

## ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

### на заключение договора на размещение и распространение информационных материалов в Территориальных отделах ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»

г. Абакан

\_\_\_\_\_г.

Настоящая публичная оферта (далее — Оферта) является официальным предложением Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» (далее – ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», Исполнитель), адресованным потенциальным заинтересованным лицам (далее - Заинтересованное лицо, Заказчик), заключить с ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» договор на размещение и распространение информационных материалов в Территориальных отделах ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» (далее - Договор) на ниже перечисленных условиях:

1. ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» размещает Оферту в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Оферта вступает в силу со дня ее размещения на официальном сайте ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»: <https://mfc-19.ru/> и действует бессрочно. В течение срока действия Оферты ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» вправе ее отменить в любое время без объяснения причин.

2. ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Оферту. Лица, заинтересованные в принятии Оферты, должны самостоятельно отслеживать актуальность информации на официальном сайте ГАУ РХ «МФЦ Хакасии».

Уведомление об изменении Оферты ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» обязано разместить на официальном информационном сайте: <https://mfc-19.ru/> в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.

3. Размещение информационных материалов Заказчика осуществляется при условии наличия свободных мест для их размещения. Количество мест для размещения каждого вида информационных материалов в каждом территориальном отделе МФЦ ограничено. Акцепт оферты (бронирование места) осуществляется в строгой последовательности получения Исполнителем надлежащим образом оформленных и подписанных экземпляров Договора и Заявки на размещение (далее - Заявка). Размещение признается забронированным за конкретным Заказчиком только с момента получения Исполнителем подписанного им Договора и Заявки.

В случае если на желаемый Заинтересованным лицом период, вид материала и офис размещения к моменту получения его документов уже был забронирован другим Заинтересованным лицом, ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» в течении 30 (тридцати) рабочих дней уведомляет Заинтересованное лицо об отсутствии свободных мест, Договор в таком случае считается незаключенным.

В случае если на желаемый Заинтересованным лицом период, виды материалов и офисы размещения к моменту получения его документов были частично забронированы другим Заинтересованным лицом, ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» в течение 30 (тридцати) рабочих дней уведомляет Заинтересованное лицо об этом. Договор в таком случае может быть заключен в части доступного (свободного) объема оказания Услуг.

4. Количество распространяемого материала ограничено. Распространение информационных материалов Заказчика осуществляется при наличии возможности.

Акцепт оферты (бронирование) осуществляется в строгой последовательности получения Исполнителем надлежащим образом оформленных и подписанных экземпляров Договора и Заявки на распространение. Распространение признается забронированным за конкретным Заказчиком только с момента получения Исполнителем подписанного им Договора и Заявки.

В случае если на желаемое Заинтересованным лицом количество распространяемого информационного материала к моменту получения его документов уже был забронирован другим Заинтересованным лицом, Исполнитель в течение 30 (тридцати) рабочих дней уведомляет Заинтересованное лицо об отсутствии возможности распространения, Договор в таком случае считается незаключенным.

В случае если на желаемый Заинтересованным лицом количество распространяемого информационного материала к моменту получения его документов было частично забронированы другим Заинтересованным лицом, ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» в течение 30 (тридцати) рабочих дней уведомляет Заинтересованное лицо об этом. Договор в таком случае может быть заключен в части доступного (свободного) объема оказания Услуг.

5. Допускается частичное принятие потенциальным Заинтересованным лицом условий Оферты (акцепт Оферты) в части выбора (указания в Заявке) любого из предусмотренных способов оказания Услуг (размещение и (или) распространение), а также выбора условий размещения и (или) распространения информационных материалов согласно Приложению №2 к Договору. Принятие потенциальным Заинтересованным лицом условий Оферты (акцепт Оферты) по иным условиям возможно в соответствии со ст.438, 443 Гражданского кодекса Российской Федерации. Только в этом случае предполагаемый договор оказания информационных услуг в территориальных отделах МФЦ между ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» и заинтересованным лицом является заключенным.

6. Акцепт настоящей публичной оферты осуществляется путем направления заинтересованным лицом подписанного и скрепленного печатью (при наличии) Договора (Приложение №1 к настоящей оферте) и Заявки, на электронный адрес: [mfc@mfc-19.ru](mailto:mfc@mfc-19.ru), с последующим досылком на почтовый адрес ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»: 655016, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Дружбы Народов, 2А, а/я 323, либо с последующей личной передачей путем доставки по юридическому адресу ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»: 655016, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Дружбы Народов, 2А.

7. Требования, предъявляемые ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» к заинтересованному лицу, осуществившему акцепт Оферты:

отсутствие в отношении Заинтересованного лица процедур ликвидации и банкротства в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

отсутствие в отношении Заинтересованного лица приостановки деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

в целях оперативного взаимодействия с МФЦ Заинтересованное лицо должно располагаться в пределах территории Республики Хакасия.

8. В соответствии со статьей 433 Гражданского Кодекса РФ датой акцепта настоящей Оферты будет признана дата получения ответа от Заинтересованного лица. Существенные условия договора, предлагаемого к заключению настоящей Офертой, определены в форме Договора на размещение информационных материалов в Территориальных отделах ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» (Приложение к настоящей Оферте). Условия договора, не являющиеся существенными, подлежат согласованию сторонами отдельно, путем подписания дополнительных соглашений. Заключение

договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями) является обязательным условием настоящей Оферты.

Реквизиты Исполнителя:

Государственное автономное учреждение Республики Хакасия

«Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия»

Сокращенное наименование: ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»

Юридический адрес: 655016, Хакасия Респ, Абакан г, пр. Дружбы Народов, 2А.

ID идентификатор: 2AL-0AC09E23-6858-47B1-8C22-22A5A77DEC7D-00000

Почтовый адрес: 655016, Хакасия Респ, Абакан г, а/я 323

Телефон: (3902) 215-225; e-mail: [mfc@mfc-19.ru](mailto:mfc@mfc-19.ru)

ИНН 1901093926

КПП 190101001

Перечень приложений к Оферте:

Приложение - Форма договора на размещение и распространение информационных материалов в Территориальных отделах ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»

**Договор  
на размещение и распространение информационных материалов в  
Территориальных отделах ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»**

город Абакан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

Государственное автономное учреждение Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» именуемое в дальнейшем «Исполнитель» или ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», в лице директора Родионова Александра Тимофеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем (далее – Договор):

**1. Предмет Договора**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги по размещению и (или) распространению информационных материалов Заказчика на бумажных носителях в территориальных отделах Исполнителя, а Заказчик обязуется оплачивать оказанные Исполнителем услуги в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.

1.2. Местоположение территориальных отделов Исполнителя, виды информационных материалов, цена, срок, объем размещения и распространения определяются Исполнителем, и указаны в приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Исполнитель приступает к оказанию услуг после:

1.3.1 направления Заказчиком в адрес Исполнителя подписанного Договора и Заявки на планируемое размещение и (или) распространение (приложение №2 к договору);

1.3.2. согласования Исполнителем Заявки и подписания Договора;

1.3.3 согласования планируемых к размещению и (или) распространению информационных материалов;

1.3.4. определения Исполнителем и согласования конкретного места размещения информационных материалов;

1.3.5. получения от Заказчика согласованных информационных материалов, готовых к размещению и (или) распространению.

1.4. По итогам оказания услуг сторонами согласовывается Акт об оказании услуг с расчетом стоимости по размещению и (или) распространению информационных материалов, по форме приложения №3 к Договору.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель по настоящему Договору обязан:

2.1.1. Осуществлять размещение и (или) распространение информационных материалов, предоставленных Заказчиком, на условиях и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и приложением № 1 к настоящему Договору.

2.1.2. Обеспечивать контроль за надлежащим состоянием информационных материалов и мест их размещения. Под надлежащим состоянием понимается такое состояние места размещения, при котором информация может восприниматься потребителями в полном объеме.

2.1.3. В случае обнаружения ненадлежащего состояния мест размещения информационных материалов (в том числе обнаруженного Заказчиком) устранять недостатки в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента обнаружения недостатков.

2.2. Исполнитель по настоящему Договору вправе:

2.2.1. Требовать от Заказчика оплаты услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.3. Заказчик по настоящему Договору обязан:

2.3.1. Обеспечивать представление Исполнителю информационных материалов с характеристиками и в количестве, соответствующими требованиям настоящего договора, по адресам территориальных отделов Исполнителя, указанным в приложении № 1 к настоящему Договору, в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала размещения и (или) распространения;

2.3.2. Оплачивать услуги Исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим Договором;

2.3.3. Обеспечивать соответствие информационных материалов требованиям законодательства РФ. Исполнитель не несет ответственность за досрочное изъятие информационных материалов по требованию уполномоченных органов в случае неисполнения Заказчиком обязательств, указанных в настоящем пункте.

2.4. Заказчик по настоящему договору вправе:

2.4.1. В случае обнаружения ненадлежащего состояния места размещения информационных материалов направлять Исполнителю соответствующие письменные уведомления об устранении недостатков.

### **3. Порядок сдачи и приемки услуг**

3.1. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем оказания услуг, Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт об оказании услуг в 2 (двух) экземплярах по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Договору, и счет на оплату оказанных Исполнителем услуг, в порядке информационного обмена, предусмотренного разделом 5 настоящего Договора.

3.2. Услуги считаются оказанными со дня подписания Сторонами акта об оказании услуг.

3.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения акта об оказании услуг обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии возражений к акту, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

3.4. В случае неполучения ответа от Заказчика по истечении 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Договора, акт об оказании услуг считается подписанным Заказчиком, а услуга считается оказанной Исполнителем и принятой Заказчиком без претензий и замечаний.

### **4. Стоимость услуг Исполнителя и порядок расчетов**

4.1. За оказание услуг по настоящему Договору Заказчик выплачивает Исполнителю денежные средства в размере, указанном в приложении № 3 к настоящему Договору.

4.2. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком в течение 15 (пятнадцати) банковских дней, следующих за днем подписания акта об оказании услуг.

4.3. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком в безналичной форме путем перечисления денежных средств на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Исполнителя. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента поступления денежных средств на корреспондентский счет Банка Исполнителя.

## **5. Способы информационного обмена**

5.1. Акты об оказании услуг, счета на оплату услуг, акты сверки взаиморасчетов направляются Сторонами с применением системы электронного документооборота (ЭДО) по ID идентификаторам, указанным в разделе 11 настоящего Договора. Исполнитель обязуется в течение трех дней с момента заключения Договора направить приглашение о подключении к ЭДО на ID-идентификатор Заказчика, уведомив Заказчика о направлении приглашения по адресу электронной почты, указанному в разделе 11 настоящего Договора. Заказчик обязуется принять приглашение в течение трех дней со дня направления уведомления об отправке приглашения.

5.2. Претензии, дополнительные соглашения к настоящему Договору, уведомления о расторжении настоящего Договора направляются Сторонами любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу Стороны;
- нарочно по месту фактического нахождения Стороны.

В случае направления уведомлений о расторжении настоящего Договора нарочно, факт их получения должен подтверждаться проставлением на копии уведомлений, претензий даты их получения, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, их получившего.

5.3. Для направления письменных уведомлений и иных сообщений в случаях, не предусмотренных пунктом 5.1 настоящего раздела, используются адреса электронной почты Сторон, указанные в разделе 11 настоящего Договора.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. Исполнитель не несет ответственности за просрочку выполнения обязательства, предусмотренного п. 2.1.1 настоящего Договора, в случае, если невозможность размещения и (или) распространения информационных материалов Заказчика вызвана ненадлежащим качеством информационных материалов Заказчика и в случаях неисполнения Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Исполнитель не несет ответственности за содержание и достоверность информационных материалов Заказчика.

6.3. Заказчик несет полную ответственность за содержание и достоверность собственных информационных материалов.

## **7. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 2 (двух) месяцев, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

## **8. Срок действия Договора. Порядок изменения и досрочного расторжения Договора**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ года.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Расторжение настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до даты его расторжения.

## **9. Разрешение споров**

9.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет другой Стороне претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

9.3. К претензии должны прилагаться документы или иные материалы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования.

9.4. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть полученную претензию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее получения. Письменное уведомление о результатах рассмотрения претензии направляется Стороне, направившей претензию, в порядке и способами, предусмотренными пунктом 5.2 раздела 5 настоящего Договора.

9.5. В случае не урегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в пункте 9.4 настоящего раздела, заинтересованная Сторона вправе обратиться в Арбитражный суд Республики Хакасия.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## **11. Адреса и реквизиты Сторон**

**Заказчик**

**Исполнитель**

Государственное автономное учреждение  
Республики Хакасия «Многофункциональный  
центр организации централизованного

предоставления государственных и  
муниципальных услуг Республики Хакасия»

Адрес места нахождения:

\_\_\_\_\_

ОГРН:/ОГРНИП: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

ID идентификатор: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

БИК \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_

р/с: \_\_\_\_\_

к/с: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ М.П.

Адрес места нахождения:

655016, Республика Хакасия, г. Абакан, пр.  
Дружбы Народов, дом 2, строение А,

Адрес электронной почты:

[mfc@mfc-19.ru](mailto:mfc@mfc-19.ru)

ИНН/КПП: 1901093926/190101001

ОГРН: 1101901000915

ID идентификатор:

2AL-0AC09E23-6858-47B1-8C22-22A5A77DEC7D-  
00000

Банковские реквизиты:

Директор

\_\_\_\_\_/А.Т. Родионов/ М.П.

### Условия размещения информационных материалов

Расположение Территориального отдела МФЦ	Вид информационного материала	Цена за размещение	Объем размещения на один офис МФЦ
Территориальный отдел №1 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Саяногорск  Территориальный отдел №5 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Черногорск  Территориальный отдел №13 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Абакан	Информационный блок шириной 17 см. и высотой до 5 см. на описи принятых документов	5 руб. за шт.	До 15000 шт. **
	Стикер до А6 на стойке консультанта	5000 руб. за шт. в месяц	2 шт. на стойке консультанта
	Стикер на столике в зоне ожидания	2500 руб. за шт. в месяц	До 2 шт. на каждом столике в зоне ожидания
	Стикер на столе в окне обслуживания	250 руб. за шт. в месяц	Все окна обслуживания офиса но не более 2 шт. на столе в одном окне
	А4 на стойке консультанта	7500 руб. за шт. в месяц	1 или 2 шт. на одной стойке консультанта (по согласованию)
	А4 на столике в зоне ожидания	5000 руб. за шт. в месяц	1 шт. на каждом столике в зоне ожидания
	А4 в окне обслуживания	500 руб. за шт. в месяц	Все окна обслуживания офиса но не более 1 шт. в одном окне
	Ролл-ап 1x2 м.	7500 руб. за шт. в месяц	1 или 2 шт. (по согласованию)
	Кубарик с блоком бумажных листов	250 руб. за блок в месяц	Все окна обслуживания офиса но не более 1 шт. в одном окне
	Визитки в стойке (до 3 ярусов)	250 руб. в месяц за 1 ярус	Все окна обслуживания офиса но не более 1 стойки в одном окне
Буклеты складные 100x210 см. или листовки А6 в кармане стенда	2000 руб. в месяц за 1 карман	4 кармана информационной стойки	
Территориальный отдел №6 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Белый Яр  Территориальный отдел №8 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Шира  Территориальный отдел №9 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» рп. Усть – Абакан	Информационный блок шириной 17 см. и высотой до 5 см. на описи принятых документов	4 руб. за шт.	До 20000 шт. **
	Стикер до А6 на стойке консультанта	4000 руб. за шт. в месяц	2 шт. на стойке консультанта
	Стикер на столике в зоне ожидания	2000 руб. за шт. в месяц	До 2 шт. на каждом столике в зоне ожидания
	Стикер на столе в окне обслуживания	200 руб. за шт. в месяц	Все окна обслуживания офиса но не более 2 шт. на столе в одном окне
	А4 на стойке консультанта	6000 руб. за шт. в месяц	1 или 2 шт. на одной стойке консультанта (по согласованию)
	А4 на столике в зоне ожидания	4000 руб. за шт. в месяц	1 шт. на каждом столике в зоне ожидания
	А4 в окне обслуживания	400 руб. за шт. в месяц	Все окна обслуживания офиса но не более 1 шт. в одном окне
	Ролл-ап 1x2 м.	6000 руб. за шт. в месяц	1 или 2 шт. (по согласованию)
	Кубарик с блоком бумажных листов	200 руб. за шт. в месяц	Все окна обслуживания офиса но не более 1 шт. в одном окне
	Визитки в стойке (до 3 ярусов)	200 руб. в месяц за 1 ярус	Все окна обслуживания офиса но не более 1 стойки в одном окне
Буклеты складные 100x210 см. или листовки А6 в кармане стенда	1500 руб. в месяц за 1 карман	4 кармана информационной стойки	
Территориальный отдел №2 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Таштып  Территориальный отдел №3 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Сорск  Территориальный	Информационный блок шириной 17 см. и высотой до 5 см. на описи принятых документов	2 руб. за шт.	До 4000 шт. **
	Стикер до А6 на стойке консультанта	2500 руб. за шт. в месяц	2 шт. на стойке консультанта
	Стикер на столике в зоне ожидания	1500 руб. за шт. в месяц	До 2 шт. на каждом столике в зоне ожидания
	Стикер на столе в окне обслуживания	100 руб. за шт. в месяц	Все окна обслуживания офиса но не более 2 шт. на столе в одном окне
	А4 на стойке консультанта	4000 руб. за шт. в месяц	1 или 2 шт. на одной стойке консультанта (по согласованию)
	А4 на столике в зоне ожидания	3000 руб. за шт. в месяц	1 шт. на каждом столике в зоне ожидания
А4 в окне обслуживания	200 руб. за шт. в	Все окна обслуживания офиса но не более 1 шт. в	

отдел №4 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Абаза  Территориальный отдел №7 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Боград  Территориальный отдел №10 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» п. Копьево  Территориальный отдел №11 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Аскиз  Территориальный отдел №12 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Бея	Ролл-ап 1x2 м.	месяц 5000 руб. за шт. в месяц	одном окне 1 или 2 шт. (по согласованию)
	Кубарик с блоком бумажных листов	100 руб. за шт. в месяц	Все окна обслуживания офиса но не более 1 шт. в одном окне
	Визитки в стойке (до 3 ярусов)	100 руб. за ярус в месяц за 1 ярус	Все окна обслуживания офиса но не более 1 стойки в одном окне
	Буклеты складные 100x210 см. или листовки А6 в кармане стенда	1000 руб. в месяц за 1 карман	4 кармана информационной стойки

\*Объем размещения равен количеству выданных талонов с информационным блоком в выбранном Заказчиком территориальном отделе МФЦ за 1 (один) календарный месяц.

\*\*Объем размещения равен количеству выданных описей принятых документов с информационным блоком в выбранном Заказчиком территориальном отделе МФЦ за 1 (один) календарный месяц.

### Условия распространения информационных материалов

Вид информационного материала	Цена за распространение	Объем распространения
Выдача документов заявителю в папках заказчика, независимо от вида услуги МФЦ	10 руб. за папку	5000 шт. - 100000 шт. в месяц
Выдача документов заявителю в папках заказчика по конкретному виду услуг МФЦ	15 руб. за папку	5000 шт. - 50000 шт. в месяц

**Перечень территориальных отделов ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование Территориального отдела</b>	<b>Место нахождения</b>
1.	Территориальный отдел №1 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Саяногорск	655603, Республика Хакасия, г. Саяногорск, мкр. Заводской, д. 58, пом.4 Н
2.	Территориальный отдел №2 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Таштып	655740, Республика Хакасия, Таштыпский район, село Таштып, ул. Ленина, д. 36
3.	Территориальный отдел №3 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Сорск	655111, Республика Хакасия, г. Сорск, ул. Гагарина, д.4, пом. 39Н
4.	Территориальный отдел №4 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Абаза	655750, Республика Хакасия, г. Абаза, ул. Кулакова, д. 3
5.	Территориальный отдел №5 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Черногорск	655158, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Дзержинского, д.22Б/1
6.	Территориальный отдел №6 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Белый Яр	655650, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Белый Яр, ул. Кирова, д. 1Б
7.	Территориальный отдел №7 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Боград	655340, Республика Хакасия, Боградский район, с. Боград, ул. Новая, д. 10 А
8.	Территориальный отдел №8 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Шира	655200, Республика Хакасия, Ширинский район, с. Шира, ул. Курортная, д. 12Г
9.	Территориальный отдел №9 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» рп. Усть – Абакан	655100, Республика Хакасия, Усть-Абаканский муниципальный район, городское поселение Усть-Абаканский поссовет, рп. Усть – Абакан, ул. Кирова, д. 27, помещение 1Н
10.	Территориальный отдел №10 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» п. Копьево	655251, Республика Хакасия, Орджоникидзевский район, п. Копьево, ул. Новобольничная, д. 3
11.	Территориальный отдел №11 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Аскиз	655700, Республика Хакасия, Аскизский район, с. Аскиз, ул. Красных Партизан, д. 4
12.	Территориальный отдел №12 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Бея	655770, Республика Хакасия, Бейский район, с. Бея, ул. Площадь Советов, д.17
13.	Территориальный отдел №13 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Абакан	655016, Республика Хакасия, г. Абакан, просп. Дружбы Народов, д. 2А, строен. 1, пом. 4Н

«Заказчик»:

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

«Исполнитель»:

ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»

Директор

\_\_\_\_\_  
А.Т. Родионов

М.П.

## Заявка на планируемое размещение информационных материалов

Наименование ТО МФЦ	Вид информационного материала	Количество	Срок размещения
<i>(указать наименование отделов МФЦ)</i>	<i>(указать конкретный вид/конкретные виды или «все виды материалов»)</i>	<i>(указать конкретное количество или «весь доступный объем»)</i>	<i>(указать конкретную дату начала размещения и период размещения (с ... по ...) или «весь срок действия договора»)</i>

## Заявка на планируемое распространение информационных материалов

Вид информационного материала	Количество
<i>(указать конкретный вид или «все виды материалов»)</i>	<i>(указать конкретное количество или «весь доступный объем»)</i>

### СОГЛАСОВАНО

**Заказчик**

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

**Исполнитель**

ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»

Директор

\_\_\_\_\_  
М.П. А.Т. Родионов

Приложение № 3 к Договору

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ФОРМА

**Государственное автономное учреждение Республики Хакасия "Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия" ИНН 1901093926 КПП 190101001**

655010, Республика Хакасия, г Абакан, пр-кт Дружбы Народов, д. 2А, стр. 1, тел.:(3902) 215-225

**Акт № 0000-000000 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
об оказании услуг**

Заказчик: \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
Основание: Договор от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г. № \_\_\_\_\_  
Валюта: Руб.

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1	Размещение информационного материала «вид информационного материала» в Территориальном отделе № __ ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» в «месяце» 2025 г.	шт			
2	Размещение информационного материала «вид информационного материала» в Территориальном отделе № __ ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» в «месяце» 2025 г.	шт			
3	И т.д.				

**Итого: 0,00**  
**В том числе НДС 20%: 0,00**  
**Всего (с учетом НДС): 0,00**

*Всего оказано услуг на сумму: Ноль рублей 00 копеек, в т.ч.: НДС - Н рублей 00 копеек*

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя: Директор \_\_\_\_\_ А. Т. Родионов \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика: \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.