**ДОГОВОР № \_\_\_\_/04-2019**

**на оказание платных образовательных услуг**

**по обучению в ООО «ТСГМ и О» работников \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

г. Кировск «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Техносервис горных машин и оборудования» (**ООО «ТСГМ и О»**) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 51Л01 № 0000273 выданной 09.07.2018 Министерством образования и науки Мурманской области рег. № 26-18, уведомления Министерства труда и социальной защиты РФ о внесении в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда от 06.02.2017 г. № 15-4/В-302, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице Генерального директора Умрихина Геннадия Евгеньевича**,** действующего на основании Устава с одной Стороны и

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице (полностью *Фамилия Имя Отчество)*,действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой Стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Исполнитель обязуется по Заданиям Заказчика оказать платные услуги по обучению работников Заказчика по заявленным образовательным программам (далее - услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.
	2. Указанные Задания оформляются путем подписания Сторонами соответствующих Приложений к Договору. Количество Заданий в течение действия Договора не ограничено.
	3. Работники Заказчика принимаются на обучение в качестве Слушателей.
2. **ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ЗАДАНИЙ**
	1. Согласование Заданий осуществляется на основании предварительно оговоренной Заявки Заказчика.
	2. Задания определяют следующие существенные условия услуги:
3. вид, уровень и (или) направленность образовательной программы
4. срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
5. форма обучения;
6. место проведения практического обучения;
7. полная стоимость услуг;
8. вид документа, выдаваемого Слушателю после успешного освоения им соответствующей образовательной программы
9. списочный состав Слушателей с указанием персональных данных каждого Слушателя:
* фамилия, имя, отчество,
* адреса места жительства,
* телефон;
* иная информации, связанной со спецификой образовательной программы
* год рождения,
* образование,
* должность,
* квалификация
* адрес электронной почты (при организации обучения с применением дистанционных технологий)
* подписи Слушателей, выразивших согласие на обучение и ознакомленных с информацией об оказываемой образовательной услуге и Исполнителе; с учебным планом и графиком; условиями Договора в т.ч. с правами и обязанностями; с «Правилами внутреннего распорядка для обучающихся в ООО «ТСГМ и О»»; с порядком предоставления и обработки моих персональных данных;
	1. В случае отсутствия в Задании каких-либо из указанных в п. 2.2. сведений, Задание считается не предоставленным Заказчиком.
	2. Задание может содержать иные сведения или условия об услуге, взаимодействию Сторон по ее исполнению, согласованные Сторонами.
	3. В случае противоречий между условиями Задания и Договора, применяются условия, указанные в Задании.
	4. После подписания Задания Сторонами его условия и сведения могут быть изменены только с письменного согласия Сторон, путем подписания дополнительных соглашений к нему.

 При этом, в случае необходимости изменения условий Задания (условий исполнения Задания), заинтересованная Сторона уведомляет другую Сторону немедленно, любым удобным способом.

* 1. В случае прибытия Слушателей в ином количестве, чем было согласовано в Задании, оказание услуг данных Слушателей осуществляется на условиях, отдельно оговоренных и согласованных Сторонами.
1. **ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**
	1. Стоимость услуг определяется в соответствии с действующим на дату подачи Заявки «Прейскурантом стоимости обучения в ООО «ТСГМ и О»» (далее – Прейскурант).
	2. Услуги облагаются НДС.
	3. Оплата услуг производится Заказчиком согласно выставленному на основании Заявки счету, авансовым платежом в размере 100 %, до даты начала оказания услуги, установленной в Задании. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя (безналично).
	4. Обязательства Заказчика по оплате услуг считаются выполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
	5. Если Заказчик в одностороннем порядке нарушил сроки оплаты услуг и Исполнителю стало очевидным, что услуги не будут предоставлены в установленный Заданием срок, Исполнитель вправе по своему выбору:
2. отказаться от исполнения услуг по Заданию в одностороннем порядке, направив Заказчику уведомление
3. приступить к исполнению Задания после оплаты счета и заключения Сторонами дополнительного соглашения к Заданию с указанием соответственно измененных сроков оказания услуги;
4. приступить к исполнению Задания в заданные сроки при условии письменно выданных Заказчиком гарантийных обязательств по оплате услуг;
5. приостановить оказание услуги до исполнения Заказчиком своих обязательств по оплате услуги;
6. не выдавать Заказчику оригиналы итоговых документов по обучению (документов о квалификации, протоколов) до момента оплаты.
7. **ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**
	1. Услуги оказываются в порядке, установленном «Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности ООО «ТСГМ и О».
	2. Услуга предоставляется согласно расписанию (графику) обучения, который устанавливается приказом Исполнителя на основании Задания и оговорённых Сторонами условиях. Копия приказа направляется Заказчику.
	3. Качество услуг должно соответствовать целям и требованиям, определенными условиями соответствующих образовательных программ, а также требованиям, установленным законодательством РФ, условиями Задания.
	4. Адрес проведения обучения: г. Кировск, ул. Ленинградская, д.2, 1 этаж.
	5. Производственное (практическое) обучение проводится на производственных объектах Заказчика.
	6. Обучение по программам заканчивается итоговыми испытаниями (итоговая аттестация/контроль знаний) в форме, определяемой Исполнителем на основании соответствующей образовательной программы.
	7. Исполнитель оформляет для каждого Слушателя, успешно прошедшего итоговую аттестацию/контроль знаний, документ о квалификации установленного образца.

 Документы о квалификации вместе с заверенной копией протокола квалификационной/аттестационной комиссии передаются Заказчику (при условии исполнения обязательств по оплате и подписанию Акта приемки-сдачи услуг).

* 1. В случае не прохождения Слушателем итоговой аттестации/контроля знаний, Исполнитель организует и безвозмездно проводит её/его повторно. Возможность пересдачи предоставляется Слушателям однократно, не раньше недели и не позднее трех месяцев с первоначально установленной даты в дни работы квалификационной/ аттестационной комиссии Исполнителя.

 В случае неоднократного (более двух раз) не прохождения Слушателем итоговой аттестации/контроля знаний по причине неудовлетворительной оценки и/или неявки, Заказчик в течение трех месяцев с даты первичной аттестации вправе оформить Задание на повторную аттестацию/контроль знаний Слушателя за дополнительную оплату.

* 1. Слушатели могут быть отстранены от обучения (отчислены) за совершение виновных действий.

 Виновными действиями Слушателя считаются: нарушение установленных сроков обучения без уважительной причины; пропуск более 30% учебных занятий, предусмотренных расписанием; нарушение «Правил внутреннего распорядка для обучающихся в ООО «ТСГМ и О»; непрохождение итоговых испытаний; иные причины, предусмотренные законодательством РФ.

* 1. Уважительными причинами Слушателя считаются: болезнь, форс-мажорные обстоятельства (в т.ч. командировка, военные сборы, смерть). Данные причины должны быть доведены до сведения Исполнителя, подтверждены документально и представлены Исполнителю до даты проведения итоговых испытаний вместе с предложением по дальнейшему взаимодействию Сторон (условия продолжения или прекращения обучения).

 Если подтверждающие документы не предоставлены в этот срок, применяются нормы п.4.9. Договора.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ-СДАЧИ УСЛУГ**
	1. Исполнитель в течение 5 рабочих дней с даты выполнения Задания оформляет и направляет Заказчику Акт приемки-сдачи услуг (далее по тексту – Акт) и счет-фактуру. Акт оформляется по итогам каждого выполненного Задания.

 Датой исполнения Задания, вне зависимости от показанных/непоказанных Слушателями результатов, является дата проведения первичной итоговой аттестации/контроля знаний (без учета повторно проводимых итоговых испытаний согласно п. 4.8.)

* 1. Заказчик в течение 5-ти рабочих дней с даты получения подписывает и возвращает Исполнителю Акт или направляет в адрес Исполнителя мотивированный отказ в порядке, установленном п.9.2.
	2. Если Заказчик в течение 10 (десяти) дней с даты получения Акта не выставил Исполнителю обоснованных претензий в письменной форме, услуги автоматически считаются принятыми, в независимости от подписания Акта Заказчиком. В данном случае, Акт с момента его подписания Исполнителем является подтверждением факта надлежащего (без недостатков) оказания услуг Исполнителем и принятия (без претензий) услуг Заказчиком.
	3. В случае прекращения обучения Слушателем по уважительной причине согласно п.4.10. оплате подлежат услуги за фактический период обучения Слушателя. Период обучения определяется с установленной приказом даты начала обучения до даты наступления этой причины, указанной в подтверждающем документе. Расчет производится пропорционально от полной стоимости обучения данного Слушателя. Остаток денежных средств возвращается Заказчику.

 В случае, если подтверждающие документы не предоставлены до даты исполнения Задания, действия Слушателя и Заказчика считаются виновными; при этом стоимость услуг по Заданию не пересматривается (перерасчет не производится) и возврату не подлежит.

* 1. Услуга (или часть Задания в отношении определенного Слушателя) считается не подлежащей исполнению по вине Заказчика, а стоимость услуг по Заданию не пересматривается (перерасчет не производится и возврату не подлежит), в случаях:
1. при совершении Слушателем виновных действий (п.4.9.) и применения к нему меры дисциплинарного взыскания;
2. невыполнения Слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в т.ч.: непрохождения итоговых форм контроля знаний и /или умений; не предоставления Исполнителю в установленный срок документов по итогам производственного обучения);
3. установление нарушения требований приема, если нарушение повлекло по вине Заказчика и/или Слушателя его незаконное зачисление на обучение;
4. просрочки оплаты стоимости услуг;
5. невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя;
6. неисполнения Заказчиком своих обязательств
7. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. **Исполнитель обязан:**
		1. Обеспечить надлежащее оказание услуг в полном объемах и сроки, предусмотренные Заданием.
		2. Обеспечить организационно-педагогические и материально-технические условия, необходимые для оказания услуги.
		3. Обеспечить на период прохождения обучения доступ к Учебному порталу Исполнителя Слушателям, обучение которых организуется с применением дистанционной системы, отправив письмо с паролем и инструкцию по применению на электронный адрес Слушателя, указанный в Задании.
		4. Информировать Заказчика по его запросу об успеваемости и посещении занятий Слушателями, об оценке их знаний, а также по другим вопросам, непосредственно связанным с исполнением Задания.
		5. Предоставить (по предложению Заказчика) возможность продолжения обучения Слушателям, обучение которых прекратилось / приостановлено по уважительной причине, и оплата за которых произведена в полном объеме.
	2. **Исполнитель вправе:**
8. Отказаться в одностороннем порядке от исполнения Задания (части Задания) вследствие вины Заказчика (п. 5.5.):
9. Привлекать для оказания услуг по Договору третьих лиц, при этом, за действия третьих лиц в рамках исполнения Договора Исполнитель несет полную ответственность перед Заказчиком.
10. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс; устанавливать систе­мы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации; форму итоговой аттестации Слушателей; принимать решение о допуске Слушателей к итоговой аттестации на основании промежуточных итогов обучения.
	1. **Заказчик обязан:**
11. Своевременно оплатить стоимость услуги в объеме и сроки, установленные Договором.
12. Предоставить достоверные сведения о направляемых на обучение работниках, необходимые для приема и зачисления их на обучение по соответствующим образовательным программам в качестве Слушателей.
13. Обеспечить явку Слушателей и контролировать посещение ими занятий, установленных расписанием.
14. На профессиональное обучение (по профессии рабочего/должности служащего) направлять Слушателей, не имеющих медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы.
15. Организовать Слушателям практическое (производственное) обучение в установленные приказом сроки и в объеме соответствующих образовательных программ. Обучение организовать на своей территории и своими силами, обеспечив необходимыми и безопасными условиями.

 На время обучения закрепить Слушателей за инструкторами производственного обучения (высококвалифицированными работниками, имеющими полное среднее общее или профессиональное образование, а также опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой Слушателями и уровень квалификации по профессии рабочего выше, чем предусмотренный для выпускников образовательной программы)

 Приказ об организации производственного обучения направить Исполнителю.

1. При организации обучения с использованием дистанционных технологий обеспечить необходимые условия:
2. обеспечить Слушателям наличие оборудования и программного обеспечения, соответствующего техническим требо­ваниям системы дистанционного обучения:

Операционная система: минимально - Windows 98; оптимально - Windows 7, 8, 10.

Дополнительное системное ПО Браузер: Google Chrome, Mozilla Firefox.

1. не использовать любую информацию, являющуюся объектом охраны авторского права, в печатном или электронном виде (копирование и распространение третьим лицам информации на магнитных носителях, по телекоммуни­кационным сетям, посредством размещения в Интернете и другим способом), а также не предоставлять иной доступ к информации дистанционного обучения третьим лицам.
	1. **Заказчик вправе:**
2. Получать по запросу от Исполнителя информацию по вопросам, касающимся оказания услуг по Заданию; о посещаемости и успеваемости Слушателей.
3. Вносить предложения по пересмотру образовательных программ с целью их актуальности и практической значимости.
4. В случае, если Исполнитель в одностороннем порядке нарушил сроки оказания услуг либо если во время оказания услуг стало очевидным, что они не будут предоставлены в срок, Заказчик вправе по своему выбору (направив Исполнителю претензию):
5. назначить новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию услуг и (или) закончить их оказание;
6. поручить оказать услуги третьим лицам и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов в объеме, не превышающем авансового платежа по выставленному счету;
7. потребовать уменьшения стоимости услуг;
8. расторгнуть (отменить) Задание.

 5) При обнаружении недостатка услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами, по Заказчик своему выбору вправе потребовать (направив Исполнителю претензию):

1. безвозмездного оказания услуг по устранению недостатков;
2. соразмерного уменьшения стоимости оказанных услуг;
3. возмещения понесенных им расходов на устранение своими силами или силами третьих лиц недостатков оказанных услуг.
	1. **Слушатели** **обязаны:**
4. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные расписанием учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, выданные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.
5. Выполнять требования правил внутреннего распорядка обучающихся в ООО «ТСГМ и О» иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
6. Своевременно информировать Заказчика (или Исполнителя) о наступлении уважительных причин (п.4.10.), препятствующих обучению и предоставлять подтверждающие документы в установленные сроки.
7. Уважать честь и достоинство других Слушателей и работников Исполнителя, не создавать препятствий для получения образования другими Слушателями.
8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
	1. **Слушатели вправе:**
9. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и надлежащего предоставления услуг по Договору, в любой удобной для него форме.
10. Знакомиться с приказами, распоряжениями и иными локальными актами Исполнителя, регламентирующими порядок и условия оказания услуги.
11. Получать от Исполнителя информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, иную информацию, непосредственно связанную с предоставлением услуги.
12. Слушатель вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который направляется в адрес Исполнителя в установленном п.10.2. порядке.
13. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
	1. Каждая из Сторон обязуется не разглашать и предпринимать все необходимые меры с целью избежать разглашения любой ставшей ей известной в связи с заключением и исполнением настоящего Договора конфиденциальной информации о другой Стороне или ее деятельности.
	2. Любая информация, передаваемая одной Стороной другой Стороне на любом носителе и в любой форме для исполнения последней своих обязательств по Договору, а также сведения, касающиеся предмета Договора, хода его исполнения и достигнутых результатов, является конфиденциальной информацией, кроме информации, указанной в п.7.3. настоящего Договора
	3. Информация не является конфиденциальной, если она:
14. является общедоступной, то есть:
15. Сторона, передавшая информацию, не принимает мер к охране информации на момент заключения настоящего Договора;
16. к информации есть доступ в силу требований законодательства Российской Федерации;
17. информация является публично известной или становится таковой в результате действий или решений Стороны, передавшей информацию;
18. была известна на законных основаниях другой Стороне до момента вступления в силу настоящего Договора. При этом на использование информации не распространялись какие-либо ограничения;
19. была получена другой Стороной от третьих лиц, которые не были связаны обязательством о неразглашении этой информации со Стороной, передавшей информацию.
	1. Каждая Сторона обязуется использовать конфиденциальную информацию исключительно для исполнения своих обязательств по настоящему Договору, не передавать ее третьим лицам и не разглашать иным образом в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 лет с момента окончания срока его действия.
	2. Обработка персональных данных Слушателей (включая сбор, уточнение, систематизацию, накопление, хранение, использование, уничтожение) производится Исполнителем на основании п.1. ч.4 ст.18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
	3. В состав персональных данных входит информация согласно п. 2.2., полученная при заключении Договора и Приложений к нему (Заданий).
	4. Персональные данные Заказчика не распространяются и предоставляются третьим лицам без согласия Заказчика (за исключением предоставления государственным органам в порядке, установленном действующим законодательством РФ).
	5. Исполнитель вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.
	6. В отношении персональных данных Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и положениями ст.24 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
20. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в области оказания образовательных услуг и настоящим Договором.
	2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

 О наступлении и прекращении непреодолимой силы заинтересованная Сторона немедленно письменно уведомляет другую Сторону, в противном случае она теряет право ссылаться на непреодолимую силу, как на основание для освобождения от ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

1. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
	1. Разногласия и споры, по которым Стороны не пришли к соглашению путем переговоров, разрешаются в досудебном (претензионном) порядке.

 В случае невозможности решить споры и разногласия в порядке досудебного разбирательства, споры и разногласия между Сторонами подлежат рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения Исполнителя.

* 1. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров:

### До предъявления иска, вытекающего из Договора, Сторона (за исключением Слушателей), которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная Сторона), обязана направить другой Стороне письменную претензию в сроки, не противоречащую п. 5.3. Договора.

### Претензия должна содержать требования заинтересованной Стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой Стороной норм законодательства и/или условий Договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства и предложения по дальнейшему взаимодействию Сторон.

### Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой Стороне в течение 10 (десяти) дней с момента получения претензии.

1. **ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ**
	1. Юридически значимые сообщения по исполнению Договора направляются исключительно ниже установленными способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим
	2. Специальные способы направления юридически значимых сообщений:

 Приложения (Задания), дополнительные соглашения и протоколы разногласий к Договору и соответствующим Заданиям, Акты приемки-сдачи услуг, счета-фактуры, документы о квалификации, претензии и ответы на них, информация в отношении персональных данных должны направляться только следующими способами:

1. с нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться распиской Стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ;
2. заказным письмом с уведомлением о вручении
	1. Стороны признают юридическую силу документов, связанных с исполнением услуг (приказы и распоряжения; информационные письма; документы согласно п. 4.10 Договора; гарантийные обязательства; предложения изменить или расторгнуть договор или отказ на такое предложение, копии документов, подтверждающих наличие квалификации и проч.), передаваемых по электрон­ной связи на адреса электронной почты, указанных в разделе Договора «Реквизиты и подписи сторон».
3. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
	1. Срок действия Договора: с даты подписания Сторонами **до 31.12.2019** года.
	2. Договор продлевается без оформления дополнительных соглашений до исполнения принятых в течение действия Договора Сторонами обязательств в полном объеме и установленном Договором порядке.
	3. О решении досрочно расторгнуть Договор инициирующая Сторона ставит в известность другую Сторону официальным письмом не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия Договора.
4. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
	1. Сведения, указанные Исполнителем в Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-коммуникационной сети «Интернет» [*http://tsgmo.ru/*](http://tsgmo.ru/)на дату заключения Договора.
	2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
	3. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по соглашению Сторон с оформлением достигнутых договоренностей в письменном виде, которые будут являться неотъемлемой частью Договора.
	4. Отношения между Заказчиком и Слушателем, не урегулированные настоящим Договором, определяются договором (ученическим договором), который Заказчик и Слушатель заключают между собой без участия Исполнителя.
5. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

 В случае изменения адресов или реквизитов какой-либо из Сторон, она должна уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента данного изменения

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ**ООО «ТСГМ и О»** | ЗАКАЗЧИК |
| **Юридический и почтовый адрес:**184250 г. Кировск, Мурманская обл.,ул. Ленинградская, д.2 Тел.: (815 31) 42 004 Факс: (81531) 42-008 |  |
| ИНН 510 900 1594КПП 510 301 001ОГРН 1055100111362  |  |
| **Банковские реквизиты:**р/с 40702 810 6 2600 0471401 Санкт-Петербургский филиалПАО «Промсвязьбанк» г. Санкт-ПетербургБИК 0440 30 920к/с 30101 8100 000 000 00920р/с 407 02 810 1 4105 0001251Отделение № 8627 Сбербанка России г. МурманскБИК 0447 05 615к/с 30101 8103 000 000 00615 |  |
| **Адреса электронной почты для обмена информацией по исполнению Договора:**melikova@tsgmo.rutarasova@tsgmo.ru |  |
| Генеральный директор ООО «ТСГМ и О» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Е Умрихин МП | МП |