

ИНН/КПП 0278182064/027401001 БИК 048073001 ОГРН:1110280047305 ОКПО 92821153  
Счет № 40601810400003000001 Министерства финансов Республики Башкортостан  
л/с30103030010, 31103030010 Отделение - НБ Республика Башкортостан  
450057, г. Уфа, ул. Новомостовая, 8 тел./факс: +7 (347) 246-55-33  
mfc@mfcrb.ru

08.12.20. № 5885

**Публичная оферта для юридических лиц на заключение агентского договора по оказанию услуг в Республиканском государственном автономном учреждении Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – РГАУ МФЦ):**  
**«консультирование, информирование и прием Заявок для выполнения работ по юридическому сопровождению Клиента в рамках процедуры «Банкротство физического лица»**

1. В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации настоящий документ является публичной офертой (далее – Оферта), то есть предложением РГАУ МФЦ, адресованным неопределенному кругу юридических лиц (далее – Принципал), имеющим намерение заключить с РГАУ МФЦ Агентский договор оказания услуги по консультированию, информированию и приему Заявок для выполнения работ по юридическому сопровождению Клиента в рамках процедуры «Банкротство физического лица».

2. Оферта является бессрочной и вступает в силу со дня, следующего за днем размещения ее на официальном сайте РГАУ МФЦ в сети Интернет [www.mfcrb.ru](http://www.mfcrb.ru), и действует до дня, следующего за днем размещения на официальном сайте РГАУ МФЦ в сети Интернет [www.mfcrb.ru](http://www.mfcrb.ru) извещения об отмене Оферты.

3. РГАУ МФЦ вправе внести изменения в условия Оферты и/или отозвать Оферту в любой момент без объяснения причин. Уведомление об изменении Оферты РГАУ МФЦ обязано разместить на официальном сайте ([www.mfcrb.ru](http://www.mfcrb.ru)) в виде информационного сообщения не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты вступления таких изменений в силу.

4. В случае принятия изложенных в настоящей Оферте условий Принципал, осуществивший ее акцепт, заключает с РГАУ МФЦ Агентский договор оказания услуг по консультированию, информированию и приему Заявок для выполнения работ по юридическому сопровождению Клиента в рамках процедуры «Банкротство физического лица» на условиях, изложенных в настоящей Оферте и приложениях к ней. Агентский договор заключается на возмездной основе.

5. Акцептовать Оферту (отозваться на Оферту) вправе заинтересованные юридические лица, отвечающие следующим условиям:

- перечень операционных залов, отделений и филиалов (далее – Перечень), в которых организуется предоставление услуги, РГАУ МФЦ устанавливает в договоре.
  - наличие и бесперебойное функционирование защищенного канала связи для информационного обмена и электронного документооборота;
  - наличие договора технологического сопровождения прикладных и инструментальных средств инфраструктуры и технического обслуживания аппаратного обеспечения, средств информационной безопасности;
  - оплату каждого полученного обращения за услугой (принятого в отчетный период), независимо от результата их исполнения. Вознаграждение Агента за услуги составляет 5000 руб. (пять тысяч рублей 00 копеек), в том числе НДС 20% за каждое принятое заявление от физического лица.
  - обработку заявок в течение 1 (одного) дня;
  - наличие всех необходимых разрешительных документов (лицензий, разрешений и т.п.), предусмотренных действующим законодательством;
  - Наличие соглашения о взаимодействии с арбитражным управляющим.
6. Акцепт настоящей Оферты осуществляется путем направления Принципалом следующих документов:
- подписанного полномочным лицом, скрепленного печатью ответа на настоящую Оферту (*форма ответа – Приложение №1*);
  - агентского договора (*форма договора – Приложение №2*) в двух экземплярах с заполненными реквизитами, подписанного полномочным лицом и скрепленного печатью;
  - копии Устава, заверенной полномочным лицом;
  - выписки из ЕГРЮЛ, полученной не позднее 5 дней до момента акцепта Оферты (оригинал или распечатанная с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети Интернет, заверенная полномочным лицом);
  - копии документа, подтверждающего право полномочного лица на подписание договора;
  - копию договора технологического сопровождения прикладных и инструментальных средств инфраструктуры и технического обслуживания аппаратного обеспечения, средств информационной безопасности;
  - копии документов, подтверждающих наличие соглашения о взаимодействии с арбитражным управляющим, следующим образом:
    - на почтовый адрес РГАУ МФЦ,
    - нарочно по адресу, указанному в разделе 10 настоящей Оферты.
7. Заключение договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями) является обязательным условием настоящей Оферты.

8. Датой акцепта Оферты будет признана дата получения ответа от Принципала о полном и безоговорочном согласии с существенными условиями договора. Условия договора, не являющиеся существенными, согласовываются сторонами отдельно.

9. Акцептом не считается согласие с настоящей Офертой, выраженное Принципалом в любой форме, не соответствующей требованиям, указанным в настоящей Оферте.

**10. Реквизиты РГАУ МФЦ:**

Местонахождение: 450057, Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Новомостовая, д. 8.

Почтовый адрес: 450057, Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Новомостовая, д. 8.

Телефон/факс: +7 (347) 246-55-33, ИНН/КПП: 0278182064/027401001, ОГРН: 1110280047305.

**Приложения:**

№1. Форма ответа на Оферту.

№2. Агентский договор.

Директор



Г.М. Арсланова

*прим. Ответ распечатывается путем двусторонней печати, либо прошивается нитью и скрепляется подписью и печатью на обороте*

### Ответ на публичную оферту

для юридических лиц на заключение Агентского договора по оказанию услуг  
в Республиканском государственном автономном учреждении

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- «консультирование, информирование и прием Заявок для выполнения работ по юридическому сопровождению Клиента в рамках процедуры «Банкротство физического лица».

1. Сведения о юридическом лице:

а) полное наименование (на основании учредительных документов):

\_\_\_\_\_

б) сокращенное наименование (на основании учредительных документов):

\_\_\_\_\_

в) Местонахождение юридического лица и его почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

г) контактные данные:

\_\_\_\_\_

д) контактные (доверенные) лица:

\_\_\_\_\_

е) адрес электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_

2. Изучив публичную оферту о заключении Агентского договора по оказанию услуг в РГАУ МФЦ: «консультирование, информирование и прием Заявок для выполнения работ по юридическому сопровождению Клиента в рамках процедуры «Банкротство физического лица»,

#### Юридическое лицо

«\_\_\_\_\_»

(Наименование ЮЛ)

в лице

директора \_\_\_\_\_

(должность руководителя, ФИО)

настоящим ответом подтверждает полное и безоговорочное согласие с условиями публичной оферты от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, опубликованной на официальном сайте РГАУ МФЦ в сети Интернет ([www.mfcrb.ru](http://www.mfcrb.ru)), и готовность к заключению Агентского договора оказания услуг «консультирование,

информирование и прием Заявок для выполнения работ по юридическому сопровождению Клиента в рамках процедуры «Банкротство физического лица». Проект Агентского договора прилагаю.

**Директор** \_\_\_\_\_  
(должность, подпись и расшифровка подписи)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2020г.

## АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР №

г. Уфа

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Принципал»,  
в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с  
одной стороны, и

Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный  
центр предоставления государственных и муниципальных услуг (РГАУ МФЦ), именуемое в  
дальнейшем «Агент», в лице директора Арслановой Гульшат Маратовны, действующего на  
основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем вместе «Стороны», а по  
отдельности «Сторона», заключили настоящий агентский договор № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ 2020г. (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Во избежание двусмысленности и иных недоразумений при толковании настоящего  
Договора стороны, его подписавшие, договорились о следующих понятиях и определениях:

1.1. **Принципал** - юридическое лицо, имеющее деловую репутацию, опыт выполнения  
работ по банкротству физических лиц. Принципал осуществляет обработку, маршрутизацию и  
контроль исполнения Заявки.

1.2. **Клиенты** – физические лица, оказавшиеся неспособными удовлетворить требования  
кредиторов по денежным и иным обязательствам.

1.3. **Заявка** – заполненная Клиентом анкета, которая содержит сведения о Клиенте,  
являющиеся необходимыми и достаточными для оценки доходов, имущества и финансовых  
обязательств Клиента, возможности оформления юридического сопровождения Принципалом в  
рамках процедуры «Банкротство физического лица». Необходимый перечень сведений  
предоставляется Принципалом.

1.4. **Отчетный период** – период с первого по последнее число календарного месяца, в  
который были выполнены работы по Заявкам, принятым Агентом и переданным Принципалу. В  
случае досрочного расторжения настоящего Договора последним числом месяца считается дата  
расторжения Договора.

1.5. **АИС МФЦ** - Автоматизированная информационная система «Многофункциональный  
центр».

1.6. **Услуга** – консультирование, информирование и приём заявки для выполнения работ  
по юридическому сопровождению Клиента в рамках процедуры «Банкротство физического  
лица».

1.7. **Сотрудник** – лицо, работающее у Принципала или Агента.

### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Агент за вознаграждение, по поручению от имени и за счет Принципала, обязуется  
осуществлять консультирование, информирование и прием Заявок для выполнения работ по  
юридическому сопровождению Клиента в рамках процедуры «Банкротство физического лица» в  
соответствии с Регламентом взаимодействия (Приложение №3 к настоящему Договору).

2.2. Услуги предоставляются Агентом в филиалах/отделениях РГАУ МФЦ на территории  
Республики Башкортостан в соответствии с Приложением №1 настоящему договору.

2.3. Юридическое сопровождение Клиентов для прохождения процедуры «Банкротство  
физического лица» выполняется на основании Заявок Клиентов, полученных Принципалом от  
Агента, но не ограничиваясь только последним.

2.4. За совершение Агентом действий, указанных в п. 2.1. Договора Агенту выплачивается агентское вознаграждение на условиях, установленных настоящим Договором. Размер агентского вознаграждения определяется в соответствии с условиями, предусмотренными п. 4.2 настоящего Договора.

2.5. Перечень государственных и дополнительных (сопутствующих) услуг, указанный в Приложении №2 к настоящему Договору, по Услуге реализован в рамках функционала АИС МФЦ «дополнительные услуги» и может быть изменен по инициативе:

2.5.1. Принципала, по согласованию с Агентом.

2.5.2. Агента при наличии технической возможности и по согласованию с Принципалом.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Агент обязуется:**

3.1.1. Принимать Заявки от Клиентов для дальнейшей передачи Принципалу посредством защищенного канала связи для рассмотрения возможности проведения процедуры «Банкротство физического лица» в соответствии с Регламентом взаимодействия (Приложение №3 к Договору).

3.1.2. При совершении действий в рамках настоящего Договора руководствоваться нормативными документами Российской Федерации, сведениями и материалами, полученными от Принципала в рамках Услуги.

3.1.3. Не принимать каких-либо обязательств, кроме установленных настоящим Договором, от имени Принципала без его письменного распоряжения или согласия;

3.1.4. Обеспечивать сохранность персональных данных, полученных в ходе исполнения им настоящего Договора.

**3.2. Агент имеет право:**

3.2.1. Своевременно получать вознаграждение на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.2. Требовать от Принципала предоставления информационных и иных материалов, запрашивать необходимые консультации в целях своевременного и качественного исполнения обязательств по Договору.

3.2.3. Запрашивать у Принципала информацию, связанную с исполнением обязательств по настоящему Договору.

**3.3. Принципал обязуется:**

3.3.1. Своими силами и за свой счет проводить обучение сотрудников Агента, обеспечивать его документами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору и другими материалами, необходимыми Агенту для исполнения настоящего Договора.

3.3.2. Своевременно предоставлять Агенту необходимую и точную информацию о проводимых акциях и действующих специальных предложениях Принципала.

3.3.3. Отвечать на запросы Агента, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору в течение 3 (трех) рабочих дней с момента направления запроса.

3.3.4. Обеспечить рассмотрение Заявки Клиента в рамках Услуги, поступающих от Агента в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.3.5. Обеспечить контроль исполнения Заявки в рамках процедуры «Банкротство физического лица».

3.3.6. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц осуществлять расчетные операции с Клиентом за выполненные работы по юридическому сопровождению.

3.3.7. Производить приемку оказанных Агентом услуг путем подписания Отчетов Агента.

3.3.8. Оплачивать оказанные Агентом услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3.9. В процессе оказания услуг Принципал обязуется во взаимоотношениях с Клиентами воздержаться от любых действий/бездействий, способных прямо или косвенно нанести вред деловой репутации Агента.

3.3.10. Письменно извещать Агента о каких-либо изменениях, дополнениях, решениях в области выполняемых Принципалом работ в рамках Услуги, в том числе о перечне услуг и их стоимости, вносимых по решению Принципала, для информирования Клиентов в срок не менее

чем за 30 (тридцать) рабочих дней до даты вступления изменений в силу, путем отправки уведомлений на электронную почту [analytics@mfcrb.ru](mailto:analytics@mfcrb.ru)

3.3.11. Обеспечить со своей стороны наличие и бесперебойное функционирование защищенного канала связи, для получения от Агента в электронном виде документов, содержащих персональные данные.

3.3.12. Предоставлять Агенту необходимые материалы для исполнения Договора.

3.3.13. Назначать ответственное лицо для взаимодействия с Агентом по вопросам оказания Услуги.

3.3.14. Ответственным лицом от Принципала является \_\_\_\_\_ (e-mail: \_\_\_\_\_), телефон: \_\_\_\_\_).

#### **3.4. Принципал имеет право:**

3.4.1. Требовать от Агента своевременной передачи Заявок Клиентов для оценки возможности выполнения работ по юридическому сопровождению в рамках процедуры «Банкротство физического лица».

3.4.2. Получать сведения о ходе исполнения Договора Агентом, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность, в том числе в устном виде.

### **4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

4.1. За оказание Агентом услуг, Принципал выплачивает Агенту агентское вознаграждение в соответствии с п. 4.2 настоящего Договора.

4.2. Размер агентского вознаграждения Агента за отчетный период по п. 2.1 настоящего Договора составляет 5000 (Пять тысяч) рублей за каждую принятую Заявку от физического лица.

4.3. Агент оформляет и направляет на электронный адрес Принципала Отчет об оказании услуг (далее – Отчет, приложение № 4 к Договору) и Акт сдачи приемки оказанных услуг (далее – Акт, приложение № 5 к Договору) ежемесячно в срок до 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем. По запросу Агента Принципал оказывает содействие в подготовке информации для Отчета.

4.4. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Принципал согласовывает Отчет, при наличии возражений осуществляется урегулирование разногласий по мотивированным возражениям, путем направления информации Агенту по защищенному каналу связи.

4.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от Принципала согласованного Отчета, Агент передает Принципалу по защищенному каналу связи или на бумажном носителе оформленные и подписанные документы:

4.5.1. Отчет;

4.5.2. Акт;

4.5.3. Счет и счет-фактуру.

4.6. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Акта, Принципал обязуется подписать Акт и один экземпляр вернуть Агенту.

В случае если Принципал выявляет недостатки в Акте, в тот же срок направляет письменное уведомление об отказе подписания Акта, с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения.

Агент обязуется устранить выявленные недостатки в указанные сроки, повторно направить Акт для подписания.

4.7. В случае если Принципал не подписал Акт в срок, и не предоставил мотивированного отказа от его подписания, то услуги считаются принятыми на дату, когда такой Акт должен был быть подписан.

4.8. Принципал после подписания Акта ежемесячно в течение 3 (трех) рабочих дней (не позднее 25-ого числа месяца, следующего за отчетным) производит оплату вознаграждения Агента, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Агента.

4.9. Принципал считается исполнившим свои обязательства по перечислению денежных средств с момента списания денежных средств с расчетного счета Принципала.



## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, стороны несут договорную ответственность, а в непредусмотренных Договором случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За несоблюдение сроков оплаты, указанных в п. 4.8. настоящего договора, Принципал выплачивает Агенту неустойку в размере 0,5% (ноль целых пять десятых процента) от суммы просроченных платежей за каждый день просрочки.

5.3. Не предъявление претензий Агентом к Принципалу по выплате пени, неустойки не означает отказ Агента от права предъявления требований их выплаты к Принципалу в дальнейшем.

5.4. Агент не несет ответственность за последствия, связанные с предоставлением Принципалом документов и информации, содержащих недостоверную информацию.

5.5. При обработке персональных данных Стороны обязуются принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

5.6. При досрочном прекращении действия Договора Стороны должны в течение 10 (десяти) рабочих дней произвести все взаиморасчеты.

## **6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если это вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор), которые признаются таковыми согласно законодательству РФ и делают невозможным или существенно затрудняют исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору. В этом случае установленные Договором сроки, переносятся на время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.2. Сторона, которая не может надлежащим образом исполнить обязательства по Договору в силу наступления обстоятельств непреодолимой силы, обязана письменно известить другую Сторону о наступлении этих обстоятельств не позднее 5 (пяти) дней с момента их наступления, при этом наличие и продолжительность обстоятельств непреодолимой силы, указанных в таком извещении, должны быть подтверждены документами, выданными компетентными уполномоченными органами.

6.3. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает права Стороне ссылаться на невозможность выполнения обязательств по Договору в силу их наступления.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы будут длиться более двух месяцев и Стороны не придут к каким-либо решениям о взаимном исполнении настоящего Договора, каждая из Сторон будет иметь право отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке.

## **7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Стороны соглашаются, что за исключением сведений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут составлять тайну лица (коммерческую тайну), содержание Договора, а также все документы и информация, переданная Сторонами друг другу в связи с Договором, считается конфиденциальной и относится к тайне (коммерческой тайне) Сторон, которая не подлежит разглашению без письменного согласия другой Стороны.

7.2. Используемый в настоящем Договоре термин «Конфиденциальная информация» означает любую научно-техническую, технологическую, производственную, юридическую, финансово-экономическую или иную информацию, в том числе составляющую секреты производства (ноу-хау) (включая документы, содержащие или иным образом отражающие информацию о Сторонах, их учредителях; информацию о Клиентах и контрагентах Сторон; а также переписку между Сторонами, и иную информацию, содержащую соответствующий штамп или подпись о конфиденциальности в печатном или электронном виде), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим

лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании, и в отношении которой Принципалом введен режим коммерческой тайны.

7.3. В рамках настоящего договора, под разглашением конфиденциальной информации понимается любое действие или бездействие Сторон, в результате которого конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам, без согласия другой Стороны.

7.4. Стороны пришли к соглашению:

7.4.1. Не использовать полученную конфиденциальную информацию (или любую ее часть) в собственных интересах иначе, чем в связи с настоящим договором, без предварительного письменного согласия другой Стороны.

7.4.2. Не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам полностью или частично, без предварительного письменного согласия другой Стороны, в том числе в случае реорганизации или ликвидации одной из Сторон.

7.4.3. Не осуществлять копирование, компиляцию, перевод или любое иное документирование конфиденциальной информации, а также создание любых информационных ресурсов (как это определено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации») иначе, чем в связи с настоящим договором.

7.4.4. Не допускать доступ к персональным данным Клиентов, которые были переданы Сторонами друг другу или стали известны им в связи с оказанием услуг.

7.4.5. Незамедлительно сообщить другой Стороне о допущенном факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании конфиденциальной информации.

7.4.6. Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных Клиентов, а также обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, предъявляемыми к защите персональных данных, для поддержания соответствующего уровня защищенности персональных данных, в зависимости от типа актуальных угроз безопасности персональных данных.

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента (даты) его подписания полномочными представителями Сторон и действует по **30.11.2021г.**, а в части расчетов - до исполнения сторонами своих обязательств.

8.2. Прекращение действия настоящего Договора в связи с истечением срока его действия, не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору, возникших до истечения срока его действия.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Договора. Дополнительные соглашения считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.2. Для расторжения Договора достаточно письменного уведомления одной из сторон другой стороне о своем намерении расторгнуть Договор. Договор прекращает свое действие по истечении 30 календарных дней с момента получения стороной вышеуказанного уведомления от стороны, направившей уведомление.

9.3. Прекращение настоящего Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора. Расторжение настоящего Договора не освобождает стороны от обязательств по взаиморасчетам.

9.4. При прекращении настоящего Договора Агент обязан за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока действия (расторжения) настоящего Договора вернуть Принципалу все предоставленные последним для исполнения поручения материалы и документы, переданные

ему для исполнения обязательств по настоящему Договору, сдать Принципалу всю отчетность, предусмотренную настоящим Договором, а Принципал обязан выплатить агентское вознаграждение в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней от даты расторжения Договора.

## **10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

10.1. Все споры и разногласия, возникающие из договора или в связи с ним, в том числе связанные с его действительностью, исполнением, прекращением или отменой, решаются путем переговоров между Сторонами.

10.2. Для разрешения споров по настоящему Договору, Стороны устанавливают обязательный претензионный порядок. Для таких целей Стороны договорились предъявлять друг другу претензии по спорным вопросам.

10.3. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента получения, мотивированным письмом сообщить другой стороне результаты ее рассмотрения.

10.4. При невозможности разрешения споров и разногласий между Сторонами в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в срок, указанный в п. 10.3. настоящего Договора, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Республики Башкортостан.

## **11. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

11.1. 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 иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11.2. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

11.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Стороны гарантируют, что лица, подписывающие настоящий Договор, имеют полномочия на его подписание, а также отсутствие каких-либо известных Сторонам ограничений на



Перечень филиалов и отделений РГАУ МФЦ

Перечень филиалов и отделений РГАУ МФЦ согласован сторонами на 1 странице и является неотъемлемой частью настоящего договора.

**Принципал:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Агент:**

\_\_\_\_\_ /Г.М. Арсланова/

**Перечень государственных и дополнительных (сопутствующих) услуг РГАУ МФЦ в рамках процедуры «Банкротство физического лица»**

-----Начало формы-----

1. Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) (информация по Республике Башкортостан).
2. Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в РФ».
3. Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат).
4. Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
5. Получение архивной справки о подтверждении заработной платы.
6. Прием заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика для физических лиц.
7. Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет.
8. Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе прием от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
9. Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям - в подборе необходимых работников.
10. Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

-----Конец формы-----

Перечень услуг в рамках процедуры «Банкротство физического лица» по агентскому договору согласован Сторонами на 1 странице и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

**Подпись сторон:**

**Принципал:**

**Агент:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Л.М. Арсланова /

## Регламент взаимодействия

### 1. Преамбула

1.1. Агент предоставляет Принциалу доступ в автоматизированную информационную систему Агента путем организации удаленного автоматизированного рабочего места АИС «Многофункциональный центр» (далее – АРМ АИС МФЦ) на оборудовании Принципала.

1.2. Принципал обеспечивает своевременное исполнение электронной заявки, поступившей посредством АРМ АИС МФЦ, путем назначения специалистов, ответственных за взаимодействие с Агентом при оказании услуг. Копия приказа Принципала о назначении ответственных специалистов передается Агенту.

1.3. В целях защиты от несанкционированного доступа Агент передает ответственному специалисту Принципала логин и пароль в запечатанном конверте по акту приема-передачи. Принципал своевременно уведомляет Агента о смене ответственных лиц для блокировки учетной записи пользователя. Передача электронных заявок осуществляется по защищенному каналу связи.

1.4. Оформленные Агентом при наличии технической возможности в АИС МФЦ электронные заявки передаются уполномоченному специалисту Принципала не позднее следующего рабочего дня.

### 2. Общие положения

2.1. Настоящий регламент устанавливает порядок взаимодействия между Агентом и Принципалом в рамках процедуры «Банкротство физического лица».

2.2. Взаимодействие организуется в филиалах и отделениях Агента, согласно п. 2.2. Договора.

2.3. Перечень документов, принимаемых у Клиента Агентом, включает в себя:

2.3.1. Заявка;

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации – оригинал (скан-образ всех страниц);

2.3.3. Документ, подтверждающий представление интересов физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя Клиента – оригинал;

2.3.4. Согласие на обработку персональных данных – оригинал.

2.3.5. При оформлении услуги Агент сканирует оригиналы документов в формате PDF (оттенки серого, разрешение 200 точек на дюйм).

2.4. При необходимости представления иных документов для оказания Услуги, Принципал самостоятельно запрашивает такие документы у Клиента.

### 3. Порядок и форма взаимодействия

Этап 1.

#### 3.1. Действия сотрудника Агента:

3.1.1. На предварительном этапе информирует Клиента о возможности и порядке предоставления Услуги;

3.1.2. Получает устное согласие Клиента на оформление Услуги;

3.1.3. Распечатывает Заявку (Приложение № 1 к Регламенту взаимодействия) и Согласие субъекта на обработку его персональных данных (Приложение № 2 к Регламенту взаимодействия), передает Клиенту для заполнения;

3.1.4. Проверяет заполнение всех необходимых пунктов Заявки и Согласия субъекта на обработку его персональных данных;

3.1.4.1. В случае если Клиент не предоставляет сведения в полном объеме (согласно всех граф указанных в Заявке), сотрудник Агента не передает Принципалу Заявку и информирует Клиента о несоответствии установленным Принципалом требованиям.

3.1.5. Осуществляет сканирование документов, указанных в п. 2.3. настоящего Регламента взаимодействия, и прикрепляет полученные скан-копии в АИС МФЦ;

3.1.6. Выдает Клиенту расписку с указанием перечня представленных документов (сканы), датой подачи заявки и датой выдачи результата услуги;

3.1.7. Отправляет по защищенному каналу связи скан-копии всех принятых документов в АИС МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов у Клиента;

3.1.8. Документы Клиента на бумажном носителе (указанные в п.п.2.3.1.-2.3.4.), принятые Агентом, подлежат возврату Клиенту.

Этап 2.

### **3.2. Действия сотрудника Принципала:**

3.2.1. Осуществляет финансовый анализ Клиента в течение 1 (одного) рабочего дня с даты приема Заявки Агентом.

3.2.2. Загружает протокол финансового анализа Клиента, сформированный договор юридического сопровождения в АИС МФЦ и информирует Клиента.

3.2.3. При положительном решении:

3.2.4. направляет Клиента в операционный зал РГАУ МФЦ по месту подачи Заявки для заключения договора юридического сопровождения по Услуге;

3.2.5. Составляет индивидуальный перечень услуг для Клиента, согласно Приложению №2 к Договору с использованием АИС МФЦ.

Этап 3.

### **3.3. Действия сотрудника Агента:**

3.3.1. Распечатывает из АИС МФЦ сформированный проект договора о юридическом сопровождении Принципалом в рамках процедуры «Банкротство физического лица». Договор подписывается Клиентом в двух экземплярах, каждый из которых передается Клиенту для подписания.

3.3.2. Предоставляет Клиенту государственные и дополнительные (сопутствующие) услуги указанные в Приложении №2 к Договору, реализованные в рамках функционала АИС МФЦ «дополнительные услуги», в соответствии с составленным Принципалом индивидуального перечня (п.3.2.5. настоящего Регламента).

3.3.2.1. Осуществляет сканирование подписанного Клиентом договора и закрывает сформированную Заявку по Услуге в АИС МФЦ (цель №1).

3.3.3. Клиент после получения готового результата по услугам, указанным в Приложении №2 к Договору, одновременно доносит полученные оригиналы документов по цели №2 «Получение и передача комплекта документов» Услуги.

### **4. Заключительные положения:**

4.1. Принципал самостоятельно предоставляет Клиенту документ, подтверждающий стоимость оказания услуги.

4.2. Принципал несет полную ответственность за соблюдение сроков и содержание информации в заявке по предоставляемой Услуге.

4.3. При необходимости уточнения информации или представления Клиентом дополнительных документов, взаимодействие с Клиентом осуществляется Принципалом самостоятельно.

4.4. Принципал самостоятельно и свой счет забирает подписанные Клиентом договора об оказании юридических услуг (2 экземпляра), сформированный комплект документов не реже 1 (одного) раза в месяц в «Центральном офисе» РГАУ МФЦ по адресу г. Уфа, ул. Новомостовая, д. 8 по реестру.

**Подпись сторон:**

**Принципал:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Агент:**

\_\_\_\_\_ / Г.М. Арсланова /



-----Начало формы-----

### Заявка

#### Персональные данные

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Смена фамилии Да/Нет	
Предыдущая фамилия	

#### Документ удостоверяющий личность

Серия и номер паспорта	
кем выдан	
когда выдан	

#### Адреса

##### Адрес регистрации

Область, край, Республика	
Район	
Населенный пункт	
Улица, д, квартира	
Мобильный телефон	

#### Сведения о кредитной нагрузке

№	Кредитор	Вид кредита	Размер/Лимит	Ежемесячный платеж	Остаток задолженности	Период просрочки в месяцах
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**Иные долговые обязательства**

ЖКХ	
Административные штрафы	
Долговая расписка	
Долг ФССП	
Долг перед юридическими лицами	
ФНС (налоги)	

**Ежемесячный доход**

Основной доход	
Дополнительный доход	

**Имущество, которое находится в собственности**

№	Наименование имущества	Размер доли	Совместно нажитое в браке Да/Нет
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

-----Конец формы-----

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

Принципал:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Агент:

\_\_\_\_\_ /Г.М. Арсланова/

М.П.

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
(далее ФЗ-152 от 27.07.2006)», зарегистрирован по адресу:  
\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, серия, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)  
даю **согласие** Республиканскому государственному автономному учреждению  
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (РГАУ  
МФЦ), находящемуся по адресу: 450057, Российская Федерация, Республика Башкортостан, г.  
Уфа, ул. Новомостовая, дом 8 на совершение действий (операций) или совокупности действий  
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких  
средств с персональными данными, включая сбор, передачу (предоставление) **моих  
персональных данных**, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- данные основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда  
выдан, код подразделения);
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства;
- домашний и мобильный телефон;

(иные сведения)

\_\_\_\_\_, находящемуся по  
(наименование третьего лица/Принципала)

Адресу: \_\_\_\_\_  
(местонахождение третьего лица/Принципала)

Обработка моих персональных данных может осуществляться Республиканским  
государственным автономным учреждением Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг, **третьими лицами** с использованием и без  
использования средств автоматизации, и заключается в сборе, систематизации, накоплении,  
хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, комбинировании,  
распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской  
Федерации, обезличивании, исключении, блокировании, уничтожении, любом другом их  
использовании в целях оказания услуги по юридическому сопровождению в рамках процедуры  
«Банкротство физического лица».

Настоящее согласие действует со дня его подписания бессрочно или отзыва, сделанного мною в  
письменной форме для РГАУ МФЦ и направленного по адресу: 450057, Российская Федерация,  
Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Новомостовая, дом 8.

Подтверждаю, что мои права, а также права и обязанности РГАУ МФЦ и указанных (-ого)  
в настоящем согласии третьих (-его) лиц (-а)/Принципала в области защиты персональных  
данных, мне разъяснены.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Отчет  
об оказании услуг**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----Начало формы-----

За период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Агент оказал услуги в количестве:

Наименование услуги	Номер дела АИС «МФЦ»	Количество принятых Заявок (шт.)	Вознаграждение Агента, руб.

ИТОГО: Агентское вознаграждение составило: \_\_\_\_\_ руб.

-----Конец формы-----

**Форма отчета по агентскому договору согласована Сторонами на 1 странице и является неотъемлемой частью настоящего Договора.**

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

Принципал:

Агент:  
Директор РГАУ МФЦ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Г.М. Арсланова/

М.П.

М.П.

-----Начало формы-----

**Акт  
сдачи-приемки оказанных услуг**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое по договору «Принципал», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, именуемое по договору «Агент», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Агент сдал, а Принципал принял услуги, указанные в п. 2.1. к Агентскому договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.1. «Заявка» шт. \_\_\_\_\_

2. Услуги по Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. оказаны Агентом в полном объеме, Принципал претензий к качеству, объему и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Сумма вознаграждения Агента за оказанные услуги за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, включая НДС 20%.

К перечислению следует: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, включая НДС 20%.

3. Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для Агента и Принципала.

-----Конец формы-----

**Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг по агентскому договору согласована Сторонами на 1 странице и является неотъемлемой частью настоящего Договора.**

ПОДПИСИ СТОРОН:

Принципал:

\_\_\_\_\_  
М.П.

Агент:

\_\_\_\_\_/Г.М. Арсланова/  
М.П.