



Государственное автономное учреждение Республики Мордовия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

ПРИКАЗ

29 декабря 2015 г.

№ 55

Саранск

**Об утверждении Публичной оферты на заключение с
Государственным автономным учреждением Республики Мордовия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» агентского договора на оказание услуг по
приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для
тахографов со средствами криптографической защиты информации
(СКЗИ) и карты водителя для тахографов европейского соглашения,
касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих
международные автомобильные перевозки (ЕСТР)**

В целях расширения дополнительных (сопутствующих) услуг, оказываемых на базе ГАУ Республики Мордовия «МФЦ», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. №1376,

приказываю:

1. Утвердить текст Публичной оферты на заключение с Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» агентского договора на оказание услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР) (далее – Оферта) согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Рункову Н.С., начальнику отдела технической поддержки и информационных технологий, обеспечить размещение Оферты на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Директор

О.И. Кшняйкина

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора

ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

от «29» декабря 2025 г. № 55

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

на заключение с Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» агентского договора на оказание услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР)

1. В соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации данный документ является официальным и публичным предложением Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» о заключении агентского договора на оказание услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР).

2. Настоящая Оферта вступает в силу со дня ее размещения на официальном сайте ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (www.mfc13.ru) и действует бессрочно. ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» вправе отменить Оферту в любое время без объяснения причин.

3. Акцептовать данную Оферту (отозваться на Оферту) вправе любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие намерение заключить Агентский договор оказания услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР).

4. Акцепт настоящей Оферты осуществляется путем направления Принципом подписанного, скрепленного печатью (при наличии) ответа о согласии с условиями, изложенными в настоящей Оферте (Приложение №1 к настоящей Оферте) и Договора (форма Договора – Приложение №2 к настоящей Оферте), на почтовый адрес ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевикская, д. 31 (каб. 415 «Приемная») либо на адрес электронной почты ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»: mfcrm@e-mordovia.ru.

Кроме того, Принципал представляет следующие документы:

- разрешительные документы в данной сфере деятельности;

- выписку из реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

5. Все существенные условия описаны в проекте Договора, являющегося приложением к настоящей Оферте. Условия Договора не являющиеся существенными, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6. ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» оставляет за собой право вносить изменения в Оферту, в связи с чем, Заинтересованное лицо обязуется самостоятельно контролировать наличие изменений в ней. Уведомление об изменении Оферты ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» обязано разместить на официальном сайте (www.mfc13.ru) в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.

7. Место фактического исполнения Договора – Центральный офис (г. Саранск, ул. Большевистская, д. 31); Юго-западный офис (г. Саранск, ул. Гагарина, 99А) и филиалы ГАУ Республики Мордовия «МФЦ», расположенные на территории Республики Мордовия, указанные в Приложении №1 к проекту агентского договора. Перечень офисов, в которых может быть организовано предоставление услуг по заключению договоров страхования, может быть изменен ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» в одностороннем порядке с размещением соответствующей информации на официальном сайте.

8. Реквизиты ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»:

Местонахождение: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевистская, д. 31

Телефон: 8(8342) 39-39-40 (приемная)

Факс: 8 (8342) 39-39-62

Адрес электронной почты: mfcrm@e-mordovia.ru.

ИНН: 1326225410, КПП: 132601001, ОГРН: 1131326002686

Минфин Республики Мордовия

(ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

л/счет 902Ц1368000)

Расчетный (казначейский) счет

03224643890000003200 в ВОЛГО-ВЯТСКОЕ

ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Нижегородской области, г. Нижний Новгород

БИК 012202102

Корр. счет банка 40102810745370000024

Приложения к Оферте:

Приложение № 1 – Ответ на публичную оферту;

Приложение №2 – проект Агентского договора.

ОТВЕТ НА ПУБЛИЧНУЮ ОФЕРТУ

на заключение с Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» агентского договора на оказание услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР)

(наименование юридического лица или ФИО физического лица)

1. Сведения об организации:

- Полное наименование организации (на основании учредительных документов):

- Сокращенное наименование организации (на основании учредительных документов):

- Место нахождения/почтовый адрес:

- Контактные телефоны: _____
- Контактные лица: _____
- Факс (при наличии): _____
- Адрес электронной почты (при наличии): _____
- ИНН, ОГРН, КПП _____

(для юридических лиц)

2. Изучив публичную оферту на заключение с Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» агентского договора на оказание услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР)

(наименование юридического лица или ФИО физического лица)

в лице,

(должность руководителя, Ф.И.О.)

настоящим ответом подтверждает полное и безоговорочное согласие с условиями публичной оферты, опубликованной на Официальном сайте ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» - www.mfc13.ru, и готовность к заключению агентского договора на оказание услуг по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) и карты водителя для тахографов европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР).

Должность

М.П.

Подпись

/ _____ /
Ф.И.О.

г. Саранск

Агентский договор № _____

«___» _____ 2025 г.

_____, в дальнейшем именуемое «Принципал», в лице _____, действующего на _____ основании _____, с одной стороны, и Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Кшняйкиной Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Агент» с другой стороны, а в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», выражая взаимную заинтересованность в улучшении качества обслуживания физических лиц, в том числе при предоставлении услуг заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. **МФЦ** – Государственное автономное учреждение Республик Мордовия «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы. Расположенные в муниципальных районах Республики Мордовия.
2. **Услуга** – прием заявок сотрудниками МФЦ на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ).
3. **Заявитель** – физическое лицо, обратившееся с заявлением на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ).
4. **Представитель заявителя** – уполномоченный представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подавший заявление на оказание Услуги.
5. **Карта водителя** – карта тахографа со средствами криптографической защиты информации (далее – «СКЗИ»), отвечающая Приказу Министерства транспорта Российской Федерации № 440 от 28 октября 2020 г.
6. **Персональные данные (ПДн)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
7. **Заявка на выдачу карты водителя** – комплект документов, подаваемый Заявителем, содержащий сведения, необходимые для выдачи (замены, обновления) карты водителя. Комплект документов включает в себя заполненный бланк заявления и приложенные к нему копии документов с ПДн (далее – «комплект документов Заявителя»).

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. Агент за вознаграждение по поручению, от имени и за счет Принципала обязуется принимать на себя обязательства по приему, проверке, обработке и передаче персональных данных Заявителей Принципалу, с целью изготовления и выдачи Заявителям карты тахографа, использующейся в системе тахографического контроля и соответствующей требованиям приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 28 октября 2020 года № 440, а Принципал обязуется оплатить услуги Агента, в соответствии с Порядком взаимодействия (Приложение № 2 к настоящему Договору) (далее – Порядок).
- 2.2. Принципал обязуется выплачивать Агенту вознаграждение, в соответствии с условиями настоящего договора.
- 2.3. За отчетный период в правоотношениях по настоящему Договору принимается календарный месяц.
- 2.4. Услуги предоставляются Агентом в филиалах МФЦ, расположенных на территории Республики Мордовия согласно Приложению № 1 к настоящему договору.

3. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 3.1 Оказание услуг по договору осуществляется на основании принятых заявлений от Заявителей с приложением комплектов документов, которые отправляются Агентом, с помощью

_____. Порядок взаимодействия описан в Приложении № 2 к настоящему договору.

3.2 Изготовленные персонализированные карты, поступившие от Принципала к Агенту, выдаются Агентом нарочно Заявителю, при его личном обращении к Агенту.

3.3 В случае выявления причин, делающих невозможным оформление карты водителя, Принципал информирует об этом Заявителя. При отсутствии информации о невозможности оформления карты Заявителю от Принципала, услуга считается, выполнена в полном объеме со стороны Агента. Принципал обязан принять данную услугу к вознаграждению Агента.

3.4. Оказание услуг по договору осуществляется Принципалом в течение _____ рабочих дней, после формирования Агентом заявки в ПО Принципала.

4. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1 За организацию получения Принципалом одного заявления от физического лица на выпуск карты тахографа с полным и достоверным комплектом документов от Агента вознаграждение составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС 22%.

4.2 Размер вознаграждения Агента определяется Отчетом об оказанных услугах, предоставленный Принципалом (далее – «Отчет» Приложение № 3 к настоящему Договору), в котором указывается ФИО Заявителя, дата подачи заявки, наименование услуги, количество услуг (принятых и обработанных заявок Заявителей), оказанных Агентом по настоящему Договору за отчетный период и их общая стоимость, подлежащая оплате. Срок предоставления отчета Принципалом Агенту – до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4.2.1 Агент обязан принять или письменно мотивированно отказать Принципалу в принятии Отчета в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Агентом Отчета. В случае, если Агент в течение данного времени не предоставил Принципалу мотивированный отказ, то Отчет считается принятым в полном объеме.

4.2.2 Принципал в течение 10 рабочих дней со дня подписания Сторонами Отчета об оказанных услугах и предоставленного Агентом счета на оплату, производит оплату оказанных Агентом услуг в отчетном периоде.

4.3 Расчеты осуществляются безналичными банковскими переводами в российских рублях.

4.4 Обязательства Агента, указанные в п.2.1 настоящего Договора, считаются выполненными после подписания Отчета обеими сторонами.

4.5 Цена настоящего Договора включает в себя все затраты и издержки, указанные в настоящем договоре, связанные с исполнением обязательств Агента по настоящему Договору.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1 Агент обязуется:

5.1.1 Оказать услуги по п. 1.1. настоящего Договора в полном объеме и надлежащего качества в установленный настоящим Договором срок. В течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя предоставить Принципалу Заявку в соответствии с Приложением № 2.

5.1.2 Подписать и направить Принципалу Отчет (Приложение №3 к Договору) в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения Отчета от Принципала.

5.2. Агент имеет право:

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

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

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

5.3. Принципал обязуется:

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

5.3.2. Предоставлять Агенту информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору.

- 5.3.3 Разъяснять Агенту порядок совершения юридических действий, предусмотренных настоящим Договором.
- 5.3.4 Проводить обучающие семинары для сотрудников Агента, с целью улучшения качества предоставления услуг по п.1.1 настоящего Договора.
- 5.3.5. Отправлять готовые карты посредством курьерской службы по адресу соответствующего офиса МФЦ, от которого поступила заявка и прилагаемы документы, для последующей их передачи Агентом Заявителям.
- 5.3.6 Своевременно уведомлять Агента обо всех изменениях, вносимых в условия Договора.
- 5.3.7. Письменно уведомлять Агента об изменении стоимости карт тахографа не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты изменения.
- 5.3.8. Осуществлять приемку услуг, оказанных Агентом, в сроки, предусмотренные настоящим Договором.
- 5.3.9. Своевременно оформлять акты и иные документы, предусмотренные настоящим Договором.
- 5.3.10. Направлять ежемесячно Агенту Отчет по форме, согласно Приложению № 3 настоящего Договора не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.
- 5.3.11. Выплачивать Агенту агентское вознаграждение, а также прочие расходы, связанные с исполнением Агентом своих обязательств, в размере и в порядке, согласно условиям настоящего Договора.
- 5.4. Принципал имеет право:
- 5.4.1 Получать сведения о ходе исполнения Договора Агентом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОР

- 6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.2. Каждая из сторон обязана выполнять свои обязанности надлежащим образом в соответствии с требованиями настоящего Договора, а также оказывать другой Стороне всевозможное содействие в выполнении её обязанностей.
- 6.3. Стороны несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности информации в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.4. В случае, если нарушение Принципом установленного порядка обработки и защиты персональных данных Заявителя повлекли для Агента расходы или возложение иной ответственности, Принципал компенсирует Агенту все понесенные последним убытки, в т. ч. упущенную выгоду.
- 6.5. В случае нарушения Сторонами раздела 9 настоящего Договора сторона, допустившая нарушение, возмещает другой стороне все понесенные ей, в связи с разглашением конфиденциальной информации, убытки.
- 6.6. Не предусмотренная настоящим разделом Договора ответственность Сторон за неисполнение обязательств по Договору определяется по общим правилам ГК РФ.
- 6.7. Стороны освобождаются от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору, явившихся следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые возникли после заключения настоящего Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. Наличие обстоятельств непреодолимой силы должно быть документально подтверждено компетентным органом.
- 6.8. В случае, если Сторона, выполнению обязательств которой препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону в 10-дневный срок, исчисляемый со дня их наступления, она не вправе ссылаться на них, за исключением тех случаев, когда характер таких обстоятельств не позволял оповестить Сторону в установленный срок.

7. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1. На основании согласия Заявителей на обработку их персональных данных, в том числе на их передачу третьим лицам, Принципал поручает Агенту обработку персональных данных

Заявителей с целью совершения Сторонами действий, связанных с изготовлением и персонализацией карты водителя.

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

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

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

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

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

8.3. Информация и (или) корреспонденция по Договору (в том числе письма, акты, универсальные передаточные документы, счета и т.п.) могут направляться, как по адресам электронной почты Сторон, почты, так и посредством систем электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. В случае расторжения Договора Принципал обязан выплатить Агенту сумму за фактически оказанные на момент расторжения настоящего Договора услуги в течение

5 рабочих дней, а также компенсировать Агенту все понесенные в ходе исполнения обязательств по данному Договору расходы.

9. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

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

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1. МФЦ известно о том, что Принципал реализует требования статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимают меры по предупреждению коррупции, ведут Антикоррупционную политику и развивают допускающую коррупционных проявлений культуру, поддерживают деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнеров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.

10.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достичь иные неправомерные цели.

Стороны отказываются от стимулирования каким-либо образом работников друг друга, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника в определенную зависимость и направленным на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны (МФЦ и Принципала).

10.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 10.2. настоящего Договора, указанная Сторона обязана уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления Сторона имеет право приостановить исполнение настоящего Договора до получения подтверждения, что нарушения не произошли или не произойдут. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 10.2 настоящего Договора любой из Сторон, аффилированными лицами, работниками или посредниками.

10.4. В случае нарушения одной из Сторон обязательств по соблюдению требований Антикоррупционной политики, предусмотренных пунктами 7.2 настоящего Договора, и обязательств воздерживаться от запрещенных действий и/или неполучения другой стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошли и не произойдут, МФЦ или Принципал имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания и действует в течение 1 года.

11.2. Настоящий Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если не менее чем за 10 (десять) календарных дней до окончания срока его действия, ни одна из Сторон не заявит в письменной форме о намерении расторгнуть настоящий Договор.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Предоставление Услуги начинается осуществляться МФЦ в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения обучающего мероприятия.

- 12.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 12.3. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 12.4. Расторжение или прекращение действия настоящего Договора не является основанием прекращения предоставления Услуг, заявления на предоставление которых были приняты от заявителей во время действия данного Договора.
- 12.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам.
- 12.6. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 12.7. Настоящий Договор составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 12.8. Приложения к настоящему Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:
- Приложение № 1 – Перечень филиалов МФЦ, в которых организуется предоставление Услуг;
- Приложение № 2 – Порядок взаимодействия между МФЦ и Принципалом;
- Приложение № 3 – Отчет о принятых пакетах документов;
- Приложение № 4 – График платежей агентского вознаграждения;
- Приложение № 5 – Прайс лист.

13. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АГЕНТ:

Государственное автономное учреждение
Республик Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»
Местонахождение: 430005,
Республика Мордовия, г. Саранск,
ул. Большевицкая, д. 31
Телефон: 8(8342) 39-39-40 (приемная)
Факс: 8 (8342) 39-39-62
Адрес электронной почты: mferm@e-mordovia.ru

ИНН: 1326225410, КПП: 132601001, ОГРН:
1131326002686

Минфин Республики Мордовия
(ГАУ республики Мордовия «МФЦ»
л/счет 902ИЦ1368000)

Расчетный (казначейский) счет
03224643890000003200 в ВОЛГО-ВЯТСКОЕ
ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Нижегородской
области, г. Нижний Новгород
БИК 012202102

Корр. счет банка 40102810745370000024

Директор

О.И. Кшняйкина

МП

ПРИНЦИПАЛ:

ПЕРЕЧЕНЬ
офисов МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги

№ п/п	Наименование	Местонахождение
1.	Филиал по Ардатовскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431860, Республика Мордовия, Ардатовский муниципальный район, г. Ардатов, ул. Комсомольская, д. 126
2.	Филиал по Атяшевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431800, Республика Мордовия, Атяшевский муниципальный район, р.п. Атяшево, ул. Центральная, д. 8А
3.	Филиал по Атюрьевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431050, Республика Мордовия, Атюрьевский муниципальный район, с. Атюрьево, пер. Парковый, д. 2
4.	Филиал по Большеберезниковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431750, Республика Мордовия, Большеберезниковский муниципальный район, с. Большие Березники, ул. Ульяновская, д. 19
5.	Филиал по Большеигнатовскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431670, Республика Мордовия, Большеигнатовский муниципальный район, с. Большое Игнатово, ул. Советская, д. 32
6.	Филиал по Дубенскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431770, Республика Мордовия, Дубенский муниципальный район, с. Дубенки, ул. Бровцева, д. 1
7.	Филиал по Ельниковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431370, Республика Мордовия, Ельниковский муниципальный район, с. Ельники, ул. Королева, д. 26
8.	Филиал по Zubovo-Полянскому муниципальному району Государственного	431110, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский

	автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	муниципальный район, р.п. Зубова Поляна, ул. Советская, д. 28
9.	Филиал по Инсарскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431430, Республика Мордовия, Инсарский муниципальный район, г. Инсар, ул. Гагарина, д. 28
10.	Филиал по Ичалковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431640, Республика Мордовия, Ичалковский муниципальный район, с. Кемля, ул. Советская, д. 54
11.	Филиал по Кадошкинскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431900, Республика Мордовия, Кадошкинский муниципальный район, р.п. Кадошкино, ул. Резакова, д. 9а
12.	Филиал по Ковылкинскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431354, Республика Мордовия, Ковылкинский муниципальный район, г. Ковылкино, ул. Пролетарская, д. 70
13.	Филиал по Кочкуровскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431580, Республика Мордовия, Кочкуровский муниципальный район, с. Кочкурово, ул. Советская, д. 10а
14.	Филиал по Краснослободскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431260, Республика Мордовия, Краснослободский муниципальный район, г. Краснослободск, ул. Кирова, д. 2
15.	Филиал по Лямбирскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431510, Республика Мордовия, Лямбирский муниципальный район, с. Лямбиров, ул. Ленина, д. 13
16.	Филиал по Ромодановскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431600, Республика Мордовия, Ромодановский муниципальный район, п. Ромоданово, ул. Ленина, д. 138б
17.	Филиал по Рузаевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия	431440, Республика Мордовия, Рузаевский муниципальный район, г. Рузаевка, ул. Революции 1905г.,

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	д. 5
18.	Филиал по Старошайговскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431540, Республика Мордовия, Старошайговский муниципальный район, с. Старое Шайгово, ул. Рабочая, д. 11
19.	Филиал по Темниковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431220, Республика Мордовия, Темниковский муниципальный район, г. Темников, ул. Кирова, д.26
20.	Филиал по Теньгушевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431210, Республика Мордовия, Теньгушевский муниципальный район, с. Теньгушево, ул. Ленина, д. 59
21.	Филиал по Торбеевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431030, Республика Мордовия, Торбеевский муниципальный район, р.п. Торбеево, ул. К. Маркса, д.76
22.	Филиал по Чамзинскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431700, Республика Мордовия, Чамзинский муниципальный район, р.п. Чамзинка, ул. Победы, д. 3

Приложение № 2
к Агентскому договору № _____
от « ____ » _____ 2025 г.

Порядок взаимодействия между МФЦ и Принципалом (далее – Порядок)

РАЗРАБАТЫВАЕТСЯ ПРИНЦИПАЛОМ

**Отчет
об оказании услуг**

(форма)

«__» _____ 20__ г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «**Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг**» (далее – МФЦ) осуществило от имени _____ действия, связанные с предоставлением услуги по приему заявлений на выдачу (замену, обновление) карты водителя для тахографов со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ) за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в количестве:

№ п/п	Номер дела (заявки)	Дата принятия документов	ФИО заявителя	Стоимость вознаграждения за одно принятое заявление на Услугу с НДС, руб.
ИТОГО:				

На основании представленных данных и в соответствии с п. 4.1 агентского договора № _____ от «__» _____ 202__ г., размер вознаграждения за отчетный период составляет _____ (_____) рублей, __ копеек, включая НДС 22%.

К перечислению следует: _____ (_____) рублей, включая НДС 22%.

Прейскурант

ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПРИНЦИПАЛОМ