



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«ЦЕНТР ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

---

**ПРИКАЗ №13/01-П-32**

«25» марта 2022 года

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении документов,  
регламентирующих предоставление услуги  
«Организация и проведение конференций,  
совещаний и других мероприятий по вопросам  
определения кадастровой стоимости»

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 2.2 Устава бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», утвержденного распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.10.2017 № 13-Р-2048 (с изменениями и дополнениями), приказом БУ «Центр имущественных отношений» от 16.03.2022 № 13/01-П-30 «Об утверждении перечня платных видов услуг и работ, оказываемых бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения БУ «Центр имущественных отношений» конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам определения кадастровой стоимости, согласно

приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму договора на оказание услуги «Организация и проведение конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам определения кадастровой стоимости», согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить тариф за предоставление услуги по организации и проведению конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам определения кадастровой стоимости, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Болдину И.А.

Директор



Ю.М. Семенкова

**ПОРЯДОК**  
**организации и проведения БУ «Центр имущественных отношений»**  
**конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам определения**  
**кадастровой стоимости**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и проведения Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – БУ «Центр имущественных отношений», Учреждение) конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам определения кадастровой стоимости (далее – Порядок, мероприятие) разработан в соответствии с Уставом Учреждения.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

Мероприятие – консультационные конференции, совещания, вебинары и другие мероприятия по вопросам определения кадастровой стоимости, проводимые в виде лекций, во время которых обсуждаются определенные теоретические и практические вопросы как без применения дистанционных технологий передачи информации Слушателям, так и в режиме реального времени в сети Интернет.

Услуга – предоставление Слушателям права участия в мероприятии, организованном Исполнителем.

Слушатель – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, получившие право участия в мероприятии.

Заказчик – физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обратившиеся за оказанием Услуги и оплатившие Услугу.

Исполнитель – БУ «Центр имущественных отношений».

Лектор – работник Учреждения, читающий лекцию и обладающий необходимыми профессиональными знаниями.

Администратор – работник Учреждения, ответственный за ведение учетных списков Слушателей и контролирующий доступ Слушателей к Услуге.

Сайт – официальный сайт Учреждения.

1.3. Услуга оказывается юридическим лицам, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

1.4. Порядок определяет регламент и условия предоставления Услуги Слушателям и регулирует отношения, возникающие между Слушателями, Заказчиками и Исполнителем.

1.5. Оказание Услуги не может наносить ущерб или ухудшать качество

основной деятельности БУ «Центр имущественных отношений».

1.6. Услуга предоставляется на возмездной основе.

1.7. Услуга оказывается силами Исполнителя.

1.8. Сроки, периодичность, тематика мероприятий определяются Исполнителем.

1.9. В связи с производственной необходимостью Исполнитель может вносить изменения в согласованный график проведения мероприятий с обязательным уведомлением Заказчиков.

1.10. Расходование средств, поступивших за оказание Услуги, осуществляется на основании Положения о порядке образования и расходования средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, утвержденных Приказом БУ «Центр имущественных отношений».

## **2. Основания правовых отношений**

2.1. Учреждение заключает договоры на оказание Услуги в простой письменной форме.

2.2. Договор заключается сторонами с соблюдением условий Гражданского кодекса Российской Федерации по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему приказу.

2.3. Договор в простой письменной форме заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.4. Форма договора размещается на Сайте.

## **3. Функции Учреждения по подготовке к проведению мероприятия**

3.1. Исполнитель проводит следующие подготовительные работы для организации и проведения мероприятия:

- инициирование темы, выполнение оценки потенциального спроса и определение ключевых тезисов;

- определение возможности подготовки материалов силами работников Учреждения;

- написание сценарного плана мероприятия;

- подбор необходимой информации, специальных материалов и материально-технического сопровождения по выбранной теме;

- создание текстовых, графических и иных материалов;

- размещение на Сайте информации о предстоящих мероприятиях;

- прием заявок от Заказчиков;

- рассылка уведомлений и приглашений на мероприятие заявившимся Заказчикам;

- регистрация Слушателей в соответствии с заявкой, поступившей от Заказчика;

- контроль поступления оплаты от Заказчиков.

3.2. Работники Учреждения, ответственные за предоставление Услуги, должны осуществлять следующие действия для организации и проведения мероприятия:

- готовить техническую базу для проведения мероприятия совместно с работниками иных структурных подразделений;
- обеспечивать демонстрацию на экране видеоматериалов согласно сценарию мероприятия;
- осуществлять приём вопросов, поступающих от Слушателей;
- подготовить Акт оказанных услуг.

#### **4. Организация мероприятия в Учреждении**

4.1. Исполнитель разрабатывает концепцию мероприятия, которая включает тему, кандидатуры лекторов, даты проведения мероприятия.

4.2. Администратор осуществляет подготовку уведомления о предстоящем мероприятии с указанием полной информации о мероприятии (дата, время начала, продолжительность, тема, лектор, дата, по состоянию на которую, прекращается прием заявок, условия и порядок оплаты Услуги, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, фамилии, имена, и отчества лиц, ответственных за организацию Услуги), с приложением программы мероприятия и бланка заявки на участие в предстоящем мероприятии.

4.3. Уведомление размещается на Сайте Исполнителя, а также направляется в адрес потенциальных Заказчиков Услуги. Исполнитель вправе использовать иные способы информирования, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4.4. Администратор осуществляет учет заявок на проведение мероприятия и контроль подключений Слушателей мероприятия, формирует список с указанием информации о Заказчике и Слушателях в срок не позднее двух рабочих дней, после истечения даты, следующей за датой окончания приема заявок на проведение мероприятия.

4.5. Заказчик обеспечивает перечисление оплаты за проведение мероприятия на расчетный счет Исполнителя.

4.6. Исполнитель не позднее, чем за 1 день до начала мероприятия направляет на электронный адрес Заказчика информацию (напоминание) о дате и формате проведения мероприятия, месте проведения мероприятия (при проведении мероприятия в режиме реального времени без применения дистанционных технологий передачи информации) или ссылку для подключения к мероприятию (при проведении мероприятия в режиме реального времени в сети Интернет).

4.7. Во время проведения мероприятия, Администратор, принимает вопросы от Слушателей.

После изложения темы, лектор приступает к ответам на вопросы.

Лектор вправе не отвечать на вопрос, заданный Слушателем, если данный

вопрос:

- не относится к теме мероприятия;
- содержит высказывания оскорбительного характера;
- требует получения дополнительной информации и дополнительной проработки, невозможной во время проведения мероприятия.

Время изложения одной темы лектором не должно превышать 90 минут. Время проведения одного дня мероприятия не должно превышать 360 минут, с учетом времени, отведенного для ответов на вопросы, которое не должно превышать 60 минут.

4.8. Учреждение имеет право перенести дату и время начала мероприятия в следующих случаях:

- если количество Слушателей не превышает 5 человек;
- возникновения сбоев в работе сети Интернет (при организации мероприятия);
- наступления обстоятельств непреодолимой силы.

В этом случае, Исполнитель обязан оповестить всех Заказчиков о переносе мероприятия с указанием причин переноса, новой даты и времени проведения мероприятия.

4.9. Перенос даты и времени проведения мероприятия не является основанием для возврата Заказчику платы за Услугу.

## **5. Порядок оплаты и возврата платежа**

5.1. Оплата за Услугу осуществляется в соответствии с тарифами, установленными в приложении 3 к настоящему приказу.

5.2. Возврат денежных средств осуществляется по заявлению Заказчика в случаях:

- излишне уплаченных денежных средств Заказчиком;
- неоказания Услуги по вине Исполнителя.

Заявление о возврате платежа рассматривается Учреждением в срок не более 10 рабочих дней.

Возврат денежных средств осуществляется Учреждением в течение 10 рабочих дней после определения оснований для возврата.

Условия возврата денежных средств отражены в приложении 2 к настоящему приказу.

**ФОРМА ДОГОВОРА**  
**на оказание услуги «Организация и проведение конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам определения кадастровой стоимости»**

г. Ханты-Мансийск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключают настоящий договор (далее – Договор) на оказание услуг по проведению мероприятия на изложенных ниже условиях.

**1. Определения и термины**

1.1. Слушатель – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, получившие право участия в мероприятии.

1.2. Заказчик – физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обратившиеся за оказанием Услуги и оплатившие Услугу.

1.3. Мероприятие – консультационные конференции, совещания, вебинары и другие мероприятия по вопросам определения кадастровой стоимости, проводимые в виде лекций, во время которых обсуждаются определенные теоретические и практические вопросы как без применения дистанционных технологий передачи информации Слушателям, так и в режиме реального времени в сети Интернет.

*Наименование и формат проведения мероприятия отражается при заключении Договора.*

1.4. Услуга – предоставление Слушателям права участия в мероприятии, организованном Учреждением.

1.5. Администратор – работник Учреждения, ответственный за ведение учетных списков Слушателей и контролирующей доступ Слушателей к Услуге.

1.6. Лектор – работник Учреждения, читающий лекцию и обладающий необходимыми профессиональными знаниями.

## 2. Предмет договора

2.1. В соответствии с условиями Договора Учреждение оказывает Заказчику услуги по проведению мероприятия по вопросам определения кадастровой стоимости.

2.2. Дата оказания Услуг по настоящему Договору: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.3. Заказчик полностью принимает условия Договора и оплачивает Услугу, оказываемую Учреждением, в соответствии с условиями Договора.

## 3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Общая стоимость работ по Договору определена в спецификации (Приложение № \_\_) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., включая НДС.

3.2. В общую цену Договора включены все расходы Учреждения, необходимые для осуществления им своих обязательств по Договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи и иные расходы, связанные с оказанием услуг.

3.3. Оплата по Договору осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре расчетный счет Учреждения.

3.3.2. Оплата производится в рублях Российской Федерации.

3.3.3. Заказчик на основании выставленного Учреждением счета перечисляет авансовый платеж в размере 100% от общей цены Договора в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до объявленной Учреждением даты проведения мероприятия.

3.3.4. При осуществлении расчетов в порядке оплаты Заказчик обязан в платежном поручении в поле «Назначение платежа» указать: «Оплата по Договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № «\_\_»».

3.3.5. Слушатель получает право на участие в мероприятии после поступления оплаты от Заказчика за Услугу на лицевой счет Учреждения и (или) предоставления в Учреждение подтверждающего оплату документа на адрес электронной почты [fondim86@cio-hmao.ru](mailto:fondim86@cio-hmao.ru).

3.3.6. В случае увеличения объема оказываемых услуг, указанных в п. 2.1, которое нельзя было предусмотреть при заключении настоящего Договора, Стороны по обоюдному согласованию подписывают дополнительное соглашение к настоящему Договору об увеличении установленной настоящим Договором цены.

3.4. Услуга считается оказанной при соблюдении следующих условий:

- отправление до даты и времени начала мероприятия Слушателю уведомления с подтверждением поступления оплаты, месте проведения мероприятия или ссылки для подключения к мероприятию (в зависимости от формата проведения мероприятия) на адрес электронной почты Слушателя, указанный им в заявке на участие;

- проведение Учреждением мероприятия в назначенные дату и время.

3.5. Учреждение формирует на бумажном носителе Акт оказанных услуг (далее – Акт) в двух экземплярах в течение 5 рабочих дней после оказания Услуги.

3.6. Учреждение направляет Заказчику Акт на почтовый адрес Заказчика, указанный в заявке Заказчика на участие. Заказчик в течение 3 календарных дней со дня получения подписывает Акты и один экземпляр направляет Учреждению на адрес электронной почты [fondim86@cio-hmao.ru](mailto:fondim86@cio-hmao.ru) с последующим направлением оригинала на адрес: г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д.23. В случае отказа от подписания Акта Заказчик направляет мотивированный отказ с указанием причин и описанием неисполненных или исполненных ненадлежащим образом обязательств по Договору. При уклонении или немотивированном отказе Заказчика от подписания Акта в течение 5 рабочих дней (с момента получения документов Заказчиком от Учреждения) Учреждение вправе составить односторонний Акт по форме согласно приложению № 2 к Договору на бумажном носителе в двух экземплярах. Услуги, указанные в данном одностороннем Акте, считаются предоставленными Учреждением и принятыми Заказчиком. Учреждение подписывает односторонний Акт и направляет 1 экземпляр на почтовый адрес Заказчика, указанный в Профиле Заказчика.

3.7. Возврат денежных средств осуществляется по заявлению Заказчика в случаях:

- излишне уплаченных денежных средств Заказчиком;
- неоказания Услуги по вине Учреждения.

Заявление о возврате платежа рассматривается Учреждением в срок не более 10 рабочих дней.

Возврат денежных средств осуществляется Учреждением в течение 10 рабочих дней после определения оснований для возврата.

3.8. Возврат платежа осуществляется на основании заявления Заказчика о возврате, поданного в виде:

- бумажного документа при личном обращении, путем почтового отправления с приложением оригинала или копии документа, подтверждающего перечисление платежа, платежных документов, подтверждающих факт оплаты;
- в электронном виде путем направления на официальный адрес электронной почты Учреждения, с приложением скан-копии документа, подтверждающего перечисление платежа, платежных документов, подтверждающих факт оплаты (при подаче заявления в электронном виде такое заявление удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Заказчика, а на официальный адрес электронной почты Учреждения направляются файлы заявления и его открепленной электронной подписи).

3.9. Возврат денежных средств Заказчику не производится в случаях:

- невозможности Слушателем воспользоваться правом участия в консультационном семинаре по собственной вине;
- при сбоях в работе служб, предоставляющих Слушателю доступ к каналам связи в сети Интернет для участия в мероприятии.

## 4. Права

### 4.1. Заказчик имеет право:

4.1.1. Производить оплату за Слушателей, перечисленных в списке Заказчиком на выбранное мероприятие.

4.1.2. В случае невозможности Слушателя из списка Заказчика принять участие в мероприятии, Заказчик имеет право заменить Слушателя на другого не позднее чем за 2 рабочих дня до даты и времени начала мероприятия. Для этого Заказчик направляет заявку на адрес электронной почты [fondim86@cio-hmao.ru](mailto:fondim86@cio-hmao.ru) с указанием, какого Слушателя необходимо заменить на другого. Заявки на замену Слушателя, поступившие менее чем за 1 рабочий день, не рассматриваются.

4.1.3. Затребовать возврат денежных средств в случаях, предусмотренных разделом 3 Договора.

### 4.2. Учреждение имеет право:

4.2.1. Запрашивать персональные данные Заказчика и использовать с согласия Заказчика полученные персональные данные в соответствии и в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с использованием средств автоматизации, а именно осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

4.2.2. Пользоваться услугами третьих лиц для оказания Услуги, в том числе передавать персональные данные в объеме и для целей, предусмотренных в рамках соглашений Учреждения и третьего лица.

4.2.3. Переносить дату и время проведения мероприятия.

4.2.4. Не предоставлять запись мероприятия и файлы графического сопровождения Заказчику и Слушателям.

4.2.5. Отказать Заказчику в оказании Услуги при нарушении или неисполнении им пунктов Договора.

4.2.6. Отказать отдельному Слушателю в получении права участия в мероприятии при несоблюдении во время мероприятия Слушателем нижеследующих правил поведения, о которых его проинформировал Заказчик:

- Слушателю запрещается проявлять агрессию по отношению к другим Слушателям и Лектору, Администратору мероприятия, а также осуществлять призыв к экстремизму и насилию;

- Слушателю запрещается в каком-либо виде наносить оскорбления чести и достоинства другим Слушателям, Лектору и Администратору мероприятия;

- Слушателю запрещается использование ненормативной лексики при общении на мероприятии;

- Слушателю запрещается записывать проведение мероприятия, копировать отображение с экрана во время мероприятия, тиражировать и распространять в целом или частично информацию, демонстрируемую на экране при проведении мероприятия.

4.2.7. Предоставлять возможность Слушателям задавать вопросы по теме мероприятия (в том числе в модерлируемом чате мероприятия) в ходе его проведения.

## **5. Ответственность**

### **5.1. Заказчик несет ответственность:**

5.1.1. За достоверность, полноту и своевременность предоставления персональных данных Заказчика, необходимых для формирования платежных и отчетных документов. Предоставляя персональные данные, Заказчик подтверждает свое согласие на обработку Учреждением предоставленных персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.1.2. За обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, за все действия, совершаемые им или совершаемые третьими лицами по его вине с его персональными данными.

5.1.3. За корректность списка Слушателей, за которых Заказчик производит оплату.

5.1.4. За своевременность проведения оплаты по сформированным платежным документам.

5.1.5. За неправомерную запись Слушателем проведения мероприятия / копирования с отображения с экрана во время мероприятия, тиражирование и распространение в целом или частично информации, демонстрируемой при проведении мероприятия / на экране при проведении мероприятия.

### **5.2. Учреждение несет ответственность:**

5.2.1. За своевременность оказания Услуги в полном объеме и надлежащего качества.

5.2.2. За использование полученных от Заказчика персональных данных в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2.3. За своевременность отслеживания поступления денежных средств от Заказчика на лицевой счет Учреждения.

5.2.4. За своевременность приглашения Слушателей на мероприятие путем отправки уведомлений на адрес электронной почты, указанный Слушателем при подаче заявки на участие.

5.2.5. За своевременность информирования Заказчика и Слушателей о переносе даты или времени проведения мероприятия путем отправки

уведомлений на адреса электронной почты, указанные Заказчиком и Слушателями при подаче заявки на участие.

5.3. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение Договора, в том числе за неполное и (или) несвоевременное исполнение своих обязательств по Договору, в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с учетом требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 (с учетом изменений и дополнений).

## **6. Особые условия**

6.1. Учреждение освобождается от ответственности за нарушение условий Договора, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон Договора, обстоятельства.

6.2. Учреждение не несет ответственности за качество каналов связи общего пользования сети Интернет или служб, предоставляющих Слушателю доступ к каналам связи сети Интернет.

6.3. Учреждение оставляет за собой право изменять или дополнять любые из условий Договора в любое время, путем направления другой стороне дополнительного соглашения к настоящему договору.

6.4. Заказчик обладает всеми правами и полномочиями, необходимыми для заключения и исполнения Договора.

6.5. Заказчик вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от Услуги. В случае одностороннего отказа Заказчика от Услуги произведенная оплата не возвращается и не переносится на другую Услугу.

6.6. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

## **7. Порядок рассмотрения претензий и споров**

7.1. Любые споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора, подлежат разрешению в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

7.2. Претензии Заказчика, по предоставляемой Услуге, принимаются Учреждением к рассмотрению в форме соответствующе оформленного документа, посредством направления почтового отправления по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д.23 или по адресу электронной почты

fondim86@cio-hmao.ru, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления претензии в Учреждение.

7.3. Учреждение и Заказчик, принимая во внимание характер оказываемой Услуги, обязуются в случае возникновения споров и разногласий, связанных с оказанием Услуги, применять досудебный порядок урегулирования спора. В случае невозможности урегулирования спора в досудебном порядке Стороны вправе обратиться в суд.

7.4. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Заказчик и Учреждение руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Признание судом недействительности какого-либо пункта Договора не влечет за собой недействительность остальных пунктов.

## 8. Дополнительные условия

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

8.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место в результате соглашения Сторон либо на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее чем за 3 рабочих дня до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

8.4. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов, собственника имущества, руководящего персонала и прочего она обязана в течение 3 рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону.

8.5. На все письменные заявления и претензии, возникающие по исполнению Договора, Стороны обязаны отвечать в течение 10 рабочих дней с момента поступления.

8.6. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного выполнения обязательств.

8.7. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

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

8.8. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:

8.8.1. Спецификация (Приложение № \_\_\_\_).

8.8.2. Программа мероприятия (Приложение № \_\_\_\_\_);

8.8.3. Акт оказанных услуг (Приложение № \_\_\_\_).

8.8.4. Заявка Заказчика на участие в мероприятии (Приложение № \_\_\_\_).

**9. Адреса и платежные реквизиты сторон**

ЗАКАЗЧИК:

УЧРЕЖДЕНИЕ:

БУ «Центр имущественных отношений»  
Юридический (Почтовый) адрес:  
628012, Ханты-Мансийский автономный  
округ – Югра, г. Ханты-Мансийск,  
ул. Коминтерна, 23.

Тел./факс: 8 (3467) 323-804, 32-14-55

E-mail: [fondim86@cio-hmao.ru](mailto:fondim86@cio-hmao.ru)

ИНН/КПП: 8601001003/860101001

ОГРН: 1028600510421

Платежные реквизиты:

Единый казначейский счет:

40102810245370000007

Казначейский счет:

03224643718000008700

в РКЦ г. Ханты-Мансийск /УФК по ХМАО-  
Югре

л/с: 430335120

БИК: 007162163

**Директор**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ ФИО/  
М.П.

Тариф  
за предоставление услуги по организации и проведению конференций,  
совещаний и других мероприятий по вопросам определения кадастровой  
стоимости

№ п/п	Наименование услуги	Тариф за оказание услуг 1(одного) дня мероприятия (стоимость одного дня за одного слушателя/ руб.)
1.	Организация и проведение конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам определения кадастровой стоимости	6 822,00