

**Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы «Мосархив»  
(ГБУ «Мосархив»)**

**П Р И К А З**

27.04 2023 г.

№ 111

Об утверждении порядка оказания  
архивных услуг (выполнения работ),  
по исполнению тематических  
запросов ГБУ «Мосархив» на  
платной основе

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Москвы от 28.11.2001 г. № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Росархива от 02.03.2020 г. № 24, а также во исполнение приказа Главархива Москвы от 13.03.2023 г. № 37 «Об утверждении Устава государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мосархив»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с **02.05.2023** Порядок оказания архивных услуг (работ) по исполнению тематических запросов, оказываемых (выполняемых) ГБУ «Мосархив» на платной основе (далее – Порядок) согласно Приложениям к настоящему приказу.
2. Данный Порядок не распространяется на:

- оказание услуг организациям, осуществляющим деятельность в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- на тематические запросы органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, направленные в целях исполнения ими своих полномочий.

3. Считать утратившими силу приказ ГБУ «Мосархив» от 10.02.2023 № 39 «Об утверждении временного порядка оказания архивных услуг (выполнения работ) по исполнению тематических запросов физических и юридических лиц, выполняемые ГБУ «Мосархив» на платной основе» с момента вступления в силу настоящего приказа.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Н. Каврасский

**Приложение № 1**

к Договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Перечень  
архивных услуг (работ)\***

| №<br>п/п        | Наименование<br>архивных услуг (работ) | Ед.<br>изм. | Кол-во | Цена,<br>руб. | Стоимость,<br>руб. |
|-----------------|----------------------------------------|-------------|--------|---------------|--------------------|
| 1               |                                        |             |        |               |                    |
| 2               |                                        |             |        |               |                    |
| 3               |                                        |             |        |               |                    |
| 4               |                                        |             |        |               |                    |
| 5               |                                        |             |        |               |                    |
| 6               |                                        |             |        |               |                    |
| Итого:          |                                        |             |        |               |                    |
| В т.ч. НДС      |                                        |             |        |               | не облагается      |
| Всего к оплате: |                                        |             |        |               |                    |

Всего наименований: \_\_\_\_\_ на сумму: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_  
коп.

В соответствии с подпунктом 6 части 2 статьи 149 Налогового кодекса  
РФ, НДС не облагается.

\*Расценки утверждены приказом ГБУ «Мосархив» от 27.04.2023 №109

Приложение № 2  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Форма

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Мосархив»

ИНН 7709356480 КПП 770901001

109004, Москва г., Товарищеский пер., дом 25, стр. 1, тел.: 8(495) 000-00-00

Акт № \_\_\_\_\_ от 202\_\_ г.

об оказании услуг

Заказчик:

Основание:

Валюта: Руб.

| № | Наименование работы (услуги) | Ед. изм. | Количество | Цена | Сумма |
|---|------------------------------|----------|------------|------|-------|
| 1 |                              |          |            |      |       |
| 2 |                              |          |            |      |       |
| 3 |                              |          |            |      |       |
| 4 |                              |          |            |      |       |
| 5 |                              |          |            |      |       |
| 6 |                              |          |            |      |       |
| 7 |                              |          |            |      |       |
| 8 |                              |          |            |      |       |
| 9 |                              |          |            |      |       |

Всего (с учетом НДС):

Всего оказано услуг на сумму:  
копеек

НДС - Ноль рублей 00

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

От исполнителя:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 1  
к Порядку оказания архивных  
услуг (выполнения работ) по  
исполнению тематических  
запросов, оказываемых  
(выполняемых) ГБУ «Мосархив»  
на платной основе

**Сведения, необходимые для организации поиска в рамках исполнения  
тематического запроса  
(представлены наиболее востребованные тематики запросов)**

*Получение архивной информации, сведений биографического характера по архивным документам учреждений системы образования города Москвы, учреждений (организаций) системы жилищно-коммунального хозяйства города Москвы и медицинских учреждений (организаций) города Москвы*

1. Тема запроса (указывается по каким документам заявитель хочет получить информацию).
2. Содержание запроса (излагается какая требуется информация и документы (например, подтверждение обучения, периода работы, копия личного дела, автобиография, копия диплома и т.п., а также форма предоставления информации (на бумажном носителе, в электронной форме).
3. Данные лица, которое запрашивает архивную информацию (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по желанию дополнительно указывается электронная почта, телефон).
4. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация (фамилия, имя, отчество (изменение фамилии, имени, отчества), дата рождения)
5. Наименование учреждения (организации), период обучения или трудовой деятельности, где осуществлялось обучение или трудовая деятельность лица, о котором запрашивается информация.

*На получение архивной информации в отношении третьих лиц, если с момента создания документа прошло менее 75 лет **требуется подтверждение полномочий** (Закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).*

***Получение архивной информации (копий специализированной медицинской документации) по фонду медицинских документов***

1. Тема запроса (перечислить документы по которым заявитель хочет получить информацию).
2. Содержание запроса (излагается какая требуется информация и документы, а также форма предоставления информации на бумажном носителе, в электронном виде).
3. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация (фамилия, имя, отчество (изменение фамилии имени, отчества), дата рождения).
4. Наименование медицинского учреждения, где состоял на медицинском учете (проходил лечение, реабилитацию и т.п.), период оказания медицинских услуг.

*На получение архивной информации в отношении третьих лиц, если с момента создания документа прошло менее 75 лет **требуется подтверждение полномочий** (Закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).*

***Получение архивной информации, сведений биографического характера, по архивным документам личного состава ликвидированных организаций.***

1. Цель запроса (получение архивной информации и архивных копий личных дел и личных карточек граждан и членах их семей, осуществлявших трудовую деятельность на территории города Москвы).
2. Данные лица, о котором запрашивается архивная информация:
  - Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого запрашиваются сведения, (ФИО в запрашиваемый период работы);
  - дата рождения;
  - наименование организации, в которой осуществлялась трудовая деятельность;
  - ведомственная принадлежность и адрес организации;
  - период трудовой деятельности;
  - занимаемая должность;
  - дополнительная информация о возможном переименовании организации;

- подтверждение степени родства заявителя и/или подтверждение полномочий заявителя.

*Дополнительного подтверждения полномочий для получения информации не требуется, в случае, если заявитель запрашивает информацию о себе.*

*Требуется подтверждение полномочий на получение архивной информации в отношении третьих лиц, если с момента создания записи прошло менее 75 лет (Закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»)*

Приложение № 2  
к Порядку оказания архивных услуг  
(выполнения работ) по исполнению  
тематических запросов физических и  
юридических лиц выполняемые ГБУ  
«Мосархив» на платной основе

## ФОРМА

### **Публичный Договор-Оферта возмездного оказания услуг**

Настоящая публичная оферта является официальным предложением **Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мосархив»** (далее – ГБУ «Мосархив») в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», заключить с **Заказчиком** договор на оказание услуг по исполнению тематических запросов/копированию архивных документов, вместе именуемые Стороны.

«**Заказчики**» – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели, обращающиеся в ГБУ «Мосархив» за получением услуг.

Настоящее предложение, согласно пункту 2 статьи 437 ГК РФ, содержит все существенные условия оказания услуг Исполнителем.

Моментом полного и безоговорочного принятия предложения Исполнителя заключить Договор (акцептом оферты), в соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 438 ГК РФ, считается оплата услуг Исполнителя.

## **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание Исполнителем услуг, перечень которых определен в Приложении № 1 к настоящему Договору, в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2. Результатом оказания услуг является: информационное письмо, архивная справка, архивная выписка, архивные копии, копии архивных документов.

1.3. Услуги считаются оказанными с момента направления (передачи) результата Исполнителем Заказчику.

1.4. Стороны гарантируют, что имеют все права и полномочия на заключение Договора и исполнение установленных им обязательств, а также

что заключение Договора не нарушает иных обязательств Сторон перед третьими лицами.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Оказать услуги по исполнению тематического запроса согласно приложению № 1 к настоящему Договору.

2.1.2. Гарантировать идентичность архивных копий/копий архивных документов подлинным архивным документам.

2.1.3. Направить (передать) изготовленные Исполнителем архивные справки, архивные выписки, архивные копии, копии архивных документов, информационные письма, Заказчику.

### **2.2. Заказчик обязуется:**

2.2.1. Заказчик обязуется оплатить услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2.2. Направить копии документов, подтверждающих оплату услуг, на электронную почту Исполнителя по адресу: mosarchive @archive.mos.ru (при отсутствии у Заказчика электронной почты, указанные документы направить почтовым отправлением).

2.2.3. Уведомить Исполнителя о способе направления результата оказания услуг.

2.2.4. Принять оказанные Исполнителем услуги.

2.2.5. Использовать архивные справки, архивные выписки, архивные копии, копии архивных документов в соответствии с действующим законодательством, в том числе в сфере интеллектуальной собственности (для любых законных целей любым законным способом).

## **3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Расчет стоимости оказываемых услуг производится на основании запроса в соответствии с расценками на архивные услуги (работы), утвержденные приказом ГБУ «Мосархив».

3.2. Цена Договора определена в Приложении № 1 к настоящему Договору, являющемся его неотъемлемой частью) и составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, НДС не облагается в соответствии с подпунктом 6 части 2 статьи 149 Налогового кодекса РФ.

3.3. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

3.4. Заказчик оплачивает услуги на условиях предоплаты в размере 100 % суммы договора, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в статье 9 Договора, на основании выставленной Исполнителем квитанции (счета).

3.5. Заказчик, имеющий право на льготы при оплате услуг, предоставляет Исполнителю копии подтверждающих документов.

3.6. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора, в том числе, при необходимости, почтовые расходы.

3.7. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств, в размере, указанном в пункте 3.2 Договора, на лицевой счет Исполнителя, указанный в статье 9 Договора.

#### **4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

4.1. В течение 3 (трех) рабочих дней, после завершения оказания услуг (выполнения работ), Исполнитель направляет Заказчику:

- Заказчику физическому лицу – результат оказания услуг.
- Заказчику юридическому лицу – результат оказания услуг, по требованию заказчика 2 экземпляра акта оказанных услуг, подписанных Исполнителем (который оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Договору). После подписания экземпляров акта, Заказчик возвращает один экземпляр Исполнителю.

4.2. Результат направляется (передается) Заказчику в соответствии с поступившим от Заказчика уведомлением, указанным в п.2.2.3. настоящего договора, с этого момента услуга считается оказанной в полном объеме, а обязательства Исполнителя по договору считаются выполненными.

4.3. В случае несогласия Заказчика с результатом оказанных услуг, Заказчик в течении 5 (пяти) календарных дней с момента получения результата либо в течение 60 календарных дней с момента направления Заказчику результата, направляет Исполнителю мотивированное возражение по исполненному тематическому запросу.

4.4. Несогласие Заказчика с информацией, содержащейся в информационном письме, как результата оказанных услуг в целом или частично не могут рассматриваться в качестве основания расторжения Договора или отказа от приёмки таких услуг Заказчиком.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут полную ответственность за соблюдение требований Договора, в том числе ответственность за предоставленные сведения о себе.

5.2. При одностороннем отказе Заказчика от исполнения договора, Заказчик обязан оплатить Исполнителю фактически понесенные им расходы, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору.

5.3. За невыполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием форс-мажора - обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона(ы) не могла(и) ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

## **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. Спорные вопросы и разногласия Сторон, которые могут возникнуть при реализации настоящего Договора и в последующем, должны быть решены путем переговоров между Сторонами.

6.2. Порядок предъявления претензий определяется действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае невозможности разрешения споров между сторонами путем переговоров и в претензионном порядке, данные споры и разногласия подлежат рассмотрению и разрешению в суде по месту нахождения Исполнителя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Договор вступает в силу с даты зачисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя и действует 60 календарных дней с даты вступления Договора в силу.

Срок оказания услуг по Договору соответствует срокам установленным Приложением 1 к Приказу ГБУ «Мосархив» от 27.04.2023 № 111 и не превышает срок действия Договора.

7.2. Обязательства Сторон, не исполненные до даты истечения срока действия настоящего Договора, подлежат исполнению в полном объеме.

7.3. Все изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Заказчик, заключая настоящий Договор, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» дает согласие на обработку, хранение и иное использование персональных данных, содержащихся в документах и иной информации, передаваемых Исполнителю в целях обеспечения исполнения Договора.

8.3. Неотъемлемыми частями Договора являются: Приложение № 1 Перечень архивных услуг (работ).

## 9. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Мосархив»  
109004, г. Москва, Товарищеский пер., д. 25, стр. 1  
ИНН 7709356480 КПП 770901001  
ОГРН 1047709007422  
Департамент финансов города Москвы  
(ГБУ «Мосархив»  
п/с 2615441000451191)  
ГУ Банка России по ЦФО//УФК по  
Москве г. Москва  
БИК 004525988  
ЕКС 40102810545370000003  
№ казначейского счета: 03224643450000007300  
КЭСО 131.2  
КБК 15400000000131131022  
ОКТМО 45381000  
УИН 0  
mosarchive @archive.mos.ru

---

От исполнителя:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**ПОРЯДОК**  
**оказания архивных услуг (выполнения работ) по исполнению**  
**тематических запросов, оказываемых (выполняемых) ГБУ «Мосархив»**  
**на платной основе**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок оказания архивных услуг (выполнения работ) основан на следующих нормативных правовых документах:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Закон города Москвы от 28.11.2001 г. № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах»;

Приказ Федерального архивного агентства (Росархива) от 02.03.2020 г. № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

1.2. В соответствии с настоящим Порядком на платной основе ГБУ «Мосархив» оказывает следующие архивные услуги (выполняет работы):

- по исполнению тематических запросов (далее – запрос);
- изготовление копий архивных документов техническими средствами архива при оказании услуг по исполнению тематических запросов. (далее – копирование).

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

тематический запрос – запрос о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту;

изготовление копий архивных документов – это изображение, воспроизводящее внешний вид и содержание архивного документа, которое

осуществляется техническими средствами архива при исполнении тематического запроса и подтверждает определенное событие, факт.

договор-оферта возмездного оказания услуг (далее – Договор) – это соглашение, в силу которого одна сторона (исполнитель) обязуется по заданию другой стороны (заказчика) оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги (пункт 1 статьи 779 ГК РФ);

архивные услуги (работы) – это услуги (работы) оказываемые (выполняемые) на платной основе, перечень которых определен в приказе ГБУ «Мосархив»;

архивная справка – оформляется на бланке архива и содержит название «Архивная справка» и информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена, заверяется уполномоченным лицом архива и печатью архива;

архивная выписка – оформляется на бланке архива с обозначением названия «Архивная выписка» и дословно воспроизводит часть текста архивного документа, относящегося к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номера листов единицы хранения, заверяется уполномоченным лицом архива и печатью архива;

архивная копия – дословно воспроизводит текст архивного документа или его изображение, с указанием архивного шифра. Архивная копия заверяется на бумажном носителе по аналогии с архивной справкой, в форме электронной копии документа, подписывается электронной подписью уполномоченного лица. Имя файла электронной копии документа должно содержать архивный шифр документа.

информационное письмо – письмо, составленное на бланке архива по запросу заявителя, в ответ о составе фонда по запрашиваемой теме, проблеме, о порядке поиска сведений, о факте наличия/отсутствия запрашиваемых документов или письмо с кратким содержанием выявленной по документам информации.

## **II. Прием запросов, заказов на копирование архивных документов**

2.1. Заявители - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели подают запрос в ГБУ «Мосархив» по электронной почте, почте России или иным способом.

2.2. Запрос подается заявителем с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового и/или электронного адреса, указания темы. Дополнительно по желанию заявитель может указать телефон, способ получения ответа, указать право на предоставление льгот (с приложением копии подтверждающего документа).

В случае, если не истек срок ограничений, установленный ч.3 ст.25 Федерального закона № 125-ФЗ, при подаче запроса в отношении третьих лиц, заявитель предоставляет документы подтверждающие полномочия выступать от их имени.

Для организации архивного поиска в рамках исполнения тематического запроса предлагается указывать поисковые данные согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

### **III. Основания заключения договора**

3.1. Отношения между заявителем и исполнителем (ГБУ «Мосархив») выстраиваются на основании Договора.

Договор заключается на оказание услуг по исполнению тематических запросов.

3.2. Договор оформляется ГБУ «Мосархив» в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку и подписывается исполнителем. В таком же порядке оформляется дополнительное соглашение к нему.

3.3. Договор заключается на сумму согласно Перечню услуг, являющемуся приложением к договору. Расчет производится в соответствии с расценками, утвержденными приказом ГБУ «Мосархив».

3.4. Договор считается заключенным после поступления денежных средств в размере 100% суммы Договора, на лицевой счет исполнителя.

3.5. Договор, дополнительные соглашения к нему направляются (передаются) заявителю способом, указанным в запросе (по электронной почте, почтой России или при личном обращении по адресу: г.Москва, ул. Профсоюзная, д.80).

#### **IV. Порядок исполнения тематических запросов,**

4.1. Исполнение тематических запросов с выявлением информации по делам с последующим предоставлением архивной справки, архивной выписки, архивной копии (изготовлением копий архивных документов), письма с запрашиваемыми сведениями осуществляется в 2 этапа:

##### **1-й этап.**

**Определение объема услуг (работ) для выявления запрашиваемой информации (документов), выявление запрашиваемой информации с полистным просмотром документов (специализированной медицинской документации). Подготовка проекта договора и перечня услуг (работ), квитанции (счета) об оплате с учетом:**

- объемов дел,
- записи копий архивных документов техническими средствами архива на электронный носитель,
- удостоверение аутентичности подготовленной архивной копии оригиналу с проставлением печати и подписи,
- изготовление дополнительного экземпляра архивной справки/выписки, дополнительного письма заявителю.

Результатом 1-го этапа является направление (выдача) заявителю Договора, квитанции (счета) об оплате услуг (работ) с сопроводительным письмом или направление информационного письма об отсутствии на хранении документов для исполнения запроса.

Срок исполнения – 5 рабочих дней.

##### **2-й этап.**

**Подготовка архивной справки, архивной выписки, архивной копии, изготовление копий (копий архивных документов), информационного письма.**

Результатом исполнения 2-го этапа является подготовка и направление (выдача) заявителю архивной справки, архивной выписки, архивной копии, изготовление копии (скан копий) архивного документа, информационного письма.

Срок исполнения - 5 рабочих дней.

4.2. Проект договора, с квитанцией (счетом) на оплату и сопроводительным письмом направляется заявителю способом, указанным в запросе (по электронной почте, почтой России, или передается при личном обращении по адресу: г. Москва, ул. Профсоюзная, д.80).

4.3. При не поступлении денежных средств от заявителя на лицевой счет Исполнителя работа по исполнению договора не проводится.

4.4. Договор считается исполненным, а услуги – оказанными заявителю как при положительном результате проведения поисковых работ (выявление документов и/или информации указанной в запросе), так и при отрицательном (отсутствие документов и/или информации указанной в запросе).

4.5. Несогласие заявителя с содержанием информационного письма как результата проведенной исполнителем работы не может рассматриваться в качестве основания расторжения Договора или отказа от приёмки результата оказанных заявителю услуг.

Юридические лица вправе запросить у исполнителя Акт об оказании услуг (выполнении работ).

4.6. Обязательства исполнителя по договору считаются выполненными в полном объеме с момента направления результата заявителю.

4.7. Споры между сторонами разрешаются путем переговоров и в претензионном порядке. В случае невозможности урегулирования споров в досудебном порядке, споры и разногласия подлежат рассмотрению и разрешению в суде по месту нахождения Исполнителя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.