

# Договор возмездного оказания услуг

## ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

г. \_\_\_\_\_

«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. Стороны договора

**Заказчик:** \_\_\_\_\_,  
паспорт/ИНН/ОГРН: \_\_\_\_\_,  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

и

**Исполнитель:** \_\_\_\_\_,  
статус: физическое лицо / самозанятый / ИП / юридическое лицо,  
ИНН/ОГРН/ОГРНИП:  
\_\_\_\_\_,  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

заключили настоящий договор.

### 2. Предмет договора

2.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, а  
Заказчик обязуется принять и оплатить услуги.

2.2. Наименование и описание услуг:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.3. Результат оказания услуг, если он должен быть передан Заказчику:

\_\_\_\_\_

2.4. Услуги оказываются лично Исполнителем / с привлечением третьих лиц. Ненужный вариант удалить.

### 3. Сроки оказания услуг

3.1. Начало оказания услуг: «» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3.2. Окончание оказания услуг: «» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3.3. Этапы оказания услуг:

Этап	Срок	Результат
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____

### 4. Цена и порядок оплаты

4.1. Стоимость услуг составляет \_\_\_\_\_ рублей.

4.2. Оплата производится:

- аванс: \_\_\_\_\_ рублей;
- промежуточный платёж: \_\_\_\_\_ рублей;
- окончательный расчёт: \_\_\_\_\_ рублей.

4.3. Способ оплаты:

- наличными под расписку;
- банковским переводом;
- иное:

\_\_\_\_\_.

4.4. Если Исполнитель является самозанятым, он обязан сформировать и передать Заказчику чек в порядке, установленном применимым налоговым режимом.

### 5. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязуется:

5.1. Оказать услуги качественно, добросовестно и в согласованные сроки.

5.2. Соблюдать задание Заказчика и согласованные требования.

5.3. Предупреждать Заказчика о невозможности оказания услуг, рисках, ошибках в задании или обстоятельствах, влияющих на срок и качество.

5.4. Передать Заказчику результат услуг, если такой результат предусмотрен договором.

5.5. Сохранять конфиденциальность информации Заказчика, если она стала известна Исполнителю при оказании услуг.

## 6. Обязанности Заказчика

Заказчик обязуется:

6.1. Предоставить Исполнителю информацию, документы и доступы, необходимые для оказания услуг.

6.2. Своевременно принимать решения и отвечать на запросы Исполнителя.

6.3. Принять оказанные услуги либо направить мотивированные замечания.

6.4. Оплатить услуги в порядке и сроки, установленные договором.

## 7. Приёмка услуг

7.1. По завершении оказания услуг Исполнитель передаёт Заказчику акт оказанных услуг.

7.2. Заказчик в течение \_\_\_\_\_ календарных дней подписывает акт либо направляет мотивированные замечания.

7.3. Если Заказчик не подписал акт и не направил мотивированные замечания в установленный срок, услуги считаются принятыми, если такой порядок не противоречит применимому законодательству и характеру отношений Сторон.

7.4. Недостатки услуг устраняются Исполнителем в согласованный Сторонами срок, если они возникли по вине Исполнителя.

## 8. Ответственность сторон

8.1. За нарушение срока оказания услуг Исполнитель уплачивает неустойку в размере \_\_\_\_\_ % от стоимости просроченных услуг за каждый день просрочки.

8.2. За нарушение срока оплаты Заказчик уплачивает неустойку в размере \_\_\_\_\_ % от просроченной суммы за каждый день просрочки.

8.3. Сторона, нарушившая договор, возмещает другой Стороне документально подтверждённые убытки.

## 9. Отказ от договора

9.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых расходов, связанных с исполнением договора, а также фактически оказанных услуг, если они приняты или подлежат оплате по закону.

9.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора при условии полного возмещения Заказчику убытков, если такое право применимо к отношениям Сторон.

9.3. Отказ от договора направляется письменно.

## 10. Конфиденциальность

10.1. Стороны обязуются не раскрывать третьим лицам документы, доступы, коммерческую, техническую и иную непубличную информацию, полученную при исполнении договора.

10.2. Обязанность конфиденциальности действует в течение срока договора и \_\_\_\_\_ лет после его прекращения.

## 11. Разрешение споров

11.1. Претензии направляются письменно.

11.2. Срок ответа на претензию: \_\_\_\_\_ календарных дней.

11.3. При недостижении соглашения спор передаётся в суд по правилам законодательства РФ.

## 12. Заключительные положения

12.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

12.2. Приложения, задания, сметы, акты и переписка, прямо согласованная Сторонами, являются частью договора.

12.3. Изменения действительны только при письменном согласовании Сторон.

### 13. Подписи сторон

Заказчик: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /