

ДОГОВІР
про надання юридичних послуг № 198

м. Київ

«15» 11 2023 року

Фізична особа-підприємець Слотін Антон Едуардович (платник єдиного податку 3 групи), який діє згідно чинного законодавства України, запис в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про проведення державної реєстрації 11.11.2019 року 2 100 000 0000 006516, що підтверджується Випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, діє на підставі Витягу з реєстру платників єдиного податку, надалі – «Виконавець», з одного боку

Та **Старокривинський будинок - інтернат для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю** надалі – «Замовник», в особі **директора Сичевська Олена Василівна**, що діє на підставі Статуту з другого боку, які разом зветься «Сторони», уклали цей Договір про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовникові юридичний супровід, щодо отримання для Замовника ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики (далі – Ліцензії) (згідно – ДК 021-2015:79130000-4 Юридичні послуги, пов'язані з оформленням і засвідченням документів), а саме: підготовка проектів документів, необхідних для отримання, формування та подання органу ліцензування пакету документів на отримання Ліцензії, супровід розгляду справи МОЗ України, інформування про готовність Ліцензії Замовника.

1.2. Кінцевою метою надання послуг по договору вважається отримання Замовником Ліцензії (офіційний наказ на сайті МОЗ України - <https://moz.gov.ua/prijnjamishennja>). Послуга є наданою з моменту отримання Замовником Ліцензії (офіційний наказ на сайті МОЗ України) або підписання акту приймання передачі наданих послуг.

2 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

2.1. Замовник має право в будь-який час в рамках дії Договору звертатись до Виконавця з усними та письмовими запитами. Відповіді надаються Виконавцем в усній та письмовій формі. Строк надання відповіді залежить від характеру запиту, але не може бути більшим ніж два робочих дні.

2.2. Замовник вправі здійснювати контроль виконання Виконавцем своїх зобов'язань, зажадати від нього на будь-якому етапі виконання звіт в усній формі про виконану роботу.

2.3. В разі відмови Виконавця від виконання зобов'язань за цим договором або недодержання Виконавцем строків завершення надання послуг за цим договором, крім випадків передбачених п. 2.5., п.3.7. цього договору, Замовник має право на дострокове розірвання договору, про що в письмовій формі повідомляє Виконавця за допомогою пошти, факсу, електронної пошти.

2.4. Замовник зобов'язаний:

2.4.1. Надати Виконавцю інформацію, яку Виконавець вважає за необхідну для отримання Ліцензії.

2.4.2. Видати на Виконавця довіреність на здійснення всіх необхідних дій, пов'язаних з отриманням Ліцензії (за необхідності).

2.4.3. Надати Виконавцю документи (оригінали, нотаріально засвідчені копії, засвідчені органом, що їх видав, або ксерокопії, засвідчені печаткою Замовника – за необхідності), які необхідні для отримання Ліцензії.

*Надання зазначених копій документів здійснюється особисто Виконавцю або кур'єрською службою.

2.4.4. В обумовлені з Виконавцем строки здійснювати всі дії, пов'язані з отриманням Ліцензії, які Замовник повинен вчинити особисто (видання довіреності на Виконавця, погодження змісту документів, надання документів (їх копій), підписання уповноваженими особами Замовника документів, необхідних для отримання Ліцензії, здійснення необхідних платежів, пов'язаних з отриманням Ліцензії, отримання платіжних доручень з відміткою банківської установи, довідок органів державного казначейства, інших документів, що підтверджують внесення оплати за видачу Ліцензії, інше).

2.4.5. Вчасно та в повному обсязі оплачувати послуги Виконавця.

2.5. В разі невиконання Замовником зобов'язань за цим договором, повідомлення неналежної інформації, Виконавець звільняється від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань.

*Виконавець не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим договором внаслідок невиконання або неналежного виконання своїх службових обов'язків працівниками (службовцями) органу ліцензування, а також внаслідок неправомірних дій та рішень органу ліцензування та його представників (працівників, службовців).

2.6. Замовник в цілях реалізації положень цього Договору наділяє Виконавця правом представляти його інтереси і вчиняти дії, що породжують юридичні наслідки.

3 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

3.1. Виконавець має право передавати свої права та обов'язки за цим Договором третім особам лише з письмової згоди Замовника.

3.2. Виконавець не має права передавати відомості, що їх він отримав від Замовника в процесі реалізації цього Договору, третім особам.

3.3. Виконавець зобов'язаний оперативно реагувати на запити Замовника. Статус відповідей – інформаційно-консультативний. Замовник без дозволу Виконавця може використовувати надані йому в відповіді відомості на свій розсуд.

Застереження: відповіді не мають статусу статей науково-публіцистичного та практичного характеру і їх не може бути опубліковано.

3.4. Виконавець визначає форми та обсяги документів, необхідних для отримання Ліцензії, згідно вимог діючого законодавства.

3.5. Виконавець зобов'язується здійснити отримання Ліцензії протягом 1 (одного місяця) – з моменту реєстрації документів в Єдиному окні МОЗ) та з моменту повного виконання Замовником зобов'язань згідно п. 2.4. цього договору. Про завершення надання послуг за цим договором Виконавець сповіщає Замовника в усній формі або в письмовій формі за допомогою пошти, факсу, електронної пошти.

3.6. Виконавець зобов'язаний негайно повідомляти Замовника про неможливість виконання його доручення або ускладнення, що виникають в процесі виконання доручення.

3.7. В разі систематичного невиконання Замовником своїх обов'язків за цим договором, зупинення процесу отримання Ліцензії з вини Замовника більше ніж на три місяці з моменту підписання цього договору, Виконавець має право на дострокове розірвання цього договору, про що в письмовій формі повідомляє Замовника, за допомогою пошти, факсу, електронної пошти.

4. УМОВИ ОПЛАТИ РОБІТ

4.1. Оплата послуг, передбачених пунктами 1.1, 1.2, статті 1 цього Договору, здійснюється в гривнях готівкою або шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

4.2. Вартість послуг Виконавця, наданих ним Замовнику на виконання цього договору, становить **7 000,00 (сім) тисяч гривень 00 копійок**. Вартість послуг розрахована на основі даних Замовника. **Вартість послуг не включає офіційного платежу.**

4.3. Виконання зобов'язань Виконавцем в разі погодження сторонами строку і вартості послуг розпочинається після підписання договору двома сторонами. Замовник зобов'язаний оплатити вартість послуг **7 000,00 (сім) тисяч гривень 00 копійок**, після опублікування на сайті органу ліцензування Наказу про видачу Ліцензії Замовнику (офіційний наказ на сайті МОЗ).

4.4. ВИКОНАВЕЦЬ не являється платником податку на додану вартість.

5. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

5.1. В разі настання обставин неможливості повного або часткового виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором, про які Сторони не знали і не могли знати на момент укладання цього Договору і які мають характер непереборної сили (форс-мажор), строк виконання зобов'язань відсувається на час дії таких обставин та/або їх наслідків.

5.2. Сторони зобов'язані вчасно повідомляти одна одну про настання таких обставин.

6. РОЗВ'ЯЗАННЯ СУПЕРЕЧОК

6.1. Сторони вирішують всі розбіжності і суперечки, які можуть виникати при реалізації цього Договору або в зв'язку з ним, в судовому порядку з врахуванням підвідомчості та підсудності.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Договір набуває юридичної сили з моменту його підписання обома Сторонами та діє до 31.12.2023 року.

7.2. Кожна з Сторін має право ініціювати розірвання Договору. При цьому ініціатор розірвання Договору повідомляє іншу Сторону про свій намір щодо припинення дії Договору не пізніше, ніж за 2 тижні. Вважається, що повідомлення зроблене належним чином, коли його надіслано рекомендованим листом або за допомогою факсимільного зв'язку чи електронної пошти.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

<u>ВИКОНАВЕЦЬ</u> <u>ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ</u> <u>СЛОТІН АНТОН ЕДУАРДОВИЧ</u>	<u>ЗАМОВНИК</u> <u>СТАРОКРИВИНСЬКИЙ БУДИНОК-</u> <u>ІНТЕРНАТ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО</u> <u>ВІКУ ТА ОСІБ З</u> <u>ІНВАЛІДНІСТЮ</u>
71504, Запорізька обл., м. Энергодар, вул. Комсомольська буд. 55, кв. 186. РНОКПП 3518907658 р/р IBAN: UA713052990000026008020119170 Банк АТ КБ «ПРИВАТБАНК» МФО 321842  ФОП Слотін А.Е. / 	30063, Хмельницька область Шепетівський район, с.Старий Кривин вулиця Перемоги 76А Код ЄДРПОУ: 21345097 р/р: UA008101720344251003200052395 МФО: 8245162  Старокривинський будинок-інтернат для громадян похилого віку та Директор /  СИЧЕВСЬКА О.В.