**ДОГОВОР**

**об оказании консультационных услуг**

г. Минск «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с одной стороны, и государственное учреждение образования «Республиканский центр государственной экологической экспертизы и повышения квалификации руководящих работников и специалистов» Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Приходько И.Ф., действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Информация - сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

1.2. Консультационные услуги - услуги по предоставлению Заказчику в соответствии с действующим у Исполнителя Регламентом оказания консультационных услуг, разъяснений, рекомендаций и иных форм консультаций, включая определение и (или) оценку проблем и (или) возможностей лица, по вопросам охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов в отношении объекта строительства и (или) осуществляемой хозяйственной либо иной деятельности, а также по вопросам планирования, организации и осуществления хозяйственной и иной деятельности, на соответствие предъявляемым законодательством Республики Беларусь требованиям экологической безопасности.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Исполнитель обязуется согласно заявке Заказчика оказать консультационные услуги, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги в порядке и на условиях, установленных настоящим договором.

2.2. Формат консультационной услуги включает в себя указание в заявке Заказчика на тематику и проблематику консультации (содержание услуги и консультационный запрос), необходимое количество консультаций (объем услуг), форму консультации, способ оказания услуги, время и место оказания услуги.

Консультационная услуга носит рекомендательный характер и не включает в себя:

- проведение государственной экологической экспертизы;

- осуществление контроля в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

2.3. Содержание оказываемых услуг составляют консультации по вопросу:

использование и охрана вод;

использование и охрана земель (включая почвы);

охрана атмосферного воздуха и озонового слоя;

обращение с отходами;

обращение с опасными химическими веществами;

обращение с объектами растительного мира;

обращение с объектами животного мира;

использование и охрана недр;

по иным вопросам хозяйственной и иной деятельности по соблюдению требований экологической безопасности.

Содержание услуг указывается в заявке на оказание услуги, в акте сдачи-приемки оказанных услуг и в счете, который Исполнитель направляет Заказчику для оплаты.

2.4. Консультационная услуга оказывается на основании заявки Заказчика, содержащей консультационный запрос по форме, согласно Приложению 1 к настоящему договору. Заявка становится неотъемлемой частью настоящего договора после ее принятия (одобрения) Исполнителем.

2.5. Консультационный запрос определяется Заказчиком самостоятельно и сообщается Исполнителю в срок, достаточный для подготовки консультации (указать):

 в устной форме;

 в письменной форме;

 с использованием электронной почты;

 в иной форме (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.6. Консультирование осуществляется следующими способами (указать):

 непосредственное индивидуальное консультирование;

 непосредственное групповое консультирование;

 с использованием телефонной связи;

 с использованием электронной почты;

 с использованием почтовой связи.

2.7. Консультирование осуществляется в следующих формах (указать):

 в устной форме;

 в письменной форме.

2.8. Консультационные услуги оказываются:

 по месту нахождения Исполнителя (указать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 по месту нахождения Заказчика (указать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.9. Услуга оказывается во временном промежутке (указать): с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов.

2.10. Оказание услуги в выходные и праздничные дни, в нерабочее время (указать):

 допускается на условиях (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 не допускается.

2.11. Услуга оказывается в следующем объеме (указать):

 однократно;

 в объеме (указать количество) \_\_\_\_ консультаций в течение срока действия договора;

 в течение срока действия договора с периодичностью (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 в ином объеме (указать) \_\_\_\_\_\_\_.

2.12. Срок начала оказания услуг: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2.13. Срок окончания оказания услуг: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2.14. Срок, необходимый для подготовки консультации, согласовывается сторонами в зависимости от сложности поставленной задачи.

2.15. Исполнитель оказывает услугу лично.

2.16. Исполнитель оказывает услугу (указать):

 непосредственно Заказчику;

 третьим лицам (указать)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.17. Результат консультации в письменной форме предоставляется Заказчику (указать):

 на бумажном носителе;

 на электронном носителе.

2.18. Стороны договорились определить как существенные условия договора условия (указать):

 о способе оказания услуги;

 о форме оказания услуги;

 о месте оказания услуги;

 о времени оказания услуги;

 иные условия (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Оказать услугу в согласованный сторонами срок.

3.1.2. Обеспечить соответствие оказанной услуги консультационному запросу.

3.1.3. Обеспечить сохранность документов, полученных от Заказчика для подготовки консультаций.

3.1.4. Возвратить Заказчику документы и материалы, полученные для подготовки и оказания консультационной услуги.

3.1.5. Обеспечить конфиденциальность информации, полученной им от Заказчика в связи с оказываемой услугой.

3.1.6. Подготовить акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах и направить его Заказчику для подписания в течение 3 (трех) рабочих дней после оказания услуги.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Запрашивать у Заказчика дополнительную информацию и документы, необходимые для подготовки консультации.

3.2.2. Самостоятельно определять количество времени, необходимое для подготовки консультации.

3.2.3. Приостановить оказание услуги на период просрочки оплаты, допущенной Заказчиком.

3.2.4. Отказаться от оказания консультационной услуги в случае, если консультационный запрос Заказчика противоречит действующему законодательству Республики Беларусь либо не соответствует тематике консультаций, указанной в договоре, либо не относится к компетенции Исполнителя и (или) не соответствует Регламенту оказания Исполнителем консультационных услуг, без возмещения возможных убытков Заказчика.

3.2.5. Отказаться от исполнения обязательств по договору по собственной инициативе, предупредив об этом Заказчика за 3 (три) календарных дня и возместив ему причиненные убытки в полном объеме.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Сформировать и направить Исполнителю консультационный запрос (заявку) по форме, согласно Приложению 1 к настоящему договору, с указанием в ней предмета, объекта и направлений по которым требуется оказание консультационных услуг, а также полную и достоверную информацию, в том числе документированную, в части направлений, по которым проводится консультационная услуга.

3.3.2. Предоставлять Исполнителю информацию, необходимую для оказания консультационной услуги (указать):

 в устной форме;

 в письменной форме;

 в электронной форме.

3.3.3. Предоставлять Исполнителю необходимые для оказания консультационной услуги документы.

3.3.4. Соблюдать временной режим и календарный график обращения к Исполнителю.

3.3.5. Обеспечить Исполнителю следующие условия для оказания услуги:

 наличие связи;

 наличие оборудования (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 доступ на объект для оказания услуг;

 представление пояснений и разъяснений, необходимых для оказания услуг;

 иные условия (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3.6. Принять исполнение, подписать акт сдачи-приемки оказанных услуг и один экземпляр его вернуть Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения.

3.3.7. Оплатить услуги в срок и на условиях, установленных договором.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Получить услугу в порядке и сроки, предусмотренные договором.

3.4.2. Отказаться от исполнения договора в любое время, предупредив об этом Исполнителя за 5 (пять) рабочих дней и уплатив Исполнителю стоимость фактически оказанных услуг и понесенных им расходов.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость одного часа оказания консультационной услуги (устная и письменная форма) составляет 31,64 (тридцать один белорусский рубль 64 копейки), в том числе НДС (20%) 5,27 (пять белорусских рублей 27 копеек).

Ориентировочная стоимость консультационных услуг рассчитывается на основании заявки Заказчика, одобренной Исполнителем и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. В случае необходимости выезда специалиста на объект, стоимость одного часа консультационных услуг рассчитывается с учетом размера затрат на посещение объекта.

4.3. Оплата услуг производится в форме 100% предоплаты стоимости услуг, рассчитанной согласно пунктов 4.1., 4.2. настоящего договора на основании выставленного счета на оплату. Окончательный расчет производится на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.4. Денежные средства перечисляются Заказчиком в безналичном порядке банковским переводом на расчетный счет Исполнителя.

4.5. Исполнитель обязуется создавать и выставлять Заказчику электронный счет-фактуру по налогу на добавленную стоимость через Портал электронных счетов-фактур (www.vat.gov.by) в соответствии с требованиями, предусмотренными ст. 131 Налогового кодекса Республики Беларусь (Особенная часть) и постановлением Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 25.04.2016 № 15.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. Стороны подписывают двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг:

 по факту оказания каждой консультационной услуги;

 по окончании каждого календарного месяца в течение срока действия договора.

5.2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг включает в себя сведения о тематике и проблематике предоставленных консультаций, количестве затраченного времени и стоимости оказанных услуг.

5.3. Исполнитель составляет и направляет Заказчику акт сдачи-приемки в двух экземплярах, а Заказчик подписывает его в течение 3 (трех) рабочих дней и один экземпляр возвращает Исполнителю либо направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта.

5.4. В случае если Заказчик не подписал акт сдачи-приемки оказанных услуг в установленный срок и не направил Исполнителю мотивированный отказ от его подписания, акт считается подписанным, а услуги принятыми и подлежащими оплате в соответствии с условиями настоящего договора.

5.5. В случае выявления недостатков стороны составляют двусторонний акт о выявленных недостатках, в котором указываются их характер и срок устранения Исполнителем.

5.6. Акт сдачи-приемки за отчетный месяц не составляется в случае, если в отчетном периоде услуги Исполнителем не оказывались.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Заказчик несет ответственность за соответствие формулировки консультационного запроса целям консультации и за содержание информации, предоставленной Исполнителю и необходимой для оказания услуги.

6.2. Заказчик самостоятельно принимает решения на основе информации, ставшей ему известной в ходе консультации, и несет за них полную ответственность.

6.3. Исполнитель несет ответственность за разглашение личной информации Заказчика, ставшей известной Исполнителю в связи с оказываемой услугой.

6.4. За нарушение срока оказания услуги Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1 % от стоимости услуги за каждый день просрочки.

6.5. За просрочку оплаты услуги Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0,1 % от неоплаченной либо несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки, а также проценты за пользование чужими денежными средствами в соответствии с положениями ст.366 Гражданского кодекса Республики Беларусь по ставке рефинансирования Национального банка Республики Беларусь увеличенной на 5 (пять) пунктов.

6.6. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательств по договору.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Все сведения и любая информация полученная, либо ставшая известна Сторонам при исполнении настоящего договора является конфиденциальной и не подлежит разглашению без согласия другой Стороны.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по договору, если оно является следствием действия чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы).

8.2. Сторона, попавшая под влияние обстоятельств непреодолимой силы, обязана уведомить о них другую сторону в течение 10 (десяти) календарных дней со дня наступления таких обстоятельств. Факт наступления указанных обстоятельств и их продолжительность подтверждаются документом, выданным Белорусской торгово-промышленной палатой.

8.3. Сторона, не уведомившая или несвоевременно уведомившая другую сторону о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, лишается права ссылаться на их наступление.

8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше одного месяца и делают невозможным исполнение договора, стороны заключают дополнительное соглашение о прекращении договора и урегулировании взаимных требований.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. В случае возникновения споров стороны направляют друг другу претензии в письменном виде. Срок рассмотрения претензии - 15 (пятнадцать) календарных дней после даты получения претензии.

9.2. Если стороны не достигнут соглашения, споры передаются на рассмотрение суда в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

9.3. В вопросах, не урегулированных договором, стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

10.2. Все изменения и дополнения к договору совершаются в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения.

10.3. Досрочное расторжение договора возможно по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Беларусь.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. В случае изменения наименования, юридического или почтового адреса, банковских реквизитов, смены директора, лиц, уполномоченных на представление интересов, сторона, у которой произошли изменения, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней после даты принятия соответствующего решения письменно уведомить другую сторону.

11.2. Извещения и уведомления, касающиеся договора, вручаются сторонами друг другу лично под расписку или направляются почтовой или курьерской связью с уведомлением о вручении по адресам, указанным в договоре.

11.3. В случае использования электронной связи материалы и информация направляются на электронный почтовый адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и электронный почтовый адрес Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11.4. Стороны признают юридическую силу документов и информации, переданных посредством факсимильной связи, при условии подтверждения оригиналами документов, направленными почтовой связью.

11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, а второй - у Заказчика, и вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

11.6 Приложение: Форма заявки на оказание консультационных услуг.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** | **ЗАКАЗЧИК:** |
| Юридический адрес: Банковские реквизиты: УНП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Юридический адрес: Банковские реквизиты: УНП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)      (подпись) | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)      (подпись) |

Приложение 1

к договору на оказание

консультационных услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г. №\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА

на оказание консультационных услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит оказать консультационные услуги по следующей тематике и направлениям в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов:

1. Тематика консультационных услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Объект, в отношении которого оказываются консультационные услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Направление консультационных услуг (выбрать нужное):

использование и охрана вод;

использование и охрана земель (включая почвы);

охрана атмосферного воздуха и озонового слоя;

обращение с отходами;

обращение с опасными химическими веществами;

обращение с объектами растительного мира;

обращение с объектами животного мира;

использование и охрана недр;

иные направления хозяйственной и иной деятельности.

1. Срок оказания консультационных услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Место оказания консультационных услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Вид оказания консультационных услуг (выбрать нужное):

 устно;

 письменно;

 с выездом на объект.

1. Форма консультационной услуги:

 предварительная;

 полная;

 специализированная.

1. Перечень прилагаемой к заявке информации и документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)