|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНА**приказом ФГБУК АУИПИК«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.№ \_\_\_\_\_\_ |

**ФОРМА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**об оказании услуг по экскурсионному обслуживанию**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-2) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)[[2]](#footnote-3), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[3]](#footnote-4), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[4]](#footnote-5), с одной стороны, и

федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Агентство по управлению и использованию памятников истории и культуры» (ФГБУК АУИПИК), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-6), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[6]](#footnote-7), с другой стороны, с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации и иного законодательства Российской Федерации, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется оказать услуги по экскурсионному обслуживанию направляемых Заказчиком лиц (далее – экскурсионные группы, экскурсанты) в экспозиционных залах объекта культурного наследия федерального значения «Памятник-музей, сооруженного в честь Волочаевских боев» (далее – Музей), расположенного по адресу: Россия, Еврейская автономная область, Смидовичский район, село Волочаевка-1, сопка Июнь-Корань (далее также Услуги), а Заказчик обязуется оплатить оказанные Исполнителем Услуги.

1.2. Исполнитель оказывает Услуги на основании направляемых Заказчиком заявок на экскурсионное обслуживание (далее – Заявка,) в порядке, предусмотренном статьей 4 Договора.

1.3. Максимальная численность экскурсионной группы – 20 (двадцать) экскурсантов.

1.4. Услуги оказываются в рабочие дни согласно режиму работы Музея. Информация о режиме работы Музея размещена на сайте Музея по адресу: www.volochaevka.ru и непосредственно на информационных носителях в Музее.

1.5. Место оказания Услуг: Россия, Еврейская автономная область, Смидовичский район, село Волочаевка-1, сопка Июнь-Корань.

1.6. В целях исполнения обязательств по Договору уполномоченными представителями Сторон по Договору являются:

1.6.1. Со стороны Заказчика:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-8)*

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[8]](#footnote-9)

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[9]](#footnote-10);

1.6.2. Со стороны Исполнителя:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[10]](#footnote-11)*

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[11]](#footnote-12)

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[12]](#footnote-13).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. **Заказчик обязуется:**

2.1.1. Направлять Исполнителю Заявку в порядке, предусмотренном статьей 4 Договора.

2.1.2. При согласовании Заявки по запросу Исполнителя предоставить информацию, имеющую существенное значение для надлежащего оказания Исполнителем Услуг.

2.1.3. Информировать Исполнителя о наличии особых потребностей, ограничений, противопоказаний у экскурсантов, обеспечить или способствовать обеспечению таких экскурсантов лекарственными или иными индивидуальными средствами, необходимыми им на время экскурсии.

2.1.4. В согласованные Сторонами в Заявке дату и время обеспечить явку экскурсионной группы.

2.1.5. До начала проведения экскурсионного обслуживания ознакомить экскурсантов и обеспечить соблюдения ими Правил посещения обособленного структурного подразделения ФГБУК АУИПИК «Памятник-музей, сооруженный в честь Волочаевских боев», размещенными на сайте Музея по адресу: <https://www.volochaevka.ru/> (далее - Правила посещения Музея).

2.1.6. До начала экскурсионного обслуживания, сопровождающие экскурсионные группы, доводят до сведения экскурсантов обязанность соблюдения правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, электробезопасности, охраны окружающей среды, общественного порядка, санитарных правил, требований Федерального закона от 25.06.2002 № 73‑ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

2.1.7. Обеспечить экскурсантов входными билетами.

2.1.8. Обеспечить наличие 1 (одного) совершеннолетнего сопровождающего на 1 (одну) экскурсионную группу совершеннолетних экскурсантов или наличие совершеннолетних сопровождающих на 1 (одну) экскурсионную группу экскурсантов школьного и дошкольного возрастов из расчёта 2 (два) совершеннолетних сопровождающих на 15 или 20 экскурсантов соответственно.

2.1.9. Осуществлять оплату стоимости оказанных исполнителем Услуг, в срок, установленный в Договоре.

2.1.10. В случае если фактическое количество экскурсантов превышает количество, указанное в согласованной Сторонами Заявке, Заказчик осуществляет соответствующую доплату в кассе Исполнителя в соответствии со Стоимостью услуг (приложение № 1 к Договору).

2.1.11. В порядке, предусмотренном Договором, осуществлятьприемку Услуг.

2.1.12. В случаях, предусмотренных Договором, своевременно направлять уведомления Заказчику.

2.1.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

2.2. **Заказчик имеет право:**

2.2.1. Направлять Исполнителю Заявку, изменять условия Заявки, в том числе дату и время оказания Услуг, посредством направления соответствующего уведомления или отозвать Заявку в порядке, предусмотренном статьей 4 Договора.

2.2.2. Запрашивать информацию об Услугах Исполнителя.

2.2.3. Запрашивать у Заказчика предоставления разъяснений и уточнений по вопросам исполнения обязательств в рамках Договора.

2.2.4. Расторгнуть Договор в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договор.

2.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

2.3. **Исполнитель обязуется:**

2.3.1. Принимать Заявки Заказчика в порядке, предусмотренном статьей 4 Договора.

2.3.2. Осуществлять оказание Услуг в соответствии с Договором.

2.3.3. По запросу Заказчика предоставлять информацию об Услугах.

2.3.4. По запросу Заказчика предоставлять разъяснения и уточнения по вопросам исполнения обязательств в рамках Договора.

2.3.5. В случаях, предусмотренных Договором, своевременно направлять уведомления Исполнителю.

2.3.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

2.4. **Исполнитель вправе:**

2.4.1. Запрашивать информацию, имеющую существенное значение для надлежащего оказания Услуг.

2.4.2. Требовать своевременную оплату стоимости оказанных Услуг в соответствии с условиями Договора.

2.4.3. Отказать в экскурсионном обслуживании или сократить время экскурсионного обслуживания в случае опоздания экскурсионной группы более чем на 20 минут.

2.4.4. При нарушении экскурсантами Правил посещения Музея, Заказчик вправе вывести их из Музея, без уменьшения стоимости экскурсионного обслуживания. При этом, экскурсанты, нарушившие Правила посещения Музея могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

2.4.5. Ущерб, причиненный Музею, лицами, сопровождающими экскурсионную группу, и (или) экскурсантами, подлежит возмещению Заказчиком в полном объеме.

2.4.6. Расторгнуть Договор в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором.

2.4.7. Требовать надлежащего исполнения Заказчиком иных обязательств согласно Договору.

2.4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

**3. Стоимость Услуг и порядок расчетов**

3.1. Стоимость Услуг утверждена приказом ФГБУК АУИПИК от 03.03.2023 № 34 «Об утверждении стоимости услуг, оказываемых на платной основе обособленным подразделением ФГБУК АУИПИК «Памятник-музей, сооруженный в честь Волочаевских боев» (далее - Приказ ФГБУК АУИПИК), размещенного на сайте Музея по адресу: https://www.volochaevka.ru/.

3.2. Расчет стоимости Услуг осуществляется на основании направленной Заказчиком заявки на экскурсионное обслуживание и в соответствии с приложением № 1 к Договору.

3.3. Заказчику в соответствии с Приказом ФГБУК АУИПИК предоставляется льгота в виде скидки – цене, сниженной в процентном соотношении к стоимости экскурсионного обслуживания по каждой Заявке и составляет \_\_% (\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов).[[13]](#footnote-14)

3.4. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании надлежаще оформленного и подписанного обеими Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период по форме приложения № 2 к Договору, при условии выставленного Исполнителем счета на оплату в срок, согласно пункту 5.1 Договора, осуществляет оплату стоимости оказанных Услуг одним из следующих способов:

3.4.1. в безналичном порядке путем перечисления стоимости Услуг со своего расчетного счета на счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в статье 13 Договора;

3.4.2. посредством внесения наличных денежных средств в кассу Музея.

3.5. Обязательства Заказчика по оплате стоимости Услуг, в зависимости от выбора способа оплаты стоимости Услуг в соответствии с пунктом 3.4 Договора, считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на счет Исполнителя либо внесения наличных денежных средств в кассу Музея.

**4. Порядок направления Заявки**

4.1. Направление Заявки осуществляется в письменной форме посредством электронной почты не позднее чем за \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)[[14]](#footnote-15) рабочих дней до начала оказания Услуг.

Заявка считается надлежаще направленной при условии ее отправления с адреса электронной почты Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на адрес электронной почты Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В Заявке указывается следующая информация:

* дата и время оказания Услуги;
* количество экскурсантов, в том числе, количество экскурсантов с ограниченными возможностями здоровья;
* гражданство и возраст экскурсантов;
* фамилия, имя, отчество и контактные данные лиц, сопровождающих экскурсионную группу;
* иная информация, имеющая существенное значение для надлежащего оказания Исполнителем Услуг.

4.2. В случае направления Заказчиком Заявки с нарушением срока, указанного в пункте 4.1 Договора, Заказчик вправе отказать в оказании Услуги либо принять решение об оказании Услуги при наличии такой возможности.

4.3. Заказчик вправе изменить условия заявки, в том числе дату и время оказания Услуг, посредством направления соответствующего уведомления или отозвать Заявку при условии, что уведомление или отзыв направлен Заказчиком не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня оказания Услуг.

4.4. Уведомление и отзыв, указанные в настоящем пункте, направляются в форме, предусмотренной для направления Заявки.

**5. Сдача-приемка оказанных Услуг**

5.1. До 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, равному календарному месяцу, Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период, подписанный со своей стороны в 2 (двух) экземплярах, а также счет на оплату стоимости оказанных Услуг.

5.2. Заказчик не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 5.1 Договора, осуществляет приемку оказанных Услуг, и направляет Исполнителю, подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период или мотивированный отказ от принятия оказанных Услуг с перечнем выявленных недостатков. Исполнитель обязуется в течение \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)[[15]](#footnote-16) календарных дней устранить выявленные недостатки.

5.3. В случае получения от Заказчика мотивированного отказа от принятия оказанных Услуг с перечнем выявленных недостатков, Исполнитель, обязан устранить полученные от Заказчика недостатки и передать Заказчику, приведенный в соответствие с предъявленными требованиями Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период в 2 (двух) экземплярах.

5.4. В случае если по результатам рассмотрения Акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков, Заказчик принимает оказанные Услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период, один из которых направляет Исполнителю.

5.5. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период и выставленный Исполнителем счет на оплату стоимости Услуг, являются основанием для оплаты Исполнителю стоимости оказанных Услуг.

5.6. Если в течение 5 (пяти) календарных дней после получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период, Заказчик не направит подписанный Акт сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период или мотивированный отказ от принятия оказанных Услуг с перечнем выявленных недостатков, Услуги считаются принятыми Исполнителем.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Договором.

6.2. В случае просрочки Заказчиком исполнения обязательств по оплате стоимости оказанных Услуг, Исполнитель праве потребовать от Заказчика уплату пени в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в соответствующие периоды, от не уплаченной в срок суммы.

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства по по день фактической уплаты задолженности.

**7. Изменение и расторжение Договора**

7.1. Стороны вправе в любое время изменить Договор по взаимному соглашению в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Изменение Договора оформляется в письменном виде путем заключения Сторонами дополнительных соглашений к Договору.

Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью.

7.2. Договор может быть расторгнут:

7.2.1. по взаимному соглашению Сторон;

7.2.2. в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

7.2.3. в связи с односторонним отказом Исполнителя от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Договором;

7.2.4. в судебном порядке по требованию одной из Сторон в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Расторжение Договора по взаимному соглашению оформляется в письменном виде путем заключения Сторонами соглашения о расторжении Договора.

Стороны обязаны урегулировать все вопросы по взаимным расчетам, в том числе произвести сверку расчетов, до момента расторжения Договора по взаимному соглашению Сторон.

7.4. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в следующих случаях:

7.4.1. в любое время при условии полного возмещения Заказчику убытков (пункт 2 статьи 782 Гражданского кодекса Российской Федерации);

7.4.2. в случае нарушения более чем на 10 (десять) дней срока оплаты стоимости Услуг, предусмотренного Договором;

7.4.3. в случае неоднократного (более 2-х раз) нарушения срока оплаты стоимости Услуг, предусмотренного Договором.

7.5. Сторона, предлагающая изменить (расторгнуть) Договор, направляет другой соответствующее предложение об изменении (расторжении) Договора второй Стороне в письменном виде по адресу второй Стороны, указанному в статье 13 Договора.

Сторона, получившая предложение об изменении (расторжении) Договора, обязуется дать другой Стороне письменный ответ по существу предложения в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты его направления.

7.6. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора оформляется в письменном виде путем составления Исполнителем соответствующего уведомления, которое направляется Заказчику по адресу, указанному в статье 13 Договора.

Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым с даты получения Заказчиком соответствующего уведомления.

7.7. Расторжение Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение обязательств по Договору, которое имело место до дня расторжения Договора.

7.8. Реализация Исполнителем права на односторонний отказ от исполнения Договора и на обращение в суд с требованием о расторжении Договора сроком не ограничено.

Нереализация Исполнителем права на односторонний отказ от исполнения Договора не лишает его права на обращение в суд с требованием о досрочном расторжении Договора по основаниям, по которым мог быть заявлен односторонний отказ от исполнения Договора.

# 8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимают чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие после заключения Договора в результате непредвиденных или непреодолимых Сторонами событий и препятствующие надлежащему исполнению обязательств по Договору.

Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, оседание почвы, эпидемия и иные явления природы, а также военные действия, запретительные акты или действия правительств, государственных органов, гражданские волнения, восстания, вторжения и любые другие обстоятельства находящиеся вне разумного контроля Сторон, при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

К таким обстоятельствам не относятся, в частности, обстоятельства, вытекающие из изменения правоотношений Заказчика с третьими лицами и (или) наступления иных событий, связанных с предпринимательской деятельностью Заказчика, в том числе нарушение Заказчиком или его контрагентами законодательства Российской Федерации, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Заказчика, отсутствие у Заказчика необходимых денежных средств, неправомерные действия представителя Заказчика.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна о наступлении этих обстоятельств известить в письменном виде другую Сторону без промедления, но не позднее 3 (трёх) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных их последствиях, а также подтверждающие документы компетентных государственных органов. Сторона также без промедления, однако, не позднее 3 (трёх) дней, должна известить другую Сторону в письменном виде о прекращении этих обстоятельств.

Неизвещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, о наступлении обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

8.3. После получения уведомления о наличии обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения исполнения Договора.

8.4. Если обстоятельства, указанные в пункте 8.2 Договора, будут длиться более 3 (трёх) месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

8.5. Если, по мнению Сторон, выполнение условий Договора может быть продолжено в порядке, действовавшем согласно Договору до возникновения обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств Сторон продлевается соразмерно времени, в течение которого имели место обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

8.6. Обязанность доказать наличие обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, не выполнившей свои обязательства по Договору вследствие их наступления.

# 9. Конфиденциальность

9.1. Любая информация, предоставляемая Исполнителем Заказчику, а также информация, к которой Заказчик получает доступ либо которая становится известной Заказчику в связи с исполнением обязательств по Договору, вне зависимости от формы ее хранения и способа документирования, является конфиденциальной.

9.2. Информация не будет считаться конфиденциальной, если Заказчик докажет, что она была им получена из публичных источников.

9.3. Заказчик обязуется хранить указанную в пункте 9.1 Договора информацию на условиях полной конфиденциальности, не разглашать и не использовать ее ни для какой иной цели, кроме как для исполнения обязательств по Договору.

9.4. За действия (бездействия) своих сотрудников Заказчик несет перед Исполнителем и третьими лицами ответственность в полном объеме, и в случае причинения его сотрудниками ущерба, обязан возместить Исполнителю и (или) третьим лицам все причиненные такими действиями убытки.

9.5. Обязательство о соблюдении конфиденциальности, указанной в пункте 9.1 Договора информации, наступает с момента фактического получения Заказчиком этой информации и действует без ограничения срока, независимо от обязательств Заказчика и Исполнителя по исполнению обязательств по Договору.

# 10. Порядок урегулирования споров

10.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами из Договора или в связи с ним, разрешаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия - в претензионном порядке.

10.2. До предъявления иска, вытекающего из Договора, Сторона, которая считает, что её права нарушены, обязана направить другой Стороне письменную претензию.

10.3. Сторона, которая направляет претензию, должна указать в претензии требования и их обоснование с указанием нарушенных другой Стороной норм законодательства и (или) условий Договора, а также наименование, адрес и реквизиты Стороны, направившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты другой Стороны.

Если требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

В претензии могут быть указаны иные сведения, которые будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в ней обстоятельства.

10.4. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой Стороне в течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения претензии.

10.5. Неполучение ответа на претензию в установленный Договором срок рассматривается как отказ в удовлетворении претензии.

10.6. Сторона, которая направила претензию, вправе передать спор на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы по истечении 15 (пятнадцати) дней со дня получения претензии другой Стороной.

# 11. Срок действия Договора

11.1. Договор вступает в силу со дня подписания и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г[[16]](#footnote-17).

11.2. Обязательства Сторон, неисполненные до даты истечения срока действия Договора, подлежат исполнению в полном объеме, если законодательством Российской Федерации и (или) Договором не предусмотрено иное.

11.3. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение условий Договора.

11.4. В случае предъявления Заказчиком в Арбитражный суд города Москвы искового заявления о расторжении Договора его действие приостанавливается до вступления в законную силу судебного акта, разрешающего указанный спор.

**12. Прочие условия**

12.1. При исполнении Договора не допускается перемена Заказчика за исключением случаев, если новый Заказчик является его правопреемником по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

12.2. Если иное не предусмотрено Договором, все письма, уведомления, претензии, обращения Сторон и иные документы, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом, экспресс-почтой, электронной почтой по адресу адресата, указанному в статье 13 Договора.

В случае отправления корреспонденции посредством электронной почты требуется последующее представление оригинала соответствующего письма, уведомления, претензии, обращения и иного документа, связанного с исполнением Договора. При непредставлении в последующем оригинала, соответствующее письмо, уведомление, претензия, обращение и иной документ, связанный с исполнением Договора, считаются не направленными.

12.3. Стороны обязаны извещать об изменении своих адресов, банковских и иных реквизитов, указанных в статье 13 Договора, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента такого изменения.

В случае если Сторона не представила уведомление об изменении адреса и банковских реквизитов, указанных в статье 13 Договора, она несет все связанные с этим неблагоприятные риски и последствия, в том числе:

- адресом фактического местонахождения Стороны будет считаться адрес, указанный в статье 13 Договора, и все уведомления, направленные по указанному адресу, будут считаться направленными по надлежащему адресу;

- все платежи, произведенные по реквизитам, указанным в статье 13 Договора, будут считаться осуществленными по надлежащим реквизитам, и Сторона не вправе будет ссылаться на невыполнение обязательств по перечислению соответствующих платежей.

12.4. Договор составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

12.5. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.6. Приложения, указанные в Договоре и являющиеся его неотъемлемой частью:

12.6.1. Приложение № 1 «Стоимость Услуг».

12.6.2. Приложение № 2 «Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период».

 **13.** **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:[[17]](#footnote-18)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[18]](#footnote-19) | **Исполнитель:****ФГБУК АУИПИК**ОГРН 1027739550156ИНН/КПП 7705395248/771001001Адрес: 125375, г. Москва, Дегтярный переулок, д. 8, стр. 3УФК по г. Москве (ФГБУК АУИПИК, л/сч 20736Х72700)БИК 004525988Наименование банка - ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК по Г. МОСКВЕ, г МоскваЕдиный казначейский счет (расч.сч.) 03214643000000017300Казначейский счет (кор.сч.) 40102810545370000003ОКВЭД-91.03ОКПО-54991174ОГРН-1027739550156КОФК – 7309ОКОПФ – 75103ОКТМО - 45382000ОКАТО – 45286585000ОКФС- 12Тел. +7 (499) 705-20-00E-mail: info@auipik.ru |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[19]](#footnote-20)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[20]](#footnote-21)/М.П. *(при наличии)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[21]](#footnote-22)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[22]](#footnote-23)/М.П. |

Приложение № 1

к Договору об оказании услуг

по экскурсионному обслуживанию

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Стоимость услуг\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория экскурсантов** | **Стоимость** **входного билета, руб.** | **Стоимость** **экскурсионного обслуживания 1 (одного) экскурсанта, руб.** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

\* *НДС не облагается на основании п. 20 ч. 2 ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[23]](#footnote-24) | **Исполнитель:****ФГБУК АУИПИК** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[24]](#footnote-25)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[25]](#footnote-26)/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[26]](#footnote-27)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[27]](#footnote-28)/ |

Приложение № 2

к Договору об оказании услуг

по экскурсионному обслуживанию

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ФОРМА***

**Акт сдачи-приемки**

**оказанных услуг за отчетный период**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[28]](#footnote-29) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)[[29]](#footnote-30), именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[30]](#footnote-31), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[31]](#footnote-32), с одной стороны, и

федеральное государственной бюджетное учреждение культуры «Агентство по управлению и использованию памятников истории и культуры» (ФГБУК АУИПИК), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[32]](#footnote-33), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[33]](#footnote-34), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный период (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с договором об оказании услуг по экскурсионному обслуживанию от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ (далее – Договор) на основании направленной(ых) Заказчиком заявки(ок) на экскурсионное обслуживание от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, …… (далее – Заявка(и)), Исполнитель оказал услуги по экскурсионному обслуживанию направляемых Заказчиком лиц (далее – экскурсанты) в экспозиционных залах объекта культурного наследия федерального значения «Памятник-музей, сооруженного в честь Волочаевских боев», расположенного по адресу: Россия, Еврейская автономная область, Смидовичский район, село Волочаевка-1, сопка Июнь-Корань (далее - Услуги), за отчетный период: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., а именно:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Услуг | Номер и дата Заявки | Количество Услуг | Количество экскурсантов | Стоимость экскурсионного обслуживания 1 (одного) экскурсанта | Сумма, руб.\* |
| 1 | Экскурсионное обслуживание |  |  |  |  |  |
| \* *НДС не облагается на основании п. 20 ч. 2 ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации.* |  |
| **Итого:‍** |  |

2. Объем фактически оказанных Услуг за отчетный период и их качество соответствует (не соответствует) требованиям Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Недостатки оказанных Услуг за отчетный период выявлены / не выявлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Сумма, подлежащая оплате Арендатору за отчетный период в соответствии с условиями Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

5. Результаты оказания Услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сдал:****Исполнитель** | **Принял:****Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **/**М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **/**М.П. |

**ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[34]](#footnote-35) | **Исполнитель:****ФГБУК АУИПИК** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[35]](#footnote-36)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[36]](#footnote-37)/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[37]](#footnote-38)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[38]](#footnote-39)/ |

1. Указывается полное наименование юридического лица в соответствии с уставом. [↑](#footnote-ref-2)
2. Указывается сокращенное наименование юридического лица в соответствии с уставом. [↑](#footnote-ref-3)
3. Указываются наименование должности, фамилия, имя и отчество лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-4)
4. Указываются наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-5)
5. Указываются наименование должности, фамилия, имя и отчество лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-6)
6. Указываются наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-7)
7. Указываются наименование должности, фамилия, имя и отчество уполномоченного представителя Заказчика. [↑](#footnote-ref-8)
8. Указывается адрес электронной почты уполномоченного представителя Заказчика. [↑](#footnote-ref-9)
9. Указывается номер телефона уполномоченного представителя Заказчика. [↑](#footnote-ref-10)
10. Указываются наименование должности, фамилия, имя и отчество уполномоченного представителя Исполнителя. [↑](#footnote-ref-11)
11. Указывается адрес электронной почты уполномоченного представителя Исполнителя. [↑](#footnote-ref-12)
12. Указывается номер телефона уполномоченного представителя Исполнителя. [↑](#footnote-ref-13)
13. Указывается размер скидки соответственно в числовом выражении и прописью. [↑](#footnote-ref-14)
14. Указывается количество рабочих дней соответственно в числовом выражении и прописью. [↑](#footnote-ref-15)
15. Указывается количество календарных дней соответственно в числовом выражении и прописью. [↑](#footnote-ref-16)
16. Указывается дата окончания срока действия Договора. [↑](#footnote-ref-17)
17. Указываются сведения по аналогии со сведениями Заказчика в данной статье. [↑](#footnote-ref-18)
18. Указывается сокращенное наименование юридического лица в соответствии с уставом. [↑](#footnote-ref-19)
19. Указывается наименование должности лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-20)
20. Указываются инициалы и фамилия лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-21)
21. Указывается наименование должности лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-22)
22. Указываются инициалы и фамилия лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-23)
23. Указывается сокращенное наименование юридического лица в соответствии с уставом. [↑](#footnote-ref-24)
24. Указывается наименование должности лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-25)
25. Указываются инициалы и фамилия лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-26)
26. Указывается наименование должности лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-27)
27. Указываются инициалы и фамилия лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-28)
28. Указывается полное наименование юридического лица в соответствии с уставом. [↑](#footnote-ref-29)
29. Указывается сокращенное наименование юридического лица в соответствии с уставом. [↑](#footnote-ref-30)
30. Указываются наименование должности, фамилия, имя и отчество лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-31)
31. Указываются наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-32)
32. Указываются наименование должности, фамилия, имя и отчество лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-33)
33. Указываются наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-34)
34. Указывается сокращенное наименование юридического лица в соответствии с уставом. [↑](#footnote-ref-35)
35. Указывается наименование должности лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-36)
36. Указываются инициалы и фамилия лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-37)
37. Указывается наименование должности лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-38)
38. Указываются инициалы и фамилия лица, уполномоченного на подписание Договора. [↑](#footnote-ref-39)