ФНС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ФНС РОССИИ - ВОЛГА»
(«Академия ФНС ЛАБ – Волга»)

ПРИКАЗ

17.01.2025 № 10

г. Нижний Новгород

Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга»

В целях организации работы по оказанию платных услуг в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России - Волга» (далее – Академия, «Академия ФНС ЛАБ – Волга»), утверждения форм документов, необходимых для оказания платных услуг проживания и дополнительных платных услуг, оказываемых Академией в соответствии с перечнем видов приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке оказания платных услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга» (далее – Положение).
2. Проректору по административно-контрольной работе и имущественному комплексу Назаровой Г.Б. и главному бухгалтеру Цветковой М.Г. организовать документооборот, изложенный в Положении.
3. Начальнику отдела информационных технологий Иорданской И.В. разместить Положение на официальном сайте Академии в течение 2-х рабочих дней после его утверждения.
4. Отделу внутреннего контроля и документационного обеспечения ознакомить под роспись с настоящим приказом руководителей структурных подразделений.
5. Положение применяется с даты его утверждения настоящим приказом.
6. Признать утратившим силу приказ от 02.05.2024 № 127.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора И.В. Кожанова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ФНС РОССИИ - ВОЛГА"

Подписано цифровой подписью: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ФНС РОССИИ - ВОЛГА"
Дата: 2025.01.29 12:02:54 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
приказом Академии ФНС ЛАБ – Волга
№ ___ от ___.___.2025

Положение о порядке оказания платных услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок оказания платных услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии, локальными актами Академии и определяет порядок организации и оплаты за услуги, предоставляемые в общежитии Академии, за исключением образовательных услуг и аренды помещений.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные понятия, правила предоставления платных услуг, требования, предъявляемые при предоставлении услуг, порядок расчетов за предоставляемые услуги.

1.3. Оказание услуг осуществляется лицам, обучающимся в Академии, лицам, проживающим в общежитии и другим заинтересованным в услугах лицам (далее – Заказчики).

1.4. Настоящий порядок распространяется на случаи оказания услуг временного предоставления в пользование жилым помещением, услуг спортивно-оздоровительного комплекса (сауна), проката, по стирке белья, досрочной смене белья, копированию и печати информации, транспортных услуг, общественного питания с целью обеспечения потребностей в них Заказчиков согласно действующим прейскурантам.

1.5. Виды услуг, указанных в пункте 1.4. Положения, классифицируются в следующие группы:

- услуги по предоставлению в пользование жилых помещений (наём);
- иные платные дополнительные услуги: спортивно-оздоровительный комплекс (сауна), по стирке белья, досрочной смене белья, копированию и печати информации;
- услуги проката;
- транспортные услуги;
- услуги общественного питания.

1.6. Настоящее Положения доводится до сведения Заказчиков посредством размещения на официальном сайте Академии в сети Интернет.

II. Порядок оказания услуг по предоставлению в пользование жилых помещений

2.1. С каждым лицом, проживающим в общежитии Академии, заключается договор найма жилого помещения на основании публичной оферты в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ), размещенной на официальном сайте Академии в сети Интернет (приложение № 1 к настоящему Положению). Договор найма жилого помещения заключается путем акцепта откликнувшимся на оферту лицом оферты Академии. Полным и безоговорочным акцептом оферты является оформление документов на пользование жилым помещением - карточки регистрации (приложение № 2 к настоящему Положению). Письменная форма договора считается соблюденной в силу ст. 434 ГК РФ. Договор найма считается заключенным с

момента подписания Заказчиком карточки регистрации. В подтверждение исполнения со стороны Заказчика договора найма в письменной форме лицу, проживающему в общежитии, выдается счёт (по форме, сформированной в программе АСУС) и кассовый чек.

2.2. Размер платы за пользование жилым помещением (плата за наём) определяется исходя из характеристик жилой комнаты (номера) (далее – жилой номер), количества занимаемых мест в жилом номере, количества дней и часов проживания. Порядок почасовой оплаты проживания определяется локальным актом Академии.

2.3. Размер платы за пользование жилым номером (плата за наём) устанавливается приказом ректора Академии (прейскурант суточной стоимости временного проживания в общежитии).

2.4. Оплата услуг найма производится лицами, проживающими в общежитии Академии, за наличный расчёт в кассу или с использованием банковской карты через POS-терминал Академии до/в течение срока оказания услуг (в соответствии с условиями договора (приложением № 1 к настоящему Положению).

III. Порядок оказания иных платных дополнительных услуг,

3.1. Иные платные дополнительные услуги предоставляются исключительно по желанию Заказчиков услуг.

При предоставлении иных платных дополнительных услуг Заказчику (услуги оздоровительного комплекса (сауна), стирке белья, досрочной смене белья, копированию и печати информации) заключается договор оказания услуг на основании публичной оферты в соответствии со ст. 437 ГК РФ, размещенной на официальном сайте Академии в сети Интернет (приложение № 3 к настоящему Положению). Договор оказания иных платных дополнительных услуг заключается путем акцепта откликнувшимся на оферту лицом оферты Академии. Полным и безоговорочным акцептом оферты является оформление документов (квитанция и/или кассовый чек), связанных с предоставлением услуги. Письменная форма договора считается соблюденной в силу статьи 434 ГК РФ.

Договор оказания иных платных дополнительных услуг считается заключенным с момента их оплаты, что подтверждается выдачей кассового чека и квитанции (приложение № 4 к настоящему Положению), регистрируемой в Журнале (приложение № 5 к настоящему Положению).

3.2. Размер платы за предоставление иных платных дополнительных услуг устанавливается в соответствии с прейскурантом, утверждаемым приказом ректора Академии.

Оплата дополнительных услуг производится Заказчиком за наличный расчёт в кассу или с использованием банковской карты через POS-терминал Академии до/в течение срока оказания услуг.

IV. Порядок оказания услуг проката

4.1. Порядок предоставления платных услуг проката

4.1.1. Академия создает условия для предоставления платных услуг проката (приобретает инвентарь и т.д.).

4.1.2. Академия заключает публичный договор с Заказчиком (приложение № 3 к настоящему Положению) на оказание платных услуг проката в соответствии с перечнем инвентаря.

Договор оказания иных платных дополнительных услуг заключается путем акцепта откликнувшимся на оферту лицом оферты Академии. Полным и безоговорочным акцептом

оферты является оформление документа (квитанции), связанных с предоставлением услуги. Письменная форма договора считается соблюденной в силу статьи 434 ГК РФ.

Договор оказания услуг проката считается заключенным с момента оформления квитанции (приложение № 4 к настоящему Положению), регистрируемой в Журнале (приложение № 5 к настоящему Положению).

Инвентарь выдается Заказчику на период обучения/проживания в общежитии Академии.

4.1.3. Весь инвентарь, предназначенный для услуг проката, передается материально-ответственным лицом старшим администраторам, администраторам, являющимися ответственными за выдачу инвентаря и оформление документов услуг проката.

4.1.4. Услуги проката осуществляются старшими администраторами, администраторами отдела размещения и обслуживания.

4.1.5. Для инвентаря, выдаваемого в прокат, выделяется специальное закрепленное место для его хранения и выдачи.

4.1.6. Информация о предоставлении услуг проката находится в информационных папках в номерах общежития, на стендах информации, а также на сайте Академии.

4.1.7. Состав предоставляемого инвентаря может изменяться Академией в одностороннем порядке в соответствии с указанными в прейскуранте предложениями.

4.1.8. Академия по своему усмотрению может ограничить предоставление инвентаря по технологическим, техническим, погодным, эксплуатационным, организационным и другим причинам (аварийные ситуации оборудования и программного обеспечения, произошедшие не по вине Академии, наступление обстоятельств непреодолимой силы, временное отключение соответствующими службами электроэнергии и т.д.).

4.2. Порядок выдачи инвентаря и оплата услуг проката

4.2.1. Стоимость услуг проката отражена в Прейскуранте цен на услуги проката.

4.2.2. Оплату за услуги проката принимают старшие администраторы, администраторы. Оплата услуг проката может быть почасовая, суточная и за весь период проживания.

4.2.3. При обращении о продлении срока проката заключается новый договор, с последующим порядком оформления передаточных документов, документов об оплате.

4.2.4. При выдаче прокатного инвентаря осматривается его внешний вид, комплектность, техническое состояние, наличие/отсутствие каких-либо внешний повреждений.

4.2.5. При выдаче прокатного инвентаря, ответственным лицом оформляется акт передачи, подписанным со стороны ответственного лица и Заказчика (форма акта, приложение № 6 к настоящему Положению), с занесением наименования, идентификационного номера, стоимости инвентаря, даты и времени выдачи, а также осуществляется регистрация акта в Журнале (приложение № 5 к настоящему Положению).

4.2.6. Оплата производится до/после оказания услуги за время использования прокатного инвентаря, зафиксированное в актах приема и передачи. После подписания акта о приемке инвентаря оплата осуществляется наличными средствами в кассу Академии или с использованием банковской карты через POS-терминал Академии в соответствии с действующим на дату оплаты прейскурантом «Стоимость услуг проката». Заказчик получает квитанцию об оплате (Приложение № 4 настоящему Положению) и кассовый чек.

4.2.7. Возврат инвентаря производится Заказчиком по акту приема (приложение № 7 к настоящему Положению) ответственному лицу (старшим администраторам, администраторам), находящимся в момент сдачи инвентаря на смене.

4.2.8. Ответственное лицо принимает возвращенный инвентарь с обязательным осмотром инвентаря.

4.2.9. В случае утраты или повреждения инвентаря Заказчиком ответственный сотрудник в присутствии Заказчика фиксирует факт утраты или повреждения в акте приема (приложение № 7 к настоящему Положению), который подписывается обеими сторонами.

4.3. Порядок использования инвентаря и ответственность за используемый инвентарь

Заказчик **должен:**

4.3.1. При использовании прокатного инвентаря соблюдать правила его эксплуатации и не нарушать правила техники безопасности. По всем вопросам, связанным с эксплуатацией инвентаря обращаться к ответственному лицу, выдавшему инвентарь.

4.3.2. При получении инвентаря осмотреть его на предмет обнаружения недостатков, которые могут помешать в его использовании, все зафиксировать в акте приема.

4.3.3. Бережно относиться к инвентарю, следить за его сохранностью, не оставляя его без присмотра.

4.3.4. Вернуть взятый инвентарь в том же состоянии, и в той же комплектации, в которой он его получил.

4.3.5. В случае возникновения неисправности инвентаря — немедленно уведомить о ней ответственного лица, выдавшего прокатный инвентарь.

4.3.6. В случае возвращения инвентаря по истечении оплаченного времени, за который была произведена оплата, обязан осуществить доплату за неоплаченное время использования инвентаря на условиях, установленных настоящим Положением и прейскурантом цен.

4.3.7. Сохранять все документы по использованию инвентаря до возврата инвентаря и проведения окончательных взаиморасчетов.

4.3.8. В целях эффективного и безопасного использования инвентаря необходимо неукоснительно соблюдать требования настоящего Положения.

4.3.9. Заказчик обязан возместить стоимость ремонта, поврежденного по своей вине инвентаря, а также стоимость утерянного (не подлежащего ремонту) инвентаря по стоимости, установленной Академией.

4.3.10. Инвентарь с самовольно нанесенными надписями и наклейками, гравировками, с вмятинами, царапинами, сколами, разломами и прочим считается поврежденным.

4.3.11. В случае утраты или повреждения инвентаря Заказчиком и отказа Заказчика от компенсации стоимости утраченного или поврежденного инвентаря составляется акт о повреждении (утрате) инвентаря. В акте отражается расчет суммы, подлежащей возмещению Заказчиком стоимости поврежденного или утраченного инвентаря, и вправе использовать акт в качестве основания для привлечения соответствующего Заказчика к установленным действующим законодательством видам ответственности.

4.3.12. Заказчику запрещается:

- использовать инвентарь не по его прямому назначению, так как это может привести к появлению у него внешних и внутренних дефектов;
- производить самостоятельно любой ремонт инвентаря, разбирать его;
- покидать территорию общежития с инвентарем (кроме велосипеда);
- сдавать инвентарь в пользование другим лицам или передавать свои права и обязанности в отношении использования инвентаря другим лицам.

V. Порядок оказания автотранспортных услуг, услуг общественного питания

5.1. Порядок оказания и оплаты автотранспортных услуг сторонним организациям и физическим лицам, в том числе сотрудникам Академии, определяется условиями договора на оказание автотранспортных услуг.

5.2. Автотранспортные услуги предоставляются исключительно по желанию Заказчиков услуг.

5.3. При предоставлении Заказчику автотранспортных услуг: Обзорный маршрут по городу Нижний Новгород, Музеи (фабрики) г. Нижнего Новгорода) заключается

договор оказания услуг на основании публичной оферты в соответствии со ст. 437 ГК РФ, размещенной на официальном сайте Академии в сети Интернет (приложение № 8 к настоящему Положению). Договор оказания автотранспортных услуг заключается путем акцепта откликнувшимся на оферту лицом оферты Академии. Полным и безоговорочным акцептом оферты является осуществление Заказчиком действий по выполнению указанных в оферте условий договора и оплаты услуг Исполнителя. Письменная форма договора считается соблюденной в силу статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации. Договор оказания автотранспортных услуг считается заключенным с момента их оплаты, что подтверждается выдачей кассового чека и квитанции.

5.3.1. Размер платы за предоставление автотранспортных услуг, указанных в п.5.3. настоящего Положения, осуществляется в соответствии с Прейскурантом, утверждаемым приказом ректора Академии.

5.3.2. Оплата производится посредством электронного платежа с использованием банковской карты Заказчика через POS-терминал или в кассу Исполнителя до начала оказания Услуг.

5.4. При предоставлении Заказчику автотранспортных услуг (трансфер), в том числе Московский вокзал и Аэропорт Стригино имени В.П.Чкалова, заключается договор на оказание автотранспортных услуг (приложение № 9 к настоящему Положению). Услуги осуществляются на основании заявки, предоставленной Заказчиком в письменной форме или переданной иными средствами связи не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню оказания услуг.

5.4.1. Размер платы за предоставление автотранспортных услуг, указанных в п.5.4. настоящего Положения, осуществляется в соответствии с Прейскурантом, утверждаемым приказом ректора Академии/в соответствии с Расчетом, утвержденным ректором.

5.4.2. Оплата производится в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя либо за наличный расчет в кассу до / после оказания услуг (в течении 7 рабочих дней).

5.5. Порядок оказания и оплаты услуг общественного питания при проведении коллективных мероприятий определяется договором на оказание услуг по организации общественного питания (приложение № 10 к настоящему Положению). Оплата услуг питания, реализуемых в розницу каждому отдельному лицу, осуществляется до отпуска продукции покупателю и оформляется кассовым чеком.

Проректор по административно-контрольной
работе и имущественному комплексу Г.Б. Назарова

Приложение № 1
к Положению о порядке оказания платных услуг,
предоставляемых в общежитии
«Академии ФНС ЛАБ – Волга»

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ВРЕМЕННОГО ПРОЖИВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ (НАЙМА)

Общие положения

Данный документ является официальным предложением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» (далее по тексту – Наймодатель, «Академия ФНС ЛАБ – Волга»), заключить договор на указанных ниже условиях. Договор и Правила проживания в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга», Положение о порядке оплаты услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга», являющиеся его неотъемлемой частью, публикуются на сайте Наймодателя в сети Интернет по адресу: /www. fnslabvolga.ru/ / и размещаются на доске информации в здании общежития (г. Нижний Новгород, ул. Генерала Штеменко, д. 5) для ознакомления с данными документами. В соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации данный документ является публичной офертой.

Договор заключается путем акцепта откликнувшимся на оферту лицом (далее по тексту - Наниматель) оферты Наймодателя.

Письменная форма договора считается соблюденной в силу статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Полным и безоговорочным акцептом оферты является осуществление Нанимателем действий по выполнению указанных в оферте условий договора, в том числе полное оформление документов на пользование жилым помещением (карточки регистрации).

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящей оферты является оказание услуг по предоставлению Нанимателю за плату в пользование 1 (Одного) места для проживания в жилой комнате (номере), в изолированном жилом помещении общежития, находящимся на праве оперативного управления у Наймодателя на основании Свидетельства о государственной регистрации права серия 52АД №410204 от 06.08.2012 (далее - жилое помещение), для временного проживания в указанном жилом помещении Нанимателя.

1.2 Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения (рег. № 5218/151/11-3700 от 25.02.2011).

1.3 Характеристики жилой комнаты (номера) указываются в счете на оплату услуг.

1.4 Услуги предоставляются Нанимателю по адресу: 603136, г. Нижний Новгород, ул. Генерала Штеменко, д. 5.

2. Права и обязанности Нанимателя

2.1 Наниматель имеет право:
использовать жилую комнату (номер) для личного проживания;
пользоваться общим имуществом жилого помещения;
на неприкосновенность жилой комнаты (номера);
на расторжение в любое время договора

выбирать способ оплаты услуг;

а также иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Наниматель обязан:

согласиться с условиями настоящей оферты;

ознакомится и соблюдать Правила проживания в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга», Положение о порядке оплаты услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга» проживающим в общежитии и иным лицам. Если Нанимателю оформлен счет на оплату услуг, то Наймодатель вправе считать, что Наниматель полностью ознакомлен и согласен с условиями данной оферты;

использовать жилую комнату (номер) по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

обеспечивать сохранность жилой комнаты (номера);

поддерживать надлежащее состояние жилой комнаты (номера). Самовольное переустройство или перепланировка жилой комнаты (номера) помещения не допускается;

бережно относиться к имуществу Наймодателя. Возмещать в полном объеме ущерб, причиненный Нанимателем имуществу Наймодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

оплатить в полном объеме стоимость услуг. Обязанность вносить плату за жилую комнату (номера) возникает с момента оформления документов на пользование жилым помещением;

при обнаружении неисправностей жилой комнаты (номера) или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщать о них Наймодателю для скорейшего их устранения;

осуществлять пользование жилой комнаты (номера) с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства Российской Федерации;

при освобождении жилой комнаты (номера) сдать работникам Наймодателя жилую комнату (номера) в надлежащем состоянии;

при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилую комнату (номер).

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1 Наймодатель имеет право требовать:

внесения платы за жилую комнату (номер);

расторжения настоящего договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства, правил проживания в общежитии и условий настоящего Договора.

Наймодатель имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2 Наймодатель обязан:

предоставить Нанимателю необходимую информацию об оказываемых услугах, порядке и способах их оплаты. Исчерпывающей информацией считается та информация, которую Наймодатель публикует на сайте в сети Интернет по адресу: /www. fnslabvolga.ru/

/ и размещает на доске информации в здании общежития.

передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества, в котором находится жилое помещение;

- принять оплату услуг от Нанимателя.

4. Стоимость (цена) услуг и порядок оплаты

4.1 Стоимость (цена) оказываемых услуг определяется исходя из характеристик жилой

комнаты (номера), количества занимаемых мест в жилой комнате (номере), количества дней и часов проживания. Цена на оказываемые услуги устанавливается в соответствии с действующим на момент подписания договора прейскурантом. Порядок взимания оплаты за наем жилого комнаты (номера) производится на основании локального нормативного акта Наймодателя, действующего на момент оформления документов на пользование жилым помещением.

4.2 Стоимость (цена) оказываемых услуг указывается в Счете, выставляемом Наймодателем в 2-х экземплярах, один из которых остается у Наймодателя, а другой - у Нанимателя. В счете, в частности, указываются: фамилия, имя, отчество Нанимателя, характеристики жилой комнаты (номера), количество мест для проживания в жилой комнате (номере), дата и время заселения, дата и время освобождения жилого помещения, цена услуг за сутки и час, общее количество суток и часов проживания за период проживания, общая стоимость услуг.

4.3 Оплата услуг производится Нанимателем за наличный расчет в кассу или с использованием банковской карты через POS-терминал Наймодателя до/в течение срока оказания услуг.

5. Ответственность сторон

5.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2 Наймодатель не несет ответственности за несоответствие предоставленного обслуживания ожиданиям Нанимателя и его субъективной оценки.

5.3 По всем остальным вопросам, не предусмотренным в настоящей оферте, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. Все возможные споры, вытекающие из положений оферты, будут разрешаться в судах Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Расторжение и прекращение договора

6.1 Наниматель может расторгнуть настоящий договор, предупредив Наймодателя не позднее чем за 2 (два) дня до даты расторжения.

6.2 Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.3 Расторжение настоящего договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

- невнесения Нанимателем платы за жилую комнату (номер);
- разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем;
- нарушения правил проживания в общежитии и законных интересов соседей;
- использования жилой комнаты (номера) не по назначению.

6.4 Настоящий договор прекращается в связи:

- с утратой (разрушением) жилой комнаты (номера);
- с окончанием срока действия договора с Нанимателем;
- со смертью Нанимателя.

6.5 В случае расторжения или прекращения настоящего договора Наниматель должен освободить жилую комнату (номер). В случае отказа освободить жилую комнату (номер) Наниматель подлежит выселению без предоставления другой жилой комнаты (номера).

7. Срок действия договора и другие условия

7.1 Настоящий договор вступает в силу с момента оформления Наймодателем карточки регистрации и до Полного исполнения сторонами своих обязательств.

7.2 Наймодатель вправе изменять условия настоящего договора, вводить новые приложения к настоящему договору. Данные изменения не распространяются на отношения

сторон, возникшие до даты вступления в силу изменений к договору.

8. Конфиденциальность данных

Нанимателю гарантируется конфиденциальность данных, представленных им с целью заключения договора.

9. Реквизиты Наймодателя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» («Академия ФНС ЛАБ – Волга»)
Юридический адрес: 127051, г. Москва, пер. Рахмановский, д. 4,стр.1
Почтовый адрес: 603950, г. Нижний Новгород, ул. Грузинская, д. 48
Тел./факс: (831) 37-08-30, 467-29-99
Получатель: УФК по Нижегородской области («Академия ФНС ЛАБ – Волга», л/с 20326Х30240)
БИК 012202102
Банк получателя: Волго-Вятское ГУ Банка России// УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
Единый казначейский счет (кор.счет): 40102810745370000024
Казначейский счет (расч.счет): 03214643000000013200
ИНН 5253000280 КПП 770701001
ОГРН 1025203041160 ОКПО 02805736
e-mail: ipk-nnov@tax.gov.ru

Приложение № 2
к Положению о порядке оказания платных услуг,
предоставляемых в общежитии
«Академии ФНС ЛАБ – Волга»

КАРТОЧКА РЕГИСТРАЦИИ

обучающегося (проживающего) по адресу: 603136, г. Нижний Новгород, ул. Генерала Штеменко, д.5

Комната № _____

Ф.И.О (полностью)_____

Дата рождения: _____ _____ _____
Код ИФНС: _____

Должность: _____

Обучение в Академии по программе
_____

Зарегистрирован с _____ _____ 20____ г. по _____ _____ 20____ г.
Электронный пропуск получен. С программой вводного инструктажа, инструкцией по соблюдению правил пожарной безопасности, с правилами проживания в общежитии Академии и стоимостью проживания _____ руб. чел./сутки
ознакомлен _____ _____ _____ 20____ г.
(подпись) (число) (месяц)

Подпись ответственного за регистрацию _____
Руководство не несет ответственности за ценные вещи, а также гостевые вещи, оставленные в номерах или в общественных местах. Для хранения ценных вещей предоставляются ячейки в сейфе.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающегося (проживающего)

Я, _____
Адрес:_____
_____паспорт серия_____ номер _____
Выдан _____ кем
_____
_____

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью прохождения обучения (проживания) в Академии даю согласие Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России-Волга»(«Академия ФНС ЛАБ – Волга») г. Нижний Новгород, ул. Грузинская, д. 48) (далее – Академия) на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, день рождения, место рождения, пол, адрес регистрации (места проживания), вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, контактный телефон, сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность), телефон, фото/видеоизображение (фотография, видеозапись) для реализации уставных задач Академии.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, блокирование, уничтожение.

Даю согласие на передачу моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, день рождения, пол, сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность) в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об образовании» с целью исполнения Академия Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Согласие действует в течение пяти лет.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в порядке, установленном ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«____» _____ 20 ___ г. _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Контактный телефон_____

Приложение № 3
к Положению о порядке оказания платных услуг,
предоставляемых в общежитии
«Академии ФНС ЛАБ – Волга»

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА НА ОКАЗАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ЛИЦУ, ПРОЖИВАЮЩЕМУ В ОБЩЕЖИТИИ

Общие положения

Данный документ является официальным предложением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» (далее по тексту – Исполнитель, «Академия ФНС ЛАБ – Волга»), заключить договор на указанных ниже условиях. Договор и Положение о порядке оплаты услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга», являющиеся его неотъемлемой частью, публикуются на сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу: /www. fnslabvolga.ru/ / и размещаются на доске информации в здании общежития (г. Нижний Новгород, ул. Генерала Штеменко, д. 5) для ознакомления с данными документами. В соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации данный документ является публичной офертой.

Договор заключается путем акцепта откликнувшимся на оферту лицом (далее по тексту - Заказчик) оферты Исполнителя.

Письменная форма договора считается соблюденной в силу статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Полным и безоговорочным акцептом оферты является осуществление Заказчиком действий по выполнению указанных в оферте условий договора, в том числе полное оформление документов на оказание дополнительных услуг лицу, проживающему в общежитии (квитанции и/или кассового чека).

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящей оферты является оказание Заказчику за плату дополнительных услуг в общежитии Исполнителя (далее по тексту – «услуги») согласно действующим в Академии прейскурантам.

1.2 Все услуги и ее характеристики указываются в квитанции по оплате услуг (Приложение № 4 к Положению о Порядке оказания платных услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга») и акте приема-передачи движимого имущества (Приложение № 6, № 7 к Положению о Порядке оказания платных услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга»).

1.3 Услуги предоставляются Заказчику по адресу: 603136, г. Нижний Новгород, ул. Генерала Штеменко, д. 5.

2. Права и обязанности Заказчика

2.1 Заказчик имеет право:

оказания ему услуг надлежащего качества в соответствии с условиями договора;

на расторжение договора до даты фактического оказания услуг;

выбирать способ оплаты услуг;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик обязан:

согласиться с условиями настоящей оферты;

ознакомится и соблюдать Положение о порядке оплаты услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга» проживающим в общежитии и иным лицам, Положение о порядке предоставления платных услуг проката в «Академии ФНС ЛАБ –

Волга», иные локальные акты Исполнителя в случае, если оказанию услуг предшествует ознакомление с данными актами (Правила посещения спортивных объектов Академии и др.). Если Заказчику оформлен счет на оплату услуг, то Исполнитель вправе считать, что Заказчик полностью ознакомлен и согласен с условиями данной оферты;

проявлять уважение к администрации и техническому персоналу Исполнителя;

бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать в полном объеме ущерб, причиненный имуществу Исполнителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

использовать предоставленное Исполнителем имущество по его целевому назначению, с соблюдением необходимых правил, установленных Исполнителем либо законодательством Российской Федерации;

возвращать предоставленное Исполнителем имущество по истечении срока оказания услуг;

оплатить в полном объеме стоимость услуг. Обязанность вносить плату за услуги возникает с момента оформления квитанции.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1 Исполнитель имеет право требовать:

оплаты услуг;

исполнения Заказчиком иных его обязанностей;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2 Исполнитель обязан:

организовать и обеспечить надлежащее качественное исполнение услуг;

в необходимых случаях предоставить соответствующее помещение для оказания услуг;

предоставить Заказчику необходимую информацию об оказываемых услугах, порядке и способах их оплаты. Исчерпывающей информацией считается та информация, которую Исполнитель публикует на сайте в сети Интернет по адресу: /www. fnslabvolga.ru/ / и размещает на доске информации в здании общежития.

4. Стоимость (цена) услуг и порядок оплаты

4.1 Стоимость (цена) оказываемых услуг определяется исходя из вида оказываемых услуг. Цена на оказываемые услуги устанавливается в соответствии с действующим на момент оформления квитанции прейскурантом.

4.2 Стоимость (цена) оказываемых услуг указывается в квитанции, выписываемой Исполнителем в 2-х экземплярах, один из которых остается у Исполнителя, а другой – у Заказчика. В квитанции, в частности указываются: фамилия и инициалы Заказчика, вид оказываемой услуги, срок оказания услуг, стоимость (цена) услуги.

4.3 Оплата услуг производится Заказчиком за наличный расчет в кассу или с использованием банковской карты через POS-терминал до даты оказания услуг/в течение/после срока оказания услуг.

5. Ответственность сторон

5.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2 Исполнитель не несет ответственности за несоответствие оказываемых услуг ожиданиям Заказчика и его субъективной оценки.

5.3 По всем остальным вопросам, не предусмотренным в настоящей оферте, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. Все возможные споры, вытекающие из положений оферты, будут разрешаться в судах Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Расторжение и прекращение договора

6.1 Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.3 Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7. Срок действия договора и другие условия

7.1 Настоящий договор вступает в силу с момента оформления Исполнителем квитанции и до полного исполнения сторонами своих обязательств.

7.2 Исполнитель вправе изменять условия договора, вводить новые приложения к настоящему договору. Данные изменения не распространяются на отношения сторон, возникшие до даты вступления в силу изменений к договору.

8. Конфиденциальность данных

Заказчик гарантируется конфиденциальность данных, представленных им с целью заключения договора.

9. Реквизиты Исполнителя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» («Академия ФНС ЛАБ – Волга»)
Юридический адрес:127051, г. Москва, пер. Рахмановский д. 4,стр.1.
Почтовый адрес: 603950, г. Нижний Новгород, ул. Грузинская, д. 48
Тел./факс: (831) 37-08-30, 467-29-99
Получатель: УФК по Нижегородской области («Академия ФНС ЛАБ – Волга», л/с 20326Х30240)
БИК 012202102
Банк получателя: Волго-Вятское ГУ Банка России// УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
Единый казначейский счет (кор.счет): 40102810745370000024
Казначейский счет (расч.счет): 03214643000000013200
ИНН 5253000280 КПП 770701001
ОГРН 1025203041160 ОКПО 02805736
e-mail: ipk-nnov@tax.gov.ru

Приложение № 4
к Положению о порядке оказания платных услуг,
предоставляемых в общежитии
«Академии ФНС ЛАБ – Волга»

ФОРМА

«Академия ФНС ЛАБ – Волга»
ИНН 5253000280 КПП 770701001
Юридический адрес: 127051, г. Москва, пер. Рахмановский, д.4,стр.1,
Адрес общежития: 603136, г. Нижний Новгород, ул. Генерала Штеменко, д.5 Тел.(831) 468-05-68

КВИТАНЦИЯ №
(на оплату услуг)

Ф.И.О. заказчика _____
Период оказания услуги _____
Основание: Приложение к Приказу № __ от _____

Наименование услуги	Ед.изм.	Цена	Кол-во	Сумма, руб.
Итого:				

Сумма прописью _____руб._____ коп. НДС не облагается
Оплатил заказчик _____/_____
(Ф,И.О.)
(Подпись)
Получил кассир _____/_____
(Ф.И.О.)
(Подпись)
Дата оплаты «___»_____20___Г.

«Академия ФНС ЛАБ – Волга»
ИНН 5253000280 КПП 770701001
Юридический адрес: 127051, г. Москва, пер. Рахмановский, д.4,стр.1,
Адрес общежития: 603136, г. Нижний Новгород, ул. Генерала Штеменко, д.5 Тел. (831) 468-05-68

КВИТАНЦИЯ №
(на оплату услуг)

Ф.И.О. заказчика _____
Период оказания услуги _____
Основание: Приложение к Приказу № __ от _____

Наименование услуги	Ед.изм.	Цена	Кол-во	Сумма, руб.
Итого:				

Сумма прописью _ _____руб._____коп. НДС не облагается
Оплатил заказчик _____/_____
(Ф,И.О.)
(Подпись)
Получил кассир _____/_____
(Ф.И.О.)
(Подпись)
Дата оплаты «___»_____20___Г.

Приложение № 5
к Положению о порядке оказания платных услуг,
предоставляемых в общежитии
«Академии ФНС ЛАБ – Волга»

ФОРМА

Журнал регистрации документов по
_____
(наименование платной дополнительной услуги)

№ квитанции	ФИО слушателя	Способ оплаты	Наименование услуги	Принял администратор (подпись)	Сумма по квитанции

Приложение № 6
к Положению о порядке оказания платных услуг,
предоставляемых в общежитии
«Академии ФНС ЛАБ – Волга»

ФОРМА

Акт передачи движимого имущества

г. Нижний Новгород ___._____202__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России - Волга» в лице _____, действующего на основании Положения о порядке оказания платных услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга», именуемое в дальнейшем Ответственное лицо, с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем Слушатель, с другой стороны, на основании ст.ст. 626, 628 ГК РФ, составили настоящий акт о приеме-передаче движимого имущества (далее – акт) о нижеследующем:

1. Ответственное лицо передает, а Слушатель принимает во временное пользование следующее движимое имущество:

№, п/п	Наименование движимого имущества	Количество	Стоимость, руб.	Идентификационный номер

2. Исправность движимого имущества проверена в присутствии Слушателя. Слушатель ознакомлен с правилами эксплуатации движимого имущества. При осмотре движимого имущества внешние недостатки (указать отсутствие либо описать внешние недостатки): _____
_____
3. Настоящий акт вступает в силу с даты его подписания.
4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

Выдал движимое имущество
Ответственное лицо
Подпись: _____ Дата:
Время:

Получил движимое имущество
Слушатель
Подпись: _____ Дата:
Время:

Экземпляр акта получил (Слушатель): _____

Приложение № 7
к Положению о порядке оказания платных услуг,
предоставляемых в общежитии
«Академии ФНС ЛАБ – Волга»

ФОРМА

Акт приема движимого имущества

г. Нижний Новгород ___._____202__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России - Волга» в лице _____, действующего на основании Положения о порядке оказания платных услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга», именуемое в дальнейшем Ответственное лицо, с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем Слушатель, с другой стороны, на основании ст.ст. 626, 627 ГК РФ, составили настоящий акт о приеме-передаче движимого имущества (далее – акт) о нижеследующем:

1. Ответственное лицо принимает, а Слушатель передает после окончания срока временного пользования следующее движимое имущество:

№, п/п	Наименование движимого имущества	Количество	Стоимость, руб.	Идентификационный номер

2. Исправность движимого имущества проверена в присутствии Слушателя. Слушатель ознакомлен с правилами эксплуатации движимого имущества. При осмотре движимого имущества внешние недостатки (указать отсутствие либо описать внешние недостатки): _____
_____
3. Настоящий акт вступает в силу с даты его подписания.
4. 4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

Передал движимое имущество
Слушатель
Подпись: _____ Дата:
Время:

Получил движимое имущество
Ответственное лицо
Подпись: _____ Дата:
Время:

Экземпляр акта получил (Слушатель): _____

Приложение № 8 к Положению о порядке оказания платных услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга»

Договор оферты
на оказание автотранспортных услуг

Данный документ является официальным предложением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России - Волга (далее по тексту – Исполнитель, Академия), заключить договор на указанных ниже условиях. Договор и Положение о порядке оплаты услуг, предоставляемых в общежитии «Академии ФНС ЛАБ – Волга», являющиеся его неотъемлемой частью, публикуются на сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу: https://fnslabvolga.ru / и размещаются на доске информации в здании общежития (г. Нижний Новгород, ул. Генерала Штеменко, д. 5) для ознакомления с данными документами. В соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации данный договор является публичной офертой.

Автотранспортные услуги оказываются согласно Лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами АК-52-000503 от 13.06.2019, выданной Министерством транспорта Российской Федерацией Федеральной службой в сфере транспорта, (срок действия – бессрочно), в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса России.

Срок действия оферты – все время публикации данной оферты на Сайте Исполнителя. Оферта не требует скрепления печатями и/или подписания Заказчиком и Исполнителем, сохраняя при этом полную юридическую силу.

Договор заключается путем акцепта откликнувшимся на оферту лицом (далее по тексту - «Заказчик») оферты Исполнителя.

Письменная форма договора считается соблюденной в силу статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Полным и безоговорочным акцептом оферты является осуществление Заказчиком действий по выполнению указанных в оферте условий договора, в том числе полное оформление документов на оказание автотранспортных услуг (квитанции) и оплаты услуг Исполнителя.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящей оферты является оказание Заказчику платных автотранспортных услуг (далее по тексту – Услуга) по маршруту, выбранному Заказчиком на основании заявки в Личном кабинете, и в сроки, указанные Исполнителем в Личном кабинете Заказчика в АИС «Развитие» по адресу: http://app-pipk/student/public/tours (доступ из внутренней сети Академии), https://lk.cpp-nnov.nalog.ru/student/public/tours (доступ из сети Интернет) (далее – Личный кабинет) согласно действующему прейскуранту цен.

1.2. Характеристики оказываемых Услуг указаны в описании Услуги в Личном кабинете.

1.3. Услуги осуществляются на основании заявки и оплаты, предоставленной Заказчиком в Личном кабинете не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дате оказания Услуги. В заявке указывается график подачи автотранспорта, с указанием в ней количества часов работы, вида транспорта, маршрута.

1.4. Изменение заявки принимается не позднее 16:00 часов рабочего дня, предшествующего дате оказания Услуги.

1.5. Услуги оказываются в соответствии с маршрутом и графиком, разрабатываемыми Исполнителем. Услуги оказываются при условии набора необходимого минимального количества человек, подтвердивших свое участие в получении Услуги.

1.6. Услуги предоставляются Заказчику по маршруту, выбранному Заказчиком и утвержденному Исполнителем.

2. Права и обязанности Заказчика

2.1. Заказчик имеет право:

- получать в полном объеме Услуги, оказание которых регламентируется настоящим договором, на условиях настоящего договора;

- получать полную и достоверную информацию о содержании выбираемой им Услуги;

- требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения Услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса получения Услуги;

- отменить заявку на Услугу в Личном кабинете до ее оплаты в соответствии с условиями договора;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик обязан:

- согласиться с условиями настоящей оферты;

- предоставлять водителю время и место для принятия пищи без ущерба процессу обслуживания;

- своевременно производить оплату услуг в соответствии с порядком, установленным в разделе 5 настоящего Договора.

- бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать в полном объеме ущерб, причиненный имуществу Исполнителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно осуществлять Услугу на основании Устава, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя;

- требовать оплаты Услуги;

- требовать исполнения Заказчиком иных его обязанностей;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Исполнитель обязан:

- организовать и обеспечить надлежащее качественное исполнение Услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- подтверждать принятие к исполнению заявки Заказчика;

- информировать Заказчика о формировании группы слушателей, подтвердивших свое участие в оказании Услуг, дате и времени начала оказания Услуг, о возможности оплаты Услуг после формирования группы;

- направлять Заказчику в места и сроки, установленные в заявке, технически исправные автобусы с услугами водителей Исполнителя. Обеспечить безопасность перевозок, культуру и качество обслуживания;

- выделять автобусы с работающими микрофонами, звукоусилителями и динамиками для обеспечения проведения экскурсионной программы, со свободными багажниками, с соблюдением санитарно-гигиенических условий в салонах (чистота, наличие подлокотников и подголовников, освещение и т.п.);

- проводить замену автобусов, сошедших с линии по причине технической неисправности или иной причине в кратчайшие сроки;

- предоставлять транспортное обслуживание Заказчику в случае срывов по вине исполнителя на соответствующее время бесплатно.

4. Порядок акцепта оферты

4.1. Оказание Услуг Заказчику производится исключительно на условиях оферты только в случае полного и безоговорочного принятия Заказчиком условий оферты (акцепта оферты). Частичный акцепт либо акцепт на иных условиях не допускается. Если Заказчик не принимает в полном объеме условия оферты, оказание ему Услуг Исполнителем не производится.

4.2. Акцептом оферты считается последовательное осуществление Заказчиком следующих действий:

4.2.1. выбор транспортного маршрута в Личном кабинете, подача заявки путем проставления галочки в графе «Ознакомлен с правилами обработки персональных данных и согласен с ними» и нажатия кнопки «Подать заявку»;

4.2.2. ознакомление с офертой, нажатие кнопки «Заключить договор» после формирования

группы для оказания Услуг и соответствующего информирования Исполнителем о дате и времени оказания услуг в Личном кабинете путем направления сообщения;

4.2.3. оплата Заказчиком Услуг в полном объеме после уведомления его Исполнителем в Личном кабинете путем направления сообщения.

4.3. С момента совершения совокупности действий, указанных в пунктах 4.2.1. – 4.2.3 оферта считается акцептованной Заказчиком, что является подтверждением заключения договора на оказание Услуг.

4.4. Для акцепта оферты Заказчик должен быть авторизован в личном кабинете в сети Интернет.

5. Стоимость (цена) Услуг и порядок оплаты

5.1. Стоимость (цена) оказываемых Услуг определяется исходя из транспортного маршрута. Стоимость Услуг указана в прейскуранте, утвержденным Исполнителем и размещенным на сайте по адресу: https://fnslabvolga.ru/images/docs/hotel/price-pl-usl.pdf.

5.2. Оплата Услуг производится Заказчиком не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дате оказания Услуги в форме 100% предоплаты за весь объем оказываемых Услуг. Осуществляя оплату Услуг, Заказчик гарантирует, что уже ознакомлен и принимает условия оферты в том виде, в каком они изложены в тексте настоящей оферты, а также ознакомлен и согласен со стоимостью Услуги, указанной на сайте Исполнителя.

5.3. Оплата производится посредством электронного платежа с использованием банковской карты Заказчика через POS-терминал или в кассу Исполнителя до начала оказания Услуг.

5.4. Оплата Заказчиком Услуг по настоящему договору будет считаться полным и безоговорочным согласием (акцептом) с условиями, содержащимися в настоящей оферте (заключением договора). В случае такой оплаты Исполнитель обязуется оказать Услуги надлежащим образом и в указанный срок. Если Услуги не оплачены до даты их оказания, то оферта признается отозванной, а договор не считается заключенным.

5.5. Услуги считаются оказанными с даты и времени завершения транспортного маршрута в конечной точке, указанной в заявке Заказчика. При отсутствии мотивированных жалоб и замечаний услуги считаются оказанными в полном объеме и принятыми Заказчиком без замечаний.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель не несет ответственности за несоответствие оказываемых Услуг ожиданиям Заказчика и его субъективной оценки.

6.3. По всем остальным вопросам, не предусмотренным в настоящей оферте, стороны руководствуются действующимзаконодательством Российской Федерации. Все возможные споры, вытекающие из положений оферты, будут разрешаться в судах Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Расторжение и прекращение договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

8. Срок действия договора и другие условия

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента оплаты Заказчиком Услуг и до полного исполнения сторонами своих обязательств.

8.2. Изменение условий настоящего договора и его расторжение возможно по соглашению сторон или в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Исполнитель оставляет за собой право внести изменения в условия Оферты и/или

отозвать Оферту в любой момент по своему усмотрению. В случае внесения изменений в Оферту, такие изменения вступают в силу с момента опубликования на сайте Исполнителя, если иной срок вступления в силу не установлен или не определен при опубликовании изменений Оферты.

8.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов и оплаты фактически оказанных Услуг. При расторжении договора или отказе от исполнения договора по каким-либо причинам, заинтересованная сторона обязана уведомить письменно об этом другую сторону за 2 (два) рабочих дня.

8.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии возврата Заказчику денежных средств за оплаченные Услуги, и уведомив Заказчика не позднее чем за 2 (два) рабочих дня.

8.6. Исполнитель вправе изменять условия договора, вводить новые приложения к настоящему договору. Данные изменения не распространяются на отношения сторон, возникшие до даты вступления в силу изменений к договору.

9. Конфиденциальность данных. Персональные данные.

9.1. Нанимателю гарантируется конфиденциальность данных, представленных им с целью заключения договора.

9.2 В соответствии с требованиями Федерального закона о 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Заказчик, акцептовавший оферту, дает согласие на использование Исполнителем персональных данных Заказчика в целях оказания Услуг соответствии с условиями оферты. Заказчик гарантирует и несет ответственность за то, что персональные данные, указанные Заказчиком в Личном кабинете, являются достоверными персональными данными.

10. Реквизиты Исполнителя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» («Академия ФНС ЛАБ – Волга»)

Юридический адрес: 127051, г. Москва, пер. Рахмановский, д. 4, стр. 1

Почтовый адрес: 603952, г. Нижний Новгород, ул. Грузинская, д. 48

Тел./факс: (831) 437-08-30, 467-29-99

Получатель: УФК по Нижегородской области («Академия ФНС ЛАБ – Волга»,
л/с 20326Х30240)

БИК 012202102

Банк получателя: Волго-Вятское ГУ Банка России// УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород

Единый казначейский счет (кор.счет): 40102810745370000024

Казначейский счет (расч.счет): 03214643000000013200

ИНН 5253000280 КПП 770701001

ОГРН 1025203041160 ОКПО 02805736

e-mail: ipk-nnov@tax.gov.ru

Приложение № 9
к Положению о порядке оказания платных услуг,
предоставляемых в общежитии
«Академии ФНС ЛАБ – Волга»

Договор №___на оказание автотранспортных услуг

г. Нижний Новгород « » _____202__г.

_____,

(Ф.И.О, указание на статус слушателя и № группы, если Заказчик является обучающимся)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» («Академия ФНС ЛАБ – Волга»), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает автотранспортные услуги (далее – услуги) в порядке и на условиях, определенных настоящим договором. Исполнитель выделяет Заказчику автотранспорт согласно предварительной заявке.

2. Условия договора

2.1. Услуги осуществляются на основании заявки, предоставленной Заказчиком в письменной форме или переданной иными средствами связи не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню оказания услуг. В заявке указывается график подачи автотранспорта, с указанием в ней количества часов работы, вида транспорта, маршрута и реквизитов Заказчика (Приложение №1).

2.2. Изменение заявки принимается не позднее 16 часов рабочего дня, предшествующего дню обслуживания.

2.3. В случае использования автотранспорта сверх заказанного времени стоимость оказанных услуг устанавливается дополнительным соглашением.

3. Обязанности сторон

3.1.Исполнитель обязан:

3.1.1. Направлять Заказчику в места и сроки, установленные в заявке, технически исправные автобусы с услугами водителей Исполнителя. Обеспечить безопасность перевозок, культуру и качество обслуживания.

3.1.2. Выделять автобусы с работающими микрофонами, звукоусилителями и динамиками для обеспечения проведения экскурсионной программы, со свободными багажниками, с соблюдением санитарно-гигиенических условий в салонах (чистота, наличие подлокотников и подголовников, освещение и т.п.).

3.1.3. Подтверждать принятие к исполнению заявки Заказчика (по телефону или иными средствами связи).

3.1.4.Проводить замену автобусов, сошедших с линии по причине технической неисправности или иной причине в кратчайшие сроки.

3.1.5.Предоставлять транспортное обслуживание Заказчику в случае срывов по вине исполнителя на соответствующее время бесплатно.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Предоставлять водителю время и место для принятия пищи без ущерба процессу обслуживания.

3.2.2. Своевременно производить оплату услуг в соответствии с порядком, установленным в разделе 4 настоящего Договора.

3.2.3. Нести материальную ответственность за порчу автотранспорта Заказчиком (клиентами Заказчика).

4. Порядок расчетов

4.1.Стоимость услуг, указанных в разделе 1 настоящего Договора составляет
(рублей 00 копеек.) Без НДС
в соответствии с Прейскурантом № __ (Приложение № __ к приказу от _____№ ___)/ в соответствии с Расчетом, утвержденным ректором _____.

4.2. Оплата производится в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя либо за наличный расчет в кассу до / после оказания услуг (в течении 7 рабочих дней).
(ненужное зачеркнуть).

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. Изменения и дополнения в Договор оформляются соответствующим дополнительным соглашением.
5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.
5.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов.
5.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора при условии возмещения Заказчику убытков.

6. Порядок сдачи-приемки услуг

6.1. Не позднее 1 (Одного) рабочего после дня оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт оказанных услуг (Приложение № 2).
6.2. Заказчик подписывает Акт оказанных услуг либо направляет мотивированный отказ в его подписании не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты получения Акта. В случае не подписания в установленные сроки Заказчиком Акта оказанных услуг либо не направления мотивированного отказа в его подписании, услуги считаются оказанными в полном объеме и принятыми Заказчиком без замечаний.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством РФ.

8. Срок действия договора и другие условия

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и до полного исполнения сторонами своих обязательств, а по финансовым расчетам – до момента их полного завершения.
8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

9. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик: _____

Паспорт: _____

Адрес: _____

Исполнитель:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» («Академия ФНС ЛАБ – Волга»)
Юридический адрес: 127051, г. Москва, пер. Рахмановский, д. 4, стр. 1
Почтовый адрес: 603952, г. Нижний Новгород, ул. Грузинская, д. 48;
Тел./факс: (831) 437-08-30, 467-29-99
Получатель: УФК по Нижегородской области («Академия ФНС ЛАБ – Волга», л/с 20326Х30240)
БИК 012202102
Банк получателя: Волго-Вятское ГУ Банка России// УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
Единый казначейский счет (кор.счет): 40102810745370000024
Казначейский счет (расч.счет): 03214643000000013200
ИНН 5253000280 КПП 770701001
ОГРН 1025203041160 ОКПО 02805736

Заказчик: **Исполнитель:**

_____ / _____ / _____/_____/

Приложение № 1
к договору на оказание автотранспортных
услуг от « » _____ 202__г.

ЗАЯВКА
на оказание автотранспортных услуг

График подачи автотранспорта:

дата « »_____ 202__ г.

кол-во часов работы: с _____ до _____

количество человек _____

Вид транспорта: «_____», рег. номер _____

Маршрут Заказчика: _____

Реквизиты Заказчика: _____
(Ф.И.О., паспорт) _____

_____

Дата заявки: « » _____ 202__г.

Заказчик:

_____ /_____/

Исполнитель:

_____ /_____/

Приложение № 2
к Договору на оказание автотранспортных
услуг от « » _____ 202__г.

АКТ
оказанных услуг
к Договору№ _____ на оказание автотранспортных услуг от « » _____ 202__г.

г. Нижний Новгород « » _____ 202__г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» («Академия ФНС ЛАБ – Волга»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____., действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____,
(Ф.И.О, указание на статус слушателя и № группы, если Заказчик является обучающимся)

именуемы(ая) далее «Заказчик», с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Услуги оказаны в срок, по объему и качеству соответствуют условиям, изложенным в договоре.
2. Стороны претензий друг к другу не имеют.
3. Согласно условиям Договора, стоимость оплаченных услуг составила
   _____ (_____) рублей 00 копеек. Без НДС

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Заказчик

_____ /_____/

Исполнитель

_____ /_____/

Приложение № 10
к Положению о порядке оказания платных услуг,
предоставляемых в общежитии
«Академия ФНС ЛАБ – Волга»

ДОГОВОР № ___
на оказание услуг по организации
общественного питания

г. Нижний Новгород «____» _____ 202__г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» («Академия ФНС ЛАБ – Волга»), в лице проректора по административно-контрольной работе и имущественному комплексу _____, действующего на основании доверенности от _____ № ___, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**», в действующего(ей) лично, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили Договор на оказание услуг по организации общественного питания (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с Уставом Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по организации общественного питания (приготовление и сервировка блюд (напитков), подготовка помещения столовой для приема пищи), а Заказчик обязуется оплатить оказанные Исполнителем услуги.
1.2. Услуги оказываются Заказчику в столовой Исполнителя, расположенной по адресу: 603136 г. Нижний Новгород, улица Генерала Штеменко, дом 5.
1.3. Период оказания услуг: «__» _____ 202__ г. с ___ час. ____ мин. до _____ час. _____ мин.

2. Стоимость услуг и порядок расчетов

2.1. Стоимость услуг, согласно калькуляции (Приложение № 1) по настоящему Договору составляет _____ _____ рублей 00 копеек.
2.2. Заказчик производит оплату услуг в течение 2 (двух) календарных дней с даты их оказания, указанной в пункте 1.3. Договора.
2.3. Оплата услуг производится в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя в банке либо за наличный расчет в кассу.

3. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязуется:
3.1.1. Обеспечить качественное предоставление Заказчику услуг **исключительно** в соответствии с разделом 1 Договора. Исполнитель не оказывает услуги по исполнению аудиовизуальных произведений любыми способами, в том числе с использованием технических средств (радио, телевидения и др.) или в живом исполнении (а также с сопровождением или без сопровождения звука), а также не предоставляет Заказчику аппаратуру для исполнения аудиовизуальных произведений.
3.1.2. Обеспечить предоставление услуг с использованием своей посуды и инвентаря.
3.1.3. Выдать финансовый документ об оказании услуг: чек и акт оказанных услуг.
3.1.4. Составить в течение 2 (двух) рабочих дней с даты причинения материального ущерба соответствующий акт и ознакомить с актом Заказчика.

3.2. Заказчик обязуется:
3.2.1. Уведомить Исполнителя об изменении в ассортименте и в количестве обслуживаемых человек не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты оказания услуг. В указанном случае составляется дополнительное соглашение, подписываемое Сторонами.
3.2.2. Вносить плату за услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Договора;

3.2.3. Проявлять уважение к администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3.2.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать в полном объеме материальный ущерб, в случае порчи имущества по вине Заказчика, в течение 14 календарных дней с даты получения от Заказчика соответствующей претензии.

3.2.5. Незамедлительно ознакомиться с актом о причинении материального ущерба, о ставит подпись и дату.

3.2.6. Заключить лицензионный договор о предоставлении ему права на публичное исполнение произведения с правообладателем или организацией по управлению правами на коллективной основе, если Заказчик осуществляет либо организует публичное исполнение аудиовизуального произведения (в том числе при его представлении в живом исполнении или с использованием технических средств) в месте оказания услуг, где присутствует значительное число лиц, не принадлежащих к обычному кругу семьи.

4. Права сторон

4.1. Исполнитель имеет право:

4.1.1. Требовать от Заказчика выполнения обязанности по оплате услуг в соответствии со пунктом 2.2 Договора.

4.1.2. Требовать от Заказчика соблюдения им авторских прав при исполнении аудиовизуальных произведений в месте оказания услуг, где присутствует значительное количество лиц, не принадлежащих к обычному кругу семьи.

4.2.3. Осуществлять выбор поставщика продуктов питания и цену закупаемых продуктов питания, способ приготовления блюд (напитков), выбор рецептуры блюд (напитков).

4.3. Заказчик имеет право:

4.3.3. Требовать от Исполнителя надлежащего качества оказываемых услуг в соответствии с пунктом 1.1 Договора.

4.3.4. Требовать от Исполнителя выдачи финансового документ: чек и акт оказанных услуг.

4.3.5. Исполнять в живом исполнении музыкальные произведения и иные произведения в случае, если на это не требуется специального разрешения (исполнение песен в кругу семьи, исполнение народных песен, исполнение песен без авторства, исполнение собственных песен Заказчика и др. музыкальных произведений, определенных Российским авторским обществом, а также иных песен, публичное исполнение которых не запрещено) либо Исполнитель наделен соответствующими неисключительными правами на воспроизведение данных произведений.

5. Срок действия договора

5.1. Договор действует с момента подписания сторонами и до полного выполнения сторонами своих обязательств.

5.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке по требованию любой Стороны за 3 (Три) рабочих дня до даты оказания услуг.

6. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

6.1. Исполнитель не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты оказания услуг направляет Заказчику в двух экземплярах Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт), в соответствии с Приложением № 2.

6.2. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения Акта подписывает документ либо направляет письменные возражения на оказанные услуги, с указанием мотивированных объяснений отказа от подписания Акта.

6.3. В случае если Заказчик не направил Исполнителю в срок, указанный в пункте 5.2. Контракта, подписанный Акт либо мотивированные возражение на отказ от подписания Акта, услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае неоплаты услуг Исполнитель вправе отказаться от оказания услуг.

7.2. В случае расторжения настоящего Договора Исполнитель в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня такого расторжения возвращает Заказчику перечисленные (внесенные) последним денежные средства за вычетом суммы на фактически понесенные Исполнителем расходы.

7.3. Нарушения Заказчиком пунктов 3.2.1, 5.2. Договора не освобождает последнего от обязанности по оплате фактически понесенных Исполнителем расходов.

7.4. Отказ Заказчика от ознакомления с актом о причинении материального ущерба не освобождает его от возмещения Исполнителя материального ущерба.
7.5. Заказчик несет ответственность, предусмотренную ст. 1301 ГК РФ, в случае нарушения им требования, предусмотренного пунктом 3.2.6 Договора.

8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
8.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
8.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов.
8.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.
8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны и имеющих одинаковую юридическую силу.

9. Адреса и банковские реквизиты сторон

Заказчик: _____

Паспорт: _____

Адрес: _____

Исполнитель:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» («Академия ФНС ЛАБ – Волга»)
Юридический адрес: 127051, г. Москва, пер. Рахмановский, д. 4, стр. 1
Почтовый адрес: 603952, г. Нижний Новгород, ул. Грузинская, д. 48;
Тел./факс: (831) 437-08-30, 467-29-99
Получатель: УФК по Нижегородской области («Академия ФНС ЛАБ – Волга», л/с 20326Х30240)
БИК 012202102
Банк получателя: Волго-Вятское ГУ Банка России// УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
Единый казначейский счет (кор.счет): 40102810745370000024
Казначейский счет (расч.счет): 03214643000000013200
ИНН 5253000280 КПП 770701001
ОГРН 1025203041160 ОКПО 02805736

Заказчик: **Исполнитель:**

_____ / _____ / _____/_____/

Приложение № 1
к Договору на оказание
услуг по организации
общественного питания

от «____»_____202__ г.

Согласовано:
Заведующий столовой

_____Е.А. Макина

Калькуляция

№п/п	Наименование блюда (напитка)	Кол-во, Шт.	Цена за ед-цу, Руб.	Сумма, Руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
	ИТОГО			
	Приходится на 1 человека			

Общая стоимость услуг: _____ рублей

Заказчик:

_____ / _____ /

Исполнитель:

_____/_____/

Приложение № 2
к Договору на оказание
услуг по организации
общественного питания
от «____»_____202__ г.

Акт
Приема-сдачи оказанных услуг
к Договору № ____ на оказание услуг по организации общественного питания
от «__» _____ 202__ г.

г. Нижний Новгород «___» _____ 202_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Волга» («Академия ФНС ЛАБ – Волга»), в лице проректора по административно-контрольной работе и имущественному комплексу _____, действующего на основании доверенности от _____ № ___, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**», действующего(ей) лично, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт к Договору № ___ от ___. _____ 202__г. на оказание услуг по организации общественного питания (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Услуги за период «___»_____202__ г. с ___час. ___ мин. до ____ час. _____ мин. оказаны в срок, по объему, содержанию и качеству соответствуют условиям, изложенным в Договоре.
2. Стороны претензий друг к другу не имеют.
3. Согласно условиям Договора, к оплате: _____ (_____) рублей 00 копеек.
4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, - по одному для каждой стороны.

Заказчик: **Исполнитель:**

_____ / _____ / _____/_____/