# Договор оферты

**об оказании услуг по экскурсионному обслуживанию**

**г. Санкт-Петербург**

1. Настоящий Договор оферты (далее – Договор) в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации является официальным предложением (публичной офертой) Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей политической истории России», именуемого в дальнейшем "Исполнитель" для юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – Заказчик), которое примет настоящее предложение, на указанных ниже условиях.
2. В соответствии со ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации ответ юридического лица или индивидуального предпринимателя, которому адресована оферта, о ее принятии, признается акцептом, а указанное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель – Заказчиком.
3. Моментом полного и безоговорочного принятия Заказчиком предложения Исполнителя заключить настоящий Договор (акцептом оферты) считается факт направления заявки Исполнителю.

Указанным действием Заказчик подтверждает, что обязуется неукоснительно соблюдать все условия настоящего Договора.

1. Осуществляя акцепт настоящего Договора в порядке, определенном п. 3 Договора, Заказчик подтверждает, что он ознакомлен, согласен, полностью и безоговорочно принимает все условия Договора без каких-либо изъятий или ограничений, на условиях присоединения.
2. Договор не требует скрепления печатями и/или подписания его Заказчиком и Исполнителем (далее – Стороны) и сохраняет при этом юридическую силу.
3. Договор считается заключенным с момента направления Исполнителем Заказчику информационного письма в свободной форме о заключении договора оферты на адрес электронный почты, указанный Заказчиком в анкете клиента, либо с момента телефонного звонка, подтверждающего принятую заявку.

# Термины и определения

**Оферта (публичная оферта) –** содержащее все существенные условия договора предложение, из которого усматривается воля Исполнителя заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется. Оферта доступна для ознакомления на официальном интернет-сайте Исполнителя;

**Акцепт оферты –** момент полного и безоговорочного принятия Заказчиком предложения Исполнителя заключить настоящий Договор путем заполнения и отправки Заявки;

**Официальный сайт Исполнителя –** https://polithistory.ru/

**Заказчик –** юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, зарегистрированное в установленном порядке, которое может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его учредительном документе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности;

**Объект экскурсионного показа –** памятники архитектуры и градостроительства, музейные экспозиции и временные выставки Исполнителя;

**Экскурсионное обслуживание –** услуги Исполнителя, предоставляемые клиентам Заказчика в

соответствии с поданной заявкой в определенных последовательности, времени, месте и условиях обслуживания.

**Экскурсанты** – клиенты Заказчика;

# 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги по экскурсионному обслуживанию экскурсантов, в пределах утвержденных Исполнителем экскурсий и по ценам согласно прейскуранту, утвержденного Исполнителем и размещенного на официальном сайте Исполнителя, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные услуги.

1.2. Предоставляемые по настоящему Договору экскурсионные услуги излагаются в согласованной между Сторонами Заявке (по форме Приложения №1 к договору оферты) с указанием темы/наименованием экскурсии, количества лиц в группе, страны происхождения экскурсантов, количества и состава льготных категорий экскурсантов, даты и времени предоставления услуг, контактного лица для связи и номера его телефона. Заявка подается Заказчиком в письменной форме путем направления на электронный адрес administrator@polithistory.ru

1.3. Начало оказания услуг по экскурсионному обслуживанию – с момента направления Исполнителем Заказчику информационного письма о заключении договора оферты на адрес электронный почты, указанный Заказчиком в заявке клиента, либо с момента подтверждения заявки телефонным звонком на номер, указанный в заявке.

1.4. В случае, если представитель Заказчика не предоставил Исполнителю оригинал заполненной заявки с подписью и печатью руководителя перед экскурсией, то Исполнитель оказывает услуги только в случае оплаты наличными в кассу музея.

**2. Права и обязанности Исполнителя**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от Заказчика заявки и в случае отсутствия замечаний направить Заказчику информационное письмо о заключении договора оферты на адрес электронной почты, указанный Заказчиком в заявке клиента или совершить телефонный звонок на номер, указанный в заявке.

2.1.2. Согласовывать Заявку Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее получения Исполнителем по электронной почте. В случае отказа в согласовании Заявки направить Заказчику мотивированный отказ от принятия Заявки.

2.1.3 Проводить в полном объеме в соответствии с согласованным маршрутом экскурсионное обслуживание.

2.1.4. Своевременно направлять уведомления Заказчику, в случаях, установленных настоящим договором, при этом обязанность Исполнителя по направлению Заказчику уведомлений считается исполненной при направлении уведомления в соответствии с имеющейся у Исполнителя информацией для связи с Заказчиком.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять конкретных исполнителей (экскурсоводов).

2.2.2. Отказать Заказчику в предоставлении экскурсионных услуг в случае нарушения последним п. 3.1.4, 3.1.5. настоящего Договора.

2.2.3. Использовать указанные Заказчиком в заявке номер мобильного телефона и (или) адрес электронной почты для передачи Заказчику уведомлений, содержащих информацию о заявках, а также иную информацию.

2.2.4. В одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в договор оферты и (или) цены на экскурсионное обслуживание/маршруты, которые являются обязательными для исполнения сторонами (Заказчиком и Исполнителем) независимо от даты заключения договора оферты, т.е. для сторон является обязательным для применения и исполнения последняя редакция договора оферты, размещенная на сайте Исполнителя. Уведомление Заказчика об изменении оферты и (или) цен/экскурсий осуществляется Исполнителем не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты введения в действие изменений/новой редакции оферты и (или) цен/экскурсий путем размещения текста изменений/новой редакции оферты и (или) цен/экскурсий на сайте Исполнителя. Любые изменения оферты и (или) цен/маршрутов становятся обязательными для сторон с даты введения их в действие. В случае согласия Заказчика с указанными изменениями договор продолжает действовать с учетом изменений. В случае несогласия Заказчика с изменениями договор оферты считается расторгнутым в соответствии с п. 7.3. договора.

2.2.5. Требовать от Заказчика возмещения убытков Исполнителя в случае отказа Заказчика от поданной Заявки в соответствии с п. 3.2.2. договора оферты.

2.2.6. При заявке Заказчика на обслуживание льготных категорий экскурсантов проверять наличие у таких экскурсантов документов, подтверждающих право на льготу до начала оказания услуг.

2.2.7. В случае наличия у Заказчика задолженности перед Исполнителем не принимать Заявки от Заказчика и отказать в оказании экскурсионных услуг до момента полного погашения такой задолженности.

2.2.8. В течение месяца, предшествующего дате окончания договора оферты, Заказчик вправе направить Исполнителю информационное письмо о пролонгации договора оферты, при соблюдении Заказчиком условий действующего договора.

**3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Заключить с Исполнителем договор способами, предусмотренными п. 3 оферты, подтвердив данным действием, что Заказчик не ограничен в правах, может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности по настоящему договору, отсутствуют обстоятельства, препятствующие осознавать суть заключаемого договора.

3.1.2. Своевременно и в полном объеме ознакомиться и соблюдать условия договора.

3.1.3. Самостоятельно отслеживать изменения, внесенные Исполнителем в договор и (или) цены/маршруты. В случае невыполнения Заказчиком данной обязанности Исполнитель не несет ответственности за негативные последствия, вызванные несвоевременным ознакомлением Заказчика с указанными изменениями. При работе с Исполнителем соблюдать условия договора (в последней действующей редакции) и нести ответственность за неисполнение ее условий.

3.1.4. Полностью согласовать с Исполнителем условия экскурсионного обслуживания в пределах утвержденного Исполнителем темы экскурсии, представив необходимую информацию не менее чем за 7 (семь) дней до даты оказания услуг путем подачи Заявки согласно требованиям п. 1.2. настоящего договора.

3.1.5. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги в рамках настоящего Договора в соответствии с требованиями пп. 4.1, 4.2. договора и принимать оказанные Исполнителем услуги.

3.1.6. Предварительно, до начала проведения экскурсии, ознакомить экскурсантов с Правилами посещения Государственного музея политической истории России, размещенными на официальном сайте Исполнителя в разделе «Визит в музей», и обеспечить их соблюдение экскурсантами в ходе проведения экскурсий.

3.1.7. Обеспечить соблюдение экскурсантами действующих Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации и Правил личной безопасности.

3.1.8. Обеспечивать прибытие экскурсантов в установленное время и место встречи, указанные в согласованной заявке.

3.1.9. В случае опоздания экскурсантов уведомить Исполнителя не позднее чем за 2 (два) часа до начала срока проведения экскурсии, указанного в заявке.

3.1.10. Обеспечить присутствие представителя Заказчика (групповода) на всем протяжении экскурсионного маршрута, при этом предварительно не позднее 1 (одного) дня до дня начала экскурсии письменно сообщить Исполнителю контактные данные представителя Заказчика (групповода) по адресу электронной почты, указанной в п.1.2. настоящего договора, а именно: ФИО, номер мобильного телефона, электронную почту.

3.1.11. Организовать присутствие экскурсантов (всей группы) при прослушивании экскурсии. Нести ответственность за неоказание услуг по экскурсионному обслуживанию экскурсантам, в случае отставания последних от группы.

3.1.12. Обеспечивать оформление всех необходимых документов, подтверждающих предоставление услуг (акт оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах), совместно с представителем Исполнителя.

3.1.13. Не проводить экскурсионное обслуживание на объектах экскурсионного показа Исполнителя своими силами либо силами третьих лиц, не имеющих договорных отношений с Исполнителем на право оказания экскурсионных услуг.

3.1.14. В случае изменения наименования, адреса, банковских и других реквизитов Заказчика уведомить об этом Исполнителя в письменном виде по адресу, указанному в разделе 10 Договора, или по адресу электронной почты, указанному в разделе 10 Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты таких изменений с приложением копий соответствующих документов.

3.1.15. В случаях отказа экскурсанта в предъявлении документа, подтверждающего право на льготу, и/или отсутствия у экскурсанта такого документа экскурсант обязуется оплатить в кассе Исполнителя полную стоимость билета как физическое лицо.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Производить уточнения поданной Заявки на экскурсионное обслуживание до начала экскурсии, но не позднее чем за 2 (два) дня до ее начала. В случае если Заказчик не предупредил об изменении в заявке, то в день проведения экскурсии заказ оформляется в соответствии с ранее принятой заявкой. Уточнение заявки осуществляется в письменной форме на электронную почту Исполнителя, указанной в п.1.2. настоящего договора.

# 4. Платежи и расчеты

4.1. Стоимость экскурсионного обслуживания определяется в соответствии с утвержденным Исполнителем прейскурантом в зависимости от состава групп, языка обслуживания, количества экскурсантов и экскурсионного маршрута, НДС не облагается (п.20 ч.2 ст.149 НК РФ), и включает в себя расходы Исполнителя, необходимые для надлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему договору.

В случае отказа Заказчика либо экскурсанта(ов) во время проведения экскурсионного обслуживания от посещения отдельных объектов, включенных в экскурсию, оплата экскурсионного обслуживания производится Заказчиком в размере полной стоимости.

4.2. Заказчик оплачивает стоимость экскурсионного обслуживания по настоящему договору после оказания услуг в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 10 настоящего договора, на основании счета Исполнителя, в течение 3 рабочих дней с даты оказания услуг

4.3. По окончании оказания услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней Исполнитель направляет в адрес Заказчика акт оказанных услуг в 2-х экземплярах. Заказчик возвращает один экземпляр подписанного акта оказанных услуг Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения. При неполучении Исполнителем подписанного акта оказанных услуг или мотивированного отказа от их принятия Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения, акт считается подписанным и услуги принятыми Заказчиком.

4.4. Стороны производят сверку расчетов по запросу Заказчика.

# 5. Ответственность сторон

5.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нанесения экскурсантами ущерба Исполнителю Заказчик оказывает содействие в урегулировании возникшей ситуации с предоставлением по запросу Исполнителя необходимых документов с целью идентификации личностей виновных лиц и привлечения их к ответственности.

5.3. Исполнитель не несет ответственности за нарушение экскурсантами действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Правил дорожного движения, Правил посещения Государственного музея политической истории России, Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации, Правил личной безопасности и не возмещает никаких возникших в связи с этим расходов и убытков Заказчика и экскурсантов.

5.4. В случае, если происходит снятие Заказчика или экскурсантов Заказчика с экскурсионного обслуживания компетентными органами, Исполнитель не несет ответственности и не возмещает убытки Заказчику, экскурсантам.

5.5. В случае опоздания экскурсантов более чем на 15 минут Исполнитель сокращает время экскурсии.

5.6. Заказчик несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке клиента, в т.ч. номера мобильного телефона или адреса электронной почты. В случае недостоверности указанных сведений, в т.ч. указанного номера мобильного телефона, адреса электронной почты и пр., а также в иных случаях, обусловленных причинами, не зависящими от Исполнителя (сообщение не отправлено оператором сотовой связи, номер мобильного телефона/адрес электронной почты заблокирован и т.п.), Исполнитель не несет ответственность за неполучение Заказчиком информации.

5.7. Исполнитель не несет ответственность за любые убытки, возникшие у Заказчика, в том

числе в связи с тем, что Заказчик не ознакомился и (или) несвоевременно ознакомился с условиями договора оферты и (или) ценами/маршрутами и (или) изменениями и дополнениями, внесенными в оферту и (или) цены/маршруты.

5.8. Исполнитель не несет ответственности за несанкционированный доступ третьими лицами к информации, передаваемой по каналам связи на адрес электронной почты и/или номер мобильного телефона

5.9. Расторжение договора не освобождает Стороны от обязательств по настоящему договору, принятых до момента его расторжения.

# 6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если его неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые данная сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить различными мерами, например: землетрясение, ливни, сход лавин или другие стихийные бедствия, а также правительственные постановления или распоряжения государственных органов, война, вооруженные конфликты, а также отмена, изменение или несоблюдение расписания движения самолетов, поездов после оформления проездных документов и т.п.

1. **Вступление в силу, срок действия и порядок прекращения действия договора** 
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента направления информационного письма Исполнителем Заказчику о заключении договора оферты по электронной почте, указанной в заявке клиента либо с момента телефонного звонка, подтверждающего принятую заявку и действует по “31” декабря 2024 года.
   2. Настоящий Договор может ежегодно пролонгироваться до 31 декабря следующего календарного года, по инициативе Исполнителя, путем направления Исполнителю информационного письма о пролонгации договора оферты на следующий год.
   3. Настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком путем направления Заказчиком письменного уведомления Исполнителю по адресу, указанному в разделе 10 Договора и/или на адрес электронной почты, указанной в п.1.2. настоящего договора, лишь при условии полного возмещения Исполнителю убытков, в следующих случаях:
      1. по собственной инициативе. По истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Заказчика такого уведомления Договор считается расторгнутым.
      2. В случае несогласия Заказчика с изменениями, указанными в п. 2.2.5 договора, при этом Заказчик обязан уведомить об этом Исполнителя до момента вступления изменений в силу, но не позднее чем за 2 дня, официальным письмом по адресу Исполнителя, указанному в разделе 10 договора, или на адрес электронной почты Исполнителя, указанный в п.1.2. договора оферты. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с даты вступления в силу изменений в договор оферты.
   4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора до истечения срока действия договора, в случае неисполнения Заказчиком условий договора оферты, в т.ч. неоднократного (два и более раз) неисполнения Заказчиком условий по оплате услуг. В таком случае Исполнитель направляет Заказчику информационное письмо о расторжении договора оферты на электронный адрес Заказчика.
   5. Договор действует до момента его официального отзыва Исполнителем. В случае официального отзыва Исполнителем оферты информация об этом размещается на сайте Исполнителя.

# 8. Порядок рассмотрения споров

8.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по настоящему договору либо иным образом вытекающих из договора, применяется досудебный (претензионный) порядок разрешения споров.

8.2. Сторона, права которой нарушены, предъявляет другой Стороне письменную претензию с изложением своих требований. При необходимости к претензии прилагаются документы, подтверждающие выявленные нарушения, и документы, удостоверяющие полномочия представителя Стороны – отправителя претензии.

8.3. Срок рассмотрения претензии – 15 (пятнадцать) календарных дней со дня ее получения. Если в указанный срок требования полностью не удовлетворены, Сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

8.4. Претензии и иные юридически значимые сообщения могут быть направлены Сторонами друг другу одним из нижеперечисленных способов:

— заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в настоящем договоре;

— передача уполномоченному представителю Стороны под роспись с указанием должности, Ф.И.О., а также номера в журнале входящей корреспонденции Стороны.

# 9. Прочие условия

9.1. С момента заключения настоящего Договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего Договора, теряют силу.

9.2. Заголовки статей настоящего Договора предназначены для удобства пользования текстом Договора и эти заголовки не будут приниматься во внимание при толковании какой- либо статьи Договора и рассматриваться как определяющие, изменяющие или объясняющие какие-либо положения Договора.

9.3. Исполнитель предоставляет Заказчику информационную поддержку в рамках настоящего

договора по адресу электронной почты, указанному в заявке клиента.

# 10. Реквизиты Исполнителя

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный музей политической истории России»

Юридический и фактический адрес: 197046, Санкт-Петербург ул. Куйбышева д.2-4

Тел. +7 (812) 600-20-00

ИНН 7813045498 КПП 781301001 ОГРН - 1037828006897

УФК по г. Санкт-Петербургу (Музей политической истории России л/с 20726Х45460)

Р/с – 032 146 430 000 000 172 00

БИК 014030106

К/с 40 102 810 945 370 000 005

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург

Приложение №1 к договору оферты

Форма Заявки

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАКАЗЧИКА

Государственный музей политической истории России

Заявка

по Договору оферты

об оказании услуг по экскурсионному обслуживанию

Просим оказать услуги по экскурсионному обслуживанию в следующем объеме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование и характеристики оказываемых услуг** | **Дата и время оказываемых услуг** | **Кол-во**  **экскурсантов в группе** | **Страна**  **Происхождения**  **экскурсантов** |
| 1. | Оказание услуг по экскурсионному обслуживанию по маршруту: *название экскурсии/темы экскурсии*  Банковские реквизиты Заказчика:  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_» \_\_\_\_2024г. с \_\_\_\_\_час. |  |  |

Контактное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность подпись ФИО

МП

Приложение №2 к договору оферты

Образец акта оказанных услуг

АКТ

оказанных услуг

по Договору оферты об оказании услуг по экскурсионному обслуживанию

г. Санкт-Петербург «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны и Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры "Государственный музей политической истории России", в лице генерального директора С.Е. Рыбакова, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Стороны подтверждают, что заявку "Заказчика" по экскурсионному обслуживанию лиц, прибывающих к "Заказчику", "Исполнитель" выполнил в полном объеме, в установленный срок и с надлежащим качеством.

Заявка "Заказчика":

-экскурсия/тема экскурсии \_\_\_\_\_\_\_\_\_

-дата предоставления услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость оказанных услуг согласно заключенному договору и заявке составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_ ) руб. 00 коп.

1. Претензий по качеству оказанных услуг Заказчик к Исполнителю не имеет.
2. При неполучении Исполнителем подписанного акта оказанных услуг или мотивированного отказа от их принятия Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения, акт считается подписанным и услуги принятыми Заказчиком.

|  |  |
| --- | --- |
| "Заказчик"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_.  Доверенность № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | "Исполнитель"      Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.Е. Рыбаков /  (подпись) |