

ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ СЕРВИСНЫХ УСЛУГ № _____



г. Ташкент

" ____ " _____ 2021 г.

Бюро по обслуживанию дипломатического корпуса при МИД Республики Узбекистан, именуемое в дальнейшем Бюро, в лице начальника Каюмова А.Р., действующего на основании Устава и _____, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Заказчик поручает, а Бюро оказывает сервисные услуги, согласно поданной письменной заявке Заказчика. Перечень оказываемых Бюро услуг прилагается (Приложение №1 к настоящему договору).
2. Стоимость оказываемых услуг по настоящему договору определяется на основании утвержденных Бюро тарифов и выписываемых счет (или счет-фактур) на оплату. Бюро оставляет за собой право изменения стоимости услуг, с учетом удорожания себестоимости выполняемых услуг.
3. Заказчик при возникновении необходимости в получении какой-либо услуги направляет в Бюро соответствующую письменную заявку. В заявке указываются сведения и информация, необходимые для оказания заказанной услуги.
4. В течение 2-х дней с даты подачи заявки на оказание услуг, Заказчик оплачивает Бюро соответствующую денежную сумму, согласно выписанного счета (или счет-фактуры).
5. В случае отказа от заказанных услуг, за исключением услуг, которые выполняются в тот же день или на следующий день, с даты подачи заявки, Заказчик не менее чем за 3 дня уведомляет об этом Бюро.
6. При изменении банковских реквизитов и юридического адреса Заказчик извещает об этом Бюро в течение 5 (пяти) календарных дней.
7. За неисполнение или несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Республики Узбекистан.
8. Заказчик в случае несвоевременной оплаты услуг выплачивает Бюро неустойку в размере 0,4 % от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 50 % от суммы просроченного платежа.
9. В случае просрочки или неоказания услуг по вине Бюро, Бюро уплачивает Заказчику пеню в размере 0,5% неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, но не более 50% стоимости неоказанных услуг.
10. Заказчик несёт ответственность за достоверность данных, направляемых Бюро.
11. Бюро не несёт ответственность за неисполнение или несвоевременное оказание услуг, если это имело место по причинам, не зависящим от Бюро.
12. В случае возникновения спорных отношений между сторонами по поводу исполнения настоящего Договора, они подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров.
13. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по письменному соглашению сторон, одностороннее изменение условий настоящего Договора не допускается.
14. Действие настоящего Договора может быть прекращено по письменному соглашению сторон, совершенному в письменной форме, с предупреждением об этом другой стороны не менее, чем за один месяц.
15. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Узбекистан.
16. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, из которых один находится у Заказчика, второй - у Бюро. Оба договора имеют одинаковую юридическую силу.
17. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до _____ года.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА и ПОДПИСИ СТОРОН:

БЮРО:

ЗАКАЗЧИК:

100128, г. Ташкент, ул.Лабзак, дом 1 «А».
Р/с: 20210000500101183001 в
УзПСБ Центральный операционный
региональный филиал
ИНН: 201059354 МФО: 00442
ОКЭД: 82990 Тел: (78) 150-41-71



к договору № _____
от “ ____ ” _____ 2021г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь У С Л У Г,
оказываемых БОДК МИД РУ для дипломатических и приравненных к ним
иностранных представительств, международных организаций и (или) их филиалов,
а также представительств иностранных компаний в РУ****

п/н	Наименование услуг
Отдел протокола (тел: 78-150-41-21)	
1	Организация встреч и проводов через зал «СIP» в Международном аэропорту «Ташкент» имени Ислама Каримова
2	Организация встреч и проводов через зал «VIP» в Международном аэропорту «Ташкент» имени Ислама Каримова
3	Бронирование и продажа авиабилетов на международные рейсы
4	Бронирование и продажа авиабилетов на рейсы СНГ
5	Бронирование и продажа авиабилетов на местные воздушные линии
6	Бронирование и продажа авиабилетов на рейсы РФ и «Турк Хаво Йуллари»
Отдел эксплуатации зданий (тел: 78-150-41-06/20)	
1	Предоставление в аренду объектов недвижимости, находящиеся на балансе БОДК МИД РУ*
2	Сдача апартаментов в аренду (по ул.Осиё, д.6, Юнусабадаского района)
3	Оформление договора аренды и найма (жилых и нежилых помещений)*
4	Составление дополнительного соглашения к договору аренды и найма
5	Расторжение договора аренды и найма
6	Комплексное обслуживание коммунальных систем и оборудования
7	Промывка одного теплового узла
8	Содействие в оформлении договора купли-продажи жилых и нежилых помещений (от стоимости договора)*
Отдел визовой поддержки и регистрации (тел: 78-150-41-30)	
1	Оказание содействия в оформлении визовой поддержки через Консульско-правовой департамент МИД РУ
2	Содействие в продлении сроков действующих виз через УВВиГ МВД РУ
3	Содействие в оформлении временной прописки (регистрации) иностранных граждан в ОВВиГ г.Ташкента по месту жительства
Транспортный отдел (тел: 78-150-41-27)	
1	Содействие в государственной регистрации автотранспортных средств в органах ГСБДД
2	Содействие в перерегистрации автотранспортных средств в органах ГСБДД
3	Содействие в восстановлении ГРНЗ автотранспортных средств в органах ГСБДД
4	Содействие в снятии с учета автотранспортных средств в органах ГСБДД
5	Содействие в продление срока действия свидетельства о регистрации автотранспортных средств в органах ГСБДД
6	Содействие в замене свидетельства о регистрации автотранспортных средств
7	Содействие в замене ГРНЗ автотранспортных средств в органах ГСБДД
8	Перевод национальных водительских удостоверений иностранных граждан
9	Содействие в получении разрешительного письма для оформления сделок автотранспортных средств в нотариальной конторе
10	Содействие в проведении годового технического осмотра автотранспортных средств в

	органах ГСБДД
11	Содействие в государственной регистрации, перерегистрации и снятии с учета автотранспортных средств в периферийных органах ГСБДД
12	Содействие в замене водительского удостоверения иностранных граждан в органах ГСБДД
13	Содействие в получении справки-подтверждения в органах ГСБДД (сверка агрегатов)
14	Содействие в получении разрешения на тонировку стекол автотранспортных средств в органах ГСБДД
Отдел по учету кадров инопредставительств (тел: 78-150-41-18)	
1	Постановка на сервисное обслуживание
2	Продление срока обслуживания
3	Перевод работника с одной должности на другую внутри организации
4	Оформление работника на постоянную работу
5	Оформление работника на работу по совместительству
6	Перевод работника с работы по совместительству на постоянную работу, с постоянной на работу по совместительству
7	Оформления продления срочного трудового договора на новый срок
8	Выдача представления в пенсионный фонд с подсчетом трудового стажа
9	Выдача ламинированного удостоверения
10	Выдача дубликата удостоверения (при утери)
11	Выдача справки о трудовой деятельности
12	Выдача заверенной копий трудовой книжки
13	Выдача дубликата трудовой книжки с внесением записи о трудовом стаже (при утери)
14	Оказание содействия в оформлении расторжения трудового договора сотрудником (увольнение)
15	Внесение изменений в базу данных о смене брэнда организации
16	Внесение записи в трудовую книжку (в т.ч. об изменении наименования должности)
17	Внесение записи в трудовую книжку сотрудника о трудовом стаже согласно контракту
18	Выдача справки о трудовой деятельности в налоговые органы Республики Узбекистан
Отдел таможенного декларирования (тел: 78-150-41-24/25)	
1	Заполнение грузовой таможенной декларации (за основной лист/за каждый дополнительный лист)
2	Хранение груза на таможенном складе (в сутки)*
3	Консультация
4	Выдача сопроводительного письма в таможенные органы для таможенного оформления груза
5	Проведение таможенного досмотра автотранспортных средств
Отдел информационно-коммуникационных технологий (тел: 78-150-41-22)	
1	Оказание услуг Интернет-доступа*
2	Оказание содействия по вопросам телефонии
3	Оказание содействия по оформлению разрешения ЦЭМС
4	Оказание содействия по продлению разрешения ЦЭМС
5	Оказание содействия по оформлению разрешения ЦЭМС на ввоз телекоммуникационных оборудования
6	Консультация по оформлению разрешений ЦЭМС
7	Оказание содействия регистрации IMEI кодов мобильных устройств

*Примечания: * Данные услуги оказываются на основании отдельных видов договоров и оплаты*

*** Бюро оставляет за собой право на изменения тарифов, с учетом повышения себестоимости выполняемых услуг*