ранее выданной карты водителя (при наличии).

## **5. Требования по оформлению заявки на выпуск (замену, обновление) карты водителя ЕСТР и прилагаемых к ним документов, в том числе в электронной форме.**

**5.1.** Для карты водителя заявление Приложение 2 к правилам (Далее Форма2) заполняется машинописным текстом (на компьютере) или от руки печатными буквами.

В заявлении Форма2:

5.1.1. Указывается наименование организации, выдающей карты водителя для тахографа.

5.1.2. Указывается фамилия, имя и отчество (если имеется) Заявителя.

5.1.3. Подчеркивается одно из полей: выдать, заменить, обновить карту.

5.1.4. Указывается тип карты необходимый Заявителю: Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР)

5.1.5. При замене, обновлении карты водителя, указывается номер карты водителя, учтенной в перечне сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-изготовителями и мастерскими карт водителя, ранее выданной Заявителю, если Заявитель обладает такой информацией. Если Заявитель получает карту водителя впервые, данная позиция не заполняется.

5.1.6. Указывается полностью: фамилия, имя Заявителя, отчество указывается при наличии.

5.1.7. Указывается место жительства Заявителя где обычно проживает конкретное лицо в течение не менее 185 дней каждого календарного года в силу его личных или профессиональных обязательств либо, при отсутствии у него профессиональных обязательств, ввиду личных обстоятельств, свидетельствующих о тесной связи между этим лицом и местом, где он проживает.

5.1.8. Указывается почтовый адрес Заявителя.

5.1.9. Указывается дата рождения Заявителя в формате ДД.ММ.ГГГГ

5.1.10. Указываются сведения основного документа, удостоверяющего личность Заявителя. Для гражданина Российской Федерации указываются сведения паспорта гражданина Российской Федерации полностью. Для иностранного гражданина указываются сведения другого документа, удостоверяющего его личность на территории Российской Федерации, серия и код подразделения документа указываются при наличии.

5.1.11. Указываются сведения о водительском удостоверении водителя. Номер водительского удостоверения. Наименование Страна выдачи водительского удостоверения.

5.1.12. Указывается контактный номер телефона Заявителя

5.1.13. Указывается E-mail заявителя (при наличии).

5.1.14. Указывается способ получения карты водителя для тахографа: Самовывоз из пункта выдачи по адресу: \_\_\_\_\_; Отправление по указанному адресу в заявлении; Отправление по иному адресу указанному в данном пункте.

5.1.15. Размещается черно-белое фото Заявителя, отвечающее требованиям к фотографии, указанным в пункте 5.3.1 Правил.

5.1.16. Ставится подпись Заявителя, отвечающая требованиям к подписи, указанным в пункте 5.3.2 Правил.

5.1.17. Ставится дата заполнения заявления.

5.1.18. Ставится подпись Заявителя.

5.1.19. Указывается фамилия Заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

**5.2.** К заявлению Форма2 прилагается:

5.2.1. Копия основного документа, удостоверяющего личность, (первый лист и лист с регистрацией паспорта гражданина Российской Федерации, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), на одном листе формата А-4;

5.2.2. Копия водительского удостоверения.

5.2.3. Копия страхового свидетельства государственного (обязательного) пенсионного страхования с указанием страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

5.2.4. Копия документа подтверждающего оплату услуги по передаче данных в базу производителя карт водителя для тахографа (пакет данных) на р/с Принципала.

**5.3.** Требования к файлам для подачи заявки, в том числе в электронной форме

5.3.1 Требования к фотографии:

Фотография должна быть только в бумажном виде в анфас.

Размер фотографии: 3,5 на 4,5 см.;

Цветность фотографии не имеет значения

Тип: без овала и без уголка;

Фон фотографии: Фон (незаполненная площадь фотографии) должен быть однородно белым.

5.3.2 Требования к подписи:

Фон подписи: Белый.

Площадь области, отведенной под подпись: Подпись должна быть пропорционально вписана в область размером 100 x 25 мм. Подпись должна занимать не менее 80% по одной из координатных осей и не выходить за рамки указанной области.

**5.4** Состав комплекта и формат электронных документов:

Электронный образ заявления Форма2 Заявителя.

Электронный образ паспорта Заявителя.

Электронный образ водительского удостоверения Заявителя.

Электронный образ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) Заявителя.

Электронный образ постоянной / временной регистрации на территории РФ

Электронный образ документа подтверждающего оплату услуги по передаче данных в базу производителя карт Заявителя для тахографа (пакет данных) на р/с Принципала.

8. Состав комплекта документов на бумажном носителе, подлежащих передаче Принципалу от Агента:

Заявление Форма1 и/или Форма2 на бумажном носителе.

6.1. Принципал за свой счет и не менее одного раза в квартал организывает забор Заявлений на бумажном носителе по адресам оказания услуг Агентом.

7. Получить консультацию по вопросам, связанным с приемом документов на карту водителя можно по телефону горячей линии \_\_\_\_\_.

7.1 В случае изменения номера горячей линии Принципал обязан уведомить об этом Агента.







1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Копия водительского удостоверения.
3. Справка с места работы (ходатайство о выдаче карты тахографа) с указанием наименования и почтового адреса транспортного предприятия (при наличии).
4. Согласие на обработку персональных данных.
5. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
6. Копия свидетельства идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).
7. Лист с контактными данными Заявителя.
8. Копия документа подтверждающего оплату услуги по передаче данных в базу производителя карт водителя для тахографа (пакет данных) на р/с Принципала.
9. Копия нотариально заверенной копии перевода основного документа иностранного гражданина, если документ не содержит перевода всех пунктов с расшифрованными аббревиатурами, указываемых в п.9 заявления на карту водителя.
10. Копия нотариально заверенной копии перевода водительского удостоверения иностранного гражданина, если документ не содержит перевода всех пунктов с расшифрованными аббревиатурами, указываемых в п.10 заявления на карту водителя.
11. Копия ранее выданной карты водителя (при наличии).

В \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. Заявителя

### Заявление

#### На выдачу, обновление, замену карты водителя (нужное подчеркнуть)

Прошу выдать мне карту водителя для использования в контрольном устройстве, отвечающем требованиям:

- Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР);
- Подтверждаю, что в настоящее время не имею действующей карты водителя указанного типа.

Номер ранее выданной карты RUD \_\_\_\_\_

Для выдачи карты предоставляю следующую информацию:

	на русском языке	Комментарии
Фамилия		(заполняется в соответствии с водительским удостоверением)
Имя		(заполняется в соответствии с водительским удостоверением)
Отчество (при наличии)		не заполняется
Место жительства*)		не заполняется
Почтовый адрес		
Дата рождения		не заполняется
Сведения о документе, удостоверяющем личность		не заполняется
Номер водительского удостоверения	не заполняется	
Наименование страны, выдавшей водительское удостоверение		не заполняется

\* Означает место, где обычно проживает конкретное лицо (водитель) в течение не менее 185 дней каждого календарного года в силу его личных или профессиональных обязательств либо, при отсутствии у него профессиональных обязательств, ввиду личных обстоятельств, свидетельствующих о тесной связи между этим лицом и местом, где он проживает.

#### Контактные данные:

Телефон + 7(\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Информация о способе доставки карты:**

- Самовывоз из пункта выдачи по адресу: \_\_\_\_\_.
- Почта России: по адресу указанному в заявлении.
- Почта России: по следующему почтовому адресу:

---

**Обязуюсь:**

- не передавать карту третьим лицам, не уполномоченным на ее использование;  
- вернуть карту в организацию, выдавшую карту в случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным применение карты в соответствии с ее назначением (прекращение профессиональной деятельности, смена места работы).

С автоматизированной обработкой, передачей и хранением данных, указанных в заявлении при изготовлении и использовании карты в соответствии с ее назначением согласен.

**Указанные в заявлении сведения подтверждаю следующими документами:**

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Копия водительского удостоверения.
3. Копия СНИЛС
4. Фотография.
5. Копия документа подтверждающего оплату услуги по передаче данных в базу производителя карт водителя для тахографа (пакет данных) на р/с Принципала.
6. Копия постоянной/временной регистрации на территории РФ



Место для фотографии водителя

Фотография должна быть в анфас, на белом фоне.

По горизонтали голова должна находиться в центре изображения.

Размер головы на снимке должен занимать от 65 до 75%.

Размер фотографии: 3,5 на 4,5 см.



подпись заявителя

« \_\_\_\_\_ » / \_\_\_\_\_

дата составления заявления

расшифровка подписи

**Лист контактных данных Заявителя**

Телефон Заявителя	
E-mail Заявителя (при наличии)	
Указать <b>Адрес отправки</b> готовой карты (адрес полный, с указанием индекса).  При готовности получить карту в пункте самовывоза по адресу указать <b>«Самовывоз»</b>	
ФИО получателя отправления	

Достоверность предоставленных данных подтверждаю. Об изменении контактной информации обязуюсь уведомить \_\_\_\_\_, не позднее 10 календарных дней, с даты подачи заявления на карту водителя.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата заполнения

**ПРИНЦИПАЛ:**

**АГЕНТ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**Директор МАУ «МФЦ»**  
\_\_\_\_\_/Т.Ю. Трушина/  
М.П.

ФОРМА  
Отчета Агента об оказанных услугах

№	Наименование услуги	Номер заявки	Дата обращения	Адрес обращения (отделение МФЦ)	ФИО заявителя/наименование организации	Вид обращения/категория карты водителя	Результат рассмотрения заявки	Стоимость	НДС

Общее количество оказанных услуг:

Итого к оплате:

Подпись составившего лица

Дата составления отчета:

**ПРИНЦИПАЛ:**

**АГЕНТ:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Директор МАУ «МФЦ»

\_\_\_\_\_ /Т.Ю. Трушина/

М.П.

Приложение №3  
к Договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень адресов оказания услуг Агентом.**

№ п/п	Адрес
1.	Московская область г. Шатура ул. Интернациональная д. 8
2.	

\*Список адресов может быть изменён дополнительным соглашением.

**ПРИНЦИПАЛ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**АГЕНТ:**

**Директор МАУ «МФЦ»**

\_\_\_\_\_/Т.Ю. Трушина/  
М.П.

**Перечень услуг Принципала, предоставляемых Агентом**

№ п/п	Наименование услуги
1.	Прием, проверка, обработка и передача персональных данных на карту СКЗИ (Первичная выдача)
2.	Прием, проверка, обработка и передача персональных данных на карту СКЗИ (Замена)
3.	Прием, проверка, обработка и передача персональных данных на карту СКЗИ (Обновление)
4.	Прием, проверка, обработка и передача персональных данных на карту ЕСТР (Первичная выдача)
5.	Прием, проверка, обработка и передача персональных данных на карту ЕСТР (Замена)
6.	Прием, проверка, обработка и передача персональных данных на карту ЕСТР (Обновление)

**ПРИНЦИПАЛ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**АГЕНТ:**

**Директор МАУ «МФЦ»**

\_\_\_\_\_/Т.Ю. Трушина/  
М.П.



Приложение № 5  
к Договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Реквизиты для оплаты Агентского вознаграждения**

**Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района»**

Юр. адрес: 140700 Московская область, г. Шатура, пл. Ленина д. 2

Факт. адрес: 140700 Московская область ул. Интернациональная д. 8

ИНН 5049021040

КПП 504901001

Расчетный счет 40701810045251001336

ГУ Банка России по ЦФО

БИК 044525000

УФК по МО (Финансовое управление администрации городского округа Шатура Московской области (л/с 30000503116)

**ПРИНЦИПАЛ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**АГЕНТ:**

**Директор МАУ «МФЦ»**

\_\_\_\_\_/Т.Ю. Трушина/  
М.П.

Приложение № 6  
к Договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Шаблон квитанции**

**ПРИНЦИПАЛ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**АГЕНТ:**

Директор МАУ «МФЦ»  
\_\_\_\_\_/Т.Ю. Трушина/  
М.П.