

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ  
ЧЕЛНЫ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ  
ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА  
№ 12»

ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕНӘ «ОЛИМПИАГӘ  
ЯҢА КӨЧЛӘР ӨЗЕРЛӘҮЧЕ 12 НЧЕ  
БАЛАЛАР ҺӘМ ЯШУСМЕРЛӘР СПОРТ  
МӘКТӘБЕ» ӨСТӘМӘ БЕЛЕМ БИРҮ  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМ  
УЧРЕЖДЕНИЯСЕ

Школьный бульвар, 2, г.Набережные  
Челны, 423823

МӘКТӘП бульвары, 2, Яр Чаллы, 423823

Тел. (8552) 38-15-97. Факс (8552) 38-15-97. E-mail: [dussh\\_12\\_chelny@mail.ru](mailto:dussh_12_chelny@mail.ru)

### П Р И К А З

от «9» исрме 2016 г

№ 35

#### «О введении в действие Регламента о порядке оказания платных услуг, предоставляемых физическим (юридическим) лицам»

С целью организации и упорядочения работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг муниципальным учреждением, в том числе порядка и условий ценообразования при оказании платных услуг

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. В дополнении к Положению о платных услугах в МАУ ДО «СДЮСШОР №12» (приложение к приказу №44 от 02.07.2014г.) ввести в действие Регламент о порядке оказания платных услуг, предоставляемых физическим (юридическим) лицам муниципальным автономным учреждением дополнительного образования города Набережные Челны «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва №12» (Приложение №1);
2. При определении платы за оказание услуг относящихся к основным видам деятельности муниципального учреждения, руководствоваться постановлением Исполнительного комитета №1647 от 30.03.2012 «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений»;
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор  
МАУ ДО «СДЮСШОР №12»



О.В.Алексеева

Согласовано  
Председатель профкома

Введено в действие  
Приказом № 35  
от «01» 03 2016 г.

Утверждено

Директор

МАУ ДО «СДИОСШОР №12»

 / О.В. Алексеева



## Регламент

О порядке оказания платных услуг, предоставляемых физическим (юридическим) лицам муниципальным автономным учреждением дополнительного образования города Набережные Челны «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва №12»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент о порядке оказания платных услуг (далее Регламент) муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва №12» разработан в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящий Регламент распространяется на муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва №12» (далее Учреждение), которое оказывает в соответствии с законодательством платные услуги физическим (юридическим) лицам.

1.3. Настоящий Регламент вводится в действие в целях упорядочения деятельности Учреждения в части оказания платных услуг.

1.4. Платные услуги оказываются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в области дополнительного образования спортивной направленности, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы, социального обслуживания населения.

1.5. Основные принципы предоставления платных услуг:

- правомерность предоставления платных услуг;
- открытость предоставления платных услуг;
- доступность обращения за предоставлением платных услуг, в том числе, для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Оказание платных услуг является частью финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регулируется Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, города Набережные Челны, регулирующими деятельность детско-юношеских спортивных школ, а также Уставом Учреждения.

1.7. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета, в соответствии со статусом образовательной организации.

### 2. Виды платных услуг

2.1. Перечень видов платных услуг, оказываемых Учреждением, должен быть предусмотрен в Уставе Учреждения.

2.2. Учреждение не вправе оказывать услуги, не предусмотренные в уставе.

2.3. Платные услуги осуществляются работниками, состоящими в штате Учреждения, либо привлеченными специалистами, с которыми заключается договор подряда.

2.4. Примерный перечень типовых платных услуг, оказываемых Учреждением, приведен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

### 3. Организация платной образовательной деятельности

3.1. Ответственность за организацию платной образовательной деятельности в Учреждении несет директор Учреждения.

Непосредственную организацию, осуществление и сопровождение платной дополнительной образовательной деятельности осуществляют:

- Руководитель;
- Ответственные;
- Главный бухгалтер;
- Специалист кадровой службы.

3.2. Непосредственное руководство платной образовательной деятельностью в Учреждении осуществляет лицо, назначенное приказом директора Учреждения (далее по тексту - Руководитель). Руководитель по вопросам осуществления платной образовательной деятельности подчиняется непосредственно директору Учреждения.

#### 3.3. Руководитель обязан:

- представлять на утверждение директору Учреждения предложения о перечне платных образовательных услуг на соответствующий учебный год, их стоимости, месту оказания услуг, продолжительности и порядке оплаты услуг Тренерам и иным участникам платной образовательной деятельности по каждой отдельной услуге (в виде проекта соответствующего приказа);

- представлять на утверждение директору Учреждения предложения об открытии дополнительных платных образовательных услуг в течение учебного года их стоимости, месту оказания услуг, продолжительности и порядке оплаты услуг Педагогам и иным участникам платной образовательной деятельности по каждой отдельной услуге (в виде проекта соответствующего приказа);

- составлять сводные по Учреждению плановые и отчетные документы по организации и проведению учебного процесса в части платной дополнительной образовательной деятельности для их представления органам исполнительной власти;

- организовывать и координировать взаимодействие Тренеров платного дополнительного образования с должностными лицами Учреждения по вопросам хозяйственного, бытового, финансового и документального обеспечения учебного процесса;

- осуществлять работу по разрешению спорных и конфликтных ситуаций, возникающих при осуществлении платных дополнительных образовательных услуг;

- осуществлять взаимодействие с Руководителями структурных подразделений, Педагогами, организаторами и иными должностными лицами в вопросах организации платного дополнительного образования, подбора кандидатов в Педагоги;

- осуществлять выборочный контроль посещаемости, соблюдения расписания занятий и внутришкольный мониторинг качества образования в кружках, секциях и студиях;

- составлять и представлять на утверждение Директору программу дополнительного образования, согласовывать и представлять расписания занятий, учебные планы и образовательные программы отделения платного дополнительного образования;

- Предоставить Главному бухгалтеру согласованные планы комплектования групп, для проведения тарификации;

- ежемесячно проводить расчет сумм вознаграждений, причитающихся участникам платного дополнительного образования.

3.4. Для организации расчетов с обучающимися (их законными представителями) за оказанные платные образовательные услуги приказом директора учреждения назначается ответственное должностное лицо (по тексту – Главный бухгалтер).

#### 3.5. Главный бухгалтер обязан:

- вести автоматизированный учет получателей платных образовательных услуг в программе автоматизированного бухгалтерского учета;

- ежемесячно, до 2 числа месяца, следующего за расчетным, направлять Тренерам ведомость по имеющейся задолженности (переплаты) за предыдущие периоды по каждому кружку в отдельности;
- вносить на основании служебной записки Руководителя, или Ответственного изменения в учетные данные;
- вести автоматизированный учет поступления платы учащихся (их законных представителей) за оказываемые услуги;
- организовывать, непосредственно осуществлять и координировать работу по подготовке проектов регламентов платной дополнительной образовательной деятельности, при необходимости, вносить предложения и проекты документов по внесению в него изменений и дополнений;
- На основании плана комплектования групп провести тарификацию для определения размера оплаты труда Тренерам.

3.6. Для учета обучающихся приказом директора Учреждения назначается ответственное должностное лицо, подчиняющееся Руководителю подразделения (далее по тексту – Ответственный).

### 3.7. Ответственный обязан:

- вести учет обучающихся и Тренеров дополнительного образования, их контактных данных;
- осуществлять информирование родителей (законных представителей) в вопросах касающихся платного дополнительного образования;
- осуществлять хранение заявлений обучающихся (их законных представителей), договоров об оказании платных образовательных услуг, медицинских справок, служебной переписки с учащимися (их законными представителями) в течение установленных сроков, но не менее чем в течение пяти лет (служебной переписки – не менее одного года);
- осуществляет разработку и представление на согласование Руководителю учебные планы дополнительного платного образования;
- непосредственно осуществляет своевременное составление и представление на утверждение директора Учреждения расписания занятий по дополнительному платному образованию.

3.8. Непосредственное оказание платных образовательных услуг учащимся осуществляется назначенными должностными лицами (по тексту – Тренеры). Тренеры назначаются из числа сотрудников Учреждения с оформлением дополнительных соглашений к трудовым договорам, либо привлекаются к оказанию услуг по договорам гражданско-правового характера.

### 3.9. Тренер обязан:

- вести активную работу по информированию и привлечению учащихся;
- осуществлять прием заявлений учащихся (их законных представителей) о зачислении их в группы (кружки, секции, студии) платного дополнительного образования;
- осуществляет работу по оформлению договоров об оказании дополнительных платных образовательных услуг с обучающимися (их законными представителями);
- в установленных законом случаях осуществлять истребование медицинских справок от учащихся (их законных представителей) о состоянии здоровья;
- своевременно предоставлять Главному бухгалтеру информацию о посещаемости занятий в истекшем месяце;
- истребовать, по необходимости, у обучающихся документы (копии документов), подтверждающие оплату образовательных услуг;
- оказывать обучающимся образовательные услуги в соответствии с учебным планом, программой обучения и расписанием занятий;
- извещать обучающихся (законных представителей) о наличии задолженности по оплате услуг за истекшие периоды;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, требований СанПиН при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- при необходимости, требовать от Руководителя и Ответственного принять меры по устранению нарушений требований законодательства и выявленных обстоятельств,

мешающих проведению занятий, либо создающих угрозу жизни и здоровья учащихся и иных лиц;

- вести учет посещаемости учащимися занятий по платным образовательным услугам и предоставлять Руководителю информацию о пропусках (в том числе без уважительной причины) учащимися занятий, отражать сведения о посещаемости в журналах учебы;

- предоставить Руководителю план комплектования группы, для определения размера оплаты труда.

3.10. Оформление трудовых отношений с Тренерами осуществляется сотрудниками кадрового подразделения учреждения. Непосредственную работу по оформлению трудовых отношений осуществляет назначенное должностное лицо (далее по тексту - Кадровик).

#### 3.11. Сотрудник кадровой службы обязан:

- участвовать в подборе кадров;

- оформлять трудовые договоры, дополнительные соглашения к ним на Тренеров, вести установленную законом документацию по учету сотрудников, привлекаемых к работе в качестве Тренеров;

### 4. Порядок оказания платных услуг.

4.1. Перед началом учебного года Руководитель согласовывает с Тренерами дополнительное образование, Ответственными и Главным бухгалтером перечень видов платных образовательных услуг, их продолжительность, место проведения.

4.2. При предоставлении платных Учреждение взаимодействует с потребителем путем организации личного приема, посредством размещения информации о предоставлении платных услуг на официальном сайте и информационных стендах учреждения.

4.3. Учреждение обязано обеспечить потребителей следующей наглядной информацией об оказываемых платных услугах:

- режим работы учреждения;

- график предоставления платных услуг;

- виды платных услуг с указанием их стоимости;

- условия предоставления и получения платных услуг;

- информация о льготах для отдельных категорий граждан;

- сведения о контролирующих органах и организациях.

4.4. При необходимости получения платной дополнительной образовательной услуги кандидат в обучающиеся (законный представитель) направляет Учреждению заявление с просьбой оказания образовательной услуги и согласием с утвержденным Регламентом об оказании платных образовательных услуг (Приложение №2).

4.5. Зачисление обучающегося в Учреждение производится на основании следующих документов:

- Заявление установленного образца;

- Справка о состоянии здоровья;

- Договор;

- Свидетельство о рождении.

Зачисление оформляется приказом о зачислении (отчислении) обучающихся в группы платного дополнительного образования, подписанным директором Учреждения. Зачисление в Учреждение при отсутствии какого-либо документа, указанного выше, не допускается.

4.6. Платные услуги осуществляются Учреждением на основании договора. Форма договора в области оказания платных услуг разрабатывается и утверждается директором Учреждения (Приложение №3).

4.7. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, при этом не должны сокращаться услуги, предоставляемые на бесплатной основе, и ухудшаться их качество, также не допускается оказание платных услуг взамен или в ущерб основной уставной деятельности.

4.8. Осуществление расчетов за оказанные платные услуги производится по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения в установленном порядке.

Получение денежных средств непосредственно лицами, осуществляющими платную услугу, не допускается.

4.9. В случае, если обучающийся по уважительным причинам (болезнь, отъезд), не мог посещать занятия Учреждение, по письменному заявлению законного представителя обучающегося может сделать перерасчет (уменьшить сумму оплаты за образовательные услуги). Заявление пишется в произвольной форме на имя директора Учреждения, с обязательным указанием: ФИО заявителя, ФИО обучающегося, наименования отделения (группы) обучающегося, период отсутствия обучающегося, причины отсутствия, дата составления документа. К заявлению в обязательном порядке прикладываются подтверждающие документы (справки, путевки, проездные билеты и др.).

4.10. Учреждение может оказывать платные услуги самостоятельно и (или) с привлечением (совместным участием) третьих лиц на основании договора, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. При оказании платных услуг Учреждением могут предоставляться льготы для отдельных категорий граждан, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей Учреждения.

Льготы устанавливаются приказом руководителя Учреждения по согласованию с руководителем курирующего органа. Приказом определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы

4.12. Информация о порядке оказания платных услуг на льготных условиях размещается в доступных для посетителей зонах зданий Учреждения.

## 5. Порядок определения цены (тарифа) на платные услуги

5.1. Механизм формирования размера платы для физических и юридических лиц за оказание платных услуг осуществляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2010 № 1170 «Об утверждении Примерного порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, для граждан и юридических лиц».

5.2. Порядок установления региональных стандартов оплаты услуг, тарифов на услуги, оказываемые гражданам и юридическим лицам бюджетными учреждениями и иными организациями, получающими ассигнования из бюджета Республики Татарстан, в рамках осуществления предпринимательской деятельности осуществляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 августа 2004 № 395 «О предпринимательской деятельности бюджетных учреждений и иных организаций, получающих ассигнования из бюджета Республики Татарстан».

## 6. Организация учета платных услуг и контроль за деятельностью по оказанию платных услуг

6.1. Учреждение осуществляет ведение бюджетного, налогового и статистического учета платных услуг в установленном порядке.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя и другие органы, осуществляющие функции по контролю и надзору за деятельностью государственных (муниципальных) образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан.

6.3. Персональную ответственность за организацию деятельности по оказанию платных услуг учреждения и учету доходов от платных услуг несет директор Учреждения

Примерный перечень типовых платных услуг предоставляемых физическим и юридическим лицам муниципальным автономным учреждением дополнительного образования города Набережные Челны «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва №12»

1) образовательные и развивающие услуги:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами;
- обучение по дополнительным общеразвивающим, предпрофессиональным программам;
- обучение по программам спортивной подготовки;
- выполнение научно-исследовательских и оказание услуг по договорам (государственным контрактам), грантам на проведение научно-исследовательских работ;
- разработка учебных авторских программ, экспертиза и разработка учебно-программной документации;
- издание и продажа учебно-методической литературы;
- выполнение заказов на создание учебных видеофильмов и аудиовизуальных программ, а также их тиражирование (другие аудио- и видеослужбы);
- репетиторство с обучающимися;
- различные курсы по подготовке к поступлению в учебные заведения
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;

2) оздоровительные мероприятия: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, лечебная гимнастика, фитопрофилактика, услуги по массажу, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, спортивные игры, общефизическая подготовка);

3) прочие услуги:

- прокат инвентаря;
- услуги спортивного зала;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий.

Утверждено Постановлением  
Исполнительного комитета  
г. Набережные Челны  
муниципального района  
(городского округа)  
Республики Татарстан  
От \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_

Директору МАУ ДО  
«СДЮСШОР №12»  
Алексеевой О.В.  
От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в \_\_\_\_\_ моего ребенка (сына, дочь)  
Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_  
на отделение (направление) \_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
паспорт (свидетельство о рождении) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
обучается в школе № \_\_\_\_\_, класс \_\_\_\_\_, телефон (дом.) \_\_\_\_\_

**Данные о родителях:**

**Мать:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
место работы \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_, телефон: сотовый \_\_\_\_\_

**Отец:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
место работы \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_, телефон: сотовый \_\_\_\_\_

С уставом МАУ ДО «СДЮСШОР №12», лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в МАУ ДО «СДЮСШОР №12», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя) (Фамилия, инициалы заявителя)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя) (Фамилия, инициалы заявителя)

**ДОГОВОР**  
на оказание платных образовательных услуг

г. Набережные Челны

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны «Специализированная детско-юношеская спортивная школа Олимпийского резерва № 12» на основании лицензии № 4753 от 26.12.2012 г., выданной Министерством образования и науки РТ бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Алексеевой Ольги Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», являясь \_\_\_\_\_ ребенка с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение Потребителя по \_\_\_\_\_

1.2. Нормативный срок обучения по данной программе составляет \_\_\_\_\_. Срок обучения в соответствии с рабочим планом составляет \_\_\_\_\_.

**2. Права Исполнителя, Заказчика**

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбрать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточного контроля уровня знаний обучающихся, применять меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также осуществлять подбор и расстановку кадров.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг образовательной деятельности Исполнителя, предусмотренным разделом 1 настоящего договора.

**3. Обязанности Исполнителя.**

Исполнитель обязан:

3.1. Зачислить Потребителя в платную группу МАУ ДО «СДЮСШОР № 12».

3.2. Организовать и обеспечить надлежащее обеспечение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

3.3. Создать Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

**4. Обязанности Заказчика.**

4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

4.2. При поступлении ребенка в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы; незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях.

4.4. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу Исполнителя в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Обеспечить посещение ребенком занятий согласно учебному расписанию.

**5. Оплата услуг.**

5.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором в размере \_\_\_\_\_

Оплата производится не позднее \_\_\_\_\_ путем перечисления на расчетный счет Исполнителя через кассы и терминалы **ОАО «АК БАРС» Банк, АО «Автоградбанк».**  
**Получатель: ТОДК МФ РТ (МАУДО «СДЮСШОР №12») ЛАВ 30800130-ДЮСШ12)**  
**ИНН/КПП 1650082901/165001001**

**Банк получателя: ОАО «АК БАРС» Банк г. Казань**

**БИК 049205805**

**р/сч 40701810505023000001**

**к/сч 30101810000000000805**

**Назначение платежа: Род.плата за обучение за (месяц) ФИО (вносителя) за ФИО (ребенка)**

5.2. При пропуске ребенком занятий по неуважительным причинам оплата услуг Исполнителя производится в полном размере.

**6. Основания изменения и расторжения договора.**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь полного возмещения Заказчику убытков.

**7. Ответственность**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

**8. Срок действия договора**

Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до \_\_\_\_\_.

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

МАУДО «СДЮСШОР №12»

423823, РТ, г. Набережные Челны, б-р Школьный, д. 2 (18/09)

(ТОДК МФ РТ МАУДО «СДЮСШОР №12»

л/сч ЛАВ 30800130-ДЮСШ12)

ИНН 1650082901 КПП 165001001

ОАО «АК БАРС» Банк г. Казань

БИК 049205805

р/сч 40701810505023000001

к/сч 30101810000000000805

т. 8(8552)38-15-97

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Директор

О.В.Алексеева