

ДОГОВОР

оказания услуг по приёму и выдаче дел с полистной проверкой пользователям в читальный зал ранее установленных сроков выдачи и (или) сверх установленных объемов выдачи (форма)

г. Ярославль

« ____ » _____ 20__ года

Государственное казённое учреждение Ярославской области «Государственный архив Ярославской области», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Архив», с одной стороны, и _____, (Фамилия, имя, отчество)

действующий (действующая) на основании документа, удостоверяющего личность:

Проживающий (проживающая) по адресу:

_____, дом _____, кв. _____, именуемый в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,

На основании Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», во исполнение требований Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143, приказа Правительства области от 04.09.2020 № 53/19 «Об утверждении Положения о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе Государственным казенным учреждением Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» и признании утратившими силу отдельных приказов Правительства области, письменного заявления Пользователя, на основе цен действующего прейскуранта, утвержденного в установленном порядке, заключили настоящий договор о нижеследующем.

Предмет договора

1.1. По настоящему договору Архив на основании письменного заявления Пользователя, оформленного в установленном порядке, и документов, подтверждающих оплату стоимости услуг, в период действия настоящего договора предоставляет услугу по приёму и выдаче дел с полистной проверкой пользователю в читальный зал (*далее нужно выбрать и обозначить*):

- | | |
|--------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | - ранее установленных сроков выдачи |
| <input type="checkbox"/> | - сверх установленных объемов выдачи |
- и (или)

2. Стоимость услуг по договору

2.1. Стоимость услуг по договору определяется Актом-расчетом стоимости платных услуг в соответствии с Прейскурантом на работы и услуги, оказываемые на платной основе ГКУ ЯО ГАЯО, утверждённым приказом директора ГКУ ЯО ГАЯО в установленном порядке, действующим на день обращения Пользователя с заявлением, и составляет из расчета количества единиц измерения (*дело, бюкс, фотодокумент*) _____ и стоимости за единицу измерения: _____ руб.

Всего _____ руб.

НДС не облагается согласно п.п.6 п.2 ст.149 НК РФ.

3. Срок оказания услуг

3.1. Услуги оказываются со дня заключения договора по « ____ » _____

4. Время оказания услуг

4.1. Услуги по приёму и выдаче дел с полистной проверкой пользователям в читальный зал ранее установленных сроков выдачи и (или) сверх установленных объемов выдачи осуществляются в течение рабочего дня в соответствии с графиком работы читального зала.

5. Место оказания услуг

5.1. Услуги по приёму и выдаче дел с полистной проверкой пользователям в читальный

зал ранее установленных сроков выдачи и (или) сверх установленных объемов выдачи предоставляются по адресу _____.

6. Обязательства Сторон

6.1. Пользователь обязан:

6.1.1. Соблюдать Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, действующие в области архивного дела.

6.1.2. Подписать Акт сдачи-приёмки оказанных услуг.

6.2. Архив обязан:

6.2.1. Услугу по приёму и выдаче дел с полистной проверкой пользователю в читальный зал ранее установленных сроков выдачи и (или) сверх установленных объемов выдачи предоставить в соответствии с договором, с соблюдением норм законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, действующих в области архивного дела.

6.2.2. Составить и передать пользователю два экземпляра Акта сдачи-приёмки оказанных услуг.

6.2.3. Отказать в предоставлении услуги в случае обнаружения нарушений условий договора пользователем.

7. Порядок приёмки услуги

7.1. По окончании услуги Стороны подписывают Акт сдачи-приёмки оказанных услуг.

7.2. Архив составляет и передает пользователю два экземпляра Акта сдачи-приёмки оказанных услуг.

7.3. Пользователь обязан подписать Акт сдачи-приёмки оказанных услуг в день окончания предоставления услуги и передать один экземпляр Акта Архиву либо представить Архиву письменные мотивированный отказ от подписания Акта.

7.3. В случае если в день окончания предоставления услуги пользователь не направит в Архив подписанный Акт сдачи-приёмки оказанных услуг или не представит письменных возражений, услуги считаются оказанными и принятыми пользователем.

В этом случае Архив вправе подписать Акт в одностороннем порядке.

8. Права Сторон

8.1. Стороны пользуются правами в соответствии с Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, действующими в области архивного дела.

9. Срок действия Договора

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____.

10. Ответственность Сторон

10.1. В случае причинения Пользователем ущерба и вреда архивным делам, документам, справочно-поисковым средствам к ним, охраняемым законом интересам граждан, материально-техническим средствам, ответственность несет пользователь в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Архив несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением обязательств по Договору, разрешаются путем переговоров.

В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Любые изменения и дополнения к Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами. Дополнительные соглашения становятся неотъемлемой частью Договора с момента их подписания.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

12. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Архив

Государственное казённое учреждение

Ярославской области «Государственный архив

Ярославской области»

(ГКУ ЯО ГАЯО)

150999, г. Ярославль, ул. Советская, д. 68

Тел.: (4852) 30-73-78

Тел.: (4852) 30-34-17 (бухгалтерия)

ИНН 7606024235

КПП 760601001

Банк: Отделение Ярославль//УФК по

Ярославской области г. Ярославль

БИК 017888102

Р/счет 03100643000000017100

Код дохода 920 1 13 01992 02 0000 130

ОКТМО 78701000

E-mail: info@yararchive.ru

Пользователь

Email: _____

Телефон _____

_____ (подпись)

«__» _____ 20__

_____ (должность)

_____ (ФИО, подпись)

«__» _____ 20__

М.П

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Ярославль

« ____ » _____ 20__ года

Государственное казённое учреждение Ярославской области «Государственный архив Ярославской области», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Архив», с одной стороны,
и _____

(Фамилия, имя, отчество),

именуемый (именуемая) в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. В соответствии с договором оказания услуг по приёму и выдаче дел с полистной проверкой пользователям в читальный зал ранее установленных сроков выдачи и (или) сверх установленных объемов выдачи от « ____ » _____,

Архив предоставил Пользователю услуги, предусмотренные Договором в полном объеме.

2. Услуги предоставлены полностью и в срок.

Претензий по объему, качеству результата услуг и срокам их выполнения Пользователь не имеет.

3. Стоимость оказанных услуг составляет _____ руб.

4. Архив претензий по оплате оказанных услуг не имеет.

5. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

От «Архива»

Пользователь
