Приложение № 5

к договору теплоснабжения № Т-\_\_\_\_\_\_ от « \_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Соглашение об электронном документообороте (ФОРМА)**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Тюмень | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г. |

**Акционерное общество «Урало-Сибирская Теплоэнергетическая компания» (АО «УСТЭК»),** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона-1»**,** с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ое) в дальнейшем «Сторона-2», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящее соглашение об электронном документообороте к договору теплоснабжения № Т-\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Соглашение) о нижеследующем:

**1. Понятия и определения**

Для целей настоящего Соглашения используются следующие понятия и определения:

1.1 Электронная подпись (ЭП) − усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и действующему законодательству РФ в сфере электронной подписи.

1.2. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена между Сторонами через Оператора или напрямую в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением, документами, составленными в электронном виде и подписанными ЭП соответствующей Стороны.

1.3. Электронный документ – документ, направляемый/получаемый посредством электронного документооборота;

1.4. Оператор – организация, входящая в систему доверенных удостоверяющих центров ФНС России, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами в системе ЭДО.

1.5. Удостоверяющий центр (УЦ) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные ФЗ «Об электронной подписи».

1.6. Направляющая Сторона – Сторона, направляющая документ в электронном виде, подписанный ЭП, в системе ЭДО по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

1.7. Принимающая Сторона – Сторона, принимающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде, подписанный ЭП, в системе ЭДО по телекоммуникационным каналам связи.

1.8. Формализованный документ – документ, участвующий в электронном документообороте, формат которого утвержден уполномоченным органом государственной власти.

1.9. Неформализованный документ – документ, участвующий в электронном документообороте, формат которого не утвержден уполномоченным органом государственной власти; формат соответствующего документа в целях исполнения настоящего Соглашения определяется Сторонами.

**2. Предмет Соглашения и общие обязательства Сторон**

2.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок электронного документооборота во исполнение своих обязательств по Договору.

2.2. Стороны обязуются направлять и получать электронные документы, оформляемые в рамках правоотношений, указанных в п.2.1. настоящего Соглашения, соглашаются признавать полученные (направленные) электронные документы, перечень и форматы которых приведены в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – «Сфера действия Соглашения»), равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях с собственноручной подписью и заверенными печатью.

В целях настоящего Соглашения Стороны обязуются и признают в качестве надлежаще подписанных только документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей требованиям Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и действующего законодательства РФ в сфере электронной подписи.

Электронный обмен документами осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе, но не ограничиваясь, Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Приказом Министерства финансов РФ от 05.02.2021 № 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».

2.3. Стороны признают, что получение документов в электронном виде и подписанных ЭП в порядке, установленном настоящим Соглашением, эквивалентно получению документов на бумажном носителе с собственноручной подписью и заверенных печатью и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что электронный документ исходит от Стороны, его направившей.

2.4. Документ, составленный в электронном виде и соответствующий по составу показателей законодательству РФ о бухгалтерском учете, может являться основанием для формирования Сторонами данных бухгалтерского и налогового учетов и подтверждения доходов и расходов, использоваться в качестве письменных доказательств в судебных разбирательствах, может предоставляться по мотивированным запросам государственных органов.

2.5. При осуществлении обмена электронными документами Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы. При составлении документов Стороны руководствуются форматами документов, действующими на дату оформления соответствующего документа.

2.6. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лица и заверенными печатью организации.

Сторона, для которой возникла невозможность осуществления электронного документооборота, должна незамедлительно уведомить другую Сторону о переходе на бумажный документооборот путем направления по каналу факсимильной связи или иным согласованным с другой стороной способом уведомления в произвольной форме. При этом Стороны не должны дублировать направление в электронном виде тех документов, которые были направлены на бумажном носителе.

2.7. Стороны гарантируют, что все документы, поступившие в порядке обмена в электронном виде, составлены в форматах в соответствии с требованиями законодательства, а также исходя из условий заключенного Договора.

2.8. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.

2.9. Оператором ЭДО является АО «ПФ «СКБ Контур» (ИНН: 6663003127).

**3.** **Условия действительности ЭП**

3.1. Стороны гарантируют, что ЭП, которая в электронном документе равнозначна собственноручной подписи на документе на бумажном носителе, используется и считается действительной при одновременном соблюдении следующих условий:

* квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
* квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;
* имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата ЭП, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
* ЭП используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ, и настоящем Соглашении.

3.2. Стороны обязаны использовать ЭП, выданную аккредитованным удостоверяющим центром, осуществляющим свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Выдача Ключей ЭП выдается Сторонами только тем лицам, которые надлежащим образом уполномочены на совершение действий в рамках осуществления ЭДО. При этом Сторона в случае прекращения полномочий соответствующего лица, обязана незамедлительно сообщить другой Стороне и Оператору о соответствующем факте любыми доступными средствами связи, позволяющими подтвердить получение информации, с последующим подтверждением в письменной форме. При этом дальнейшие действия Сторон предпринимаются в соответствии с п.2.6. настоящего Соглашения.

3.3. Стороны обязуются незамедлительно любыми доступными средствами связи, позволяющими подтвердить получение информации, с последующим подтверждением в письменной форме сообщать друг другу об ограничениях ЭП в течение 2 (двух) рабочих дней с момента установления таких ограничений, в противном случае до момента получения такого уведомления Сторона вправе считать ЭП другой Стороны не обремененной какими-либо ограничениями, а документы, подписанные такой ЭП − имеющими полную юридическую силу.

3.4. Стороны обязаны по необходимости заблаговременно обновлять сертификаты электронных ключей, а при неисполнении этого обязательства немедленно любыми доступными средствами связи, позволяющим подтвердить получение информации, с последующим подтверждением в письменной форме сообщить другой Стороне о возникшей ситуации, при этом дальнейшие действия Сторон предпринимаются в соответствии с п.2.6. настоящего Соглашения.

3.5. Стороны обязаны обеспечивать конфиденциальность Ключей электронных подписей, в том числе не допускать использование принадлежащих им Ключей электронных подписей без их согласия. Стороны допускают работников и/или иных уполномоченных к совершению ЭДО лиц, принявших на себя обязательства по обеспечению неразглашения сведений о паролях, секретном ключе ЭП и иных сведений, обеспечивающих конфиденциальность Ключа ЭП, любым третьим лицам.

Сторона несет ответственность за нарушение конфиденциальности Ключа ЭП ее работниками и/или иными уполномоченными лицами. Все документы, направленные после нарушения конфиденциальности ключей ЭП, считаются недействительными, подлежат повторному подписанию и направлению в установленном настоящим Соглашением порядке после устранения последствий нарушения конфиденциальности.

3.6. Стороны обязаны безотлагательно прекратить ЭДО и не использовать Ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность соответствующего Ключа ЭП нарушена. Направляющая Сторона обязана незамедлительно сообщить Принимающей Стороне о ставшей ей известном факте нарушения конфиденциальности Ключа ЭП любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение информации, с последующим подтверждением в письменной форме.

3.7. Электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего Электронный документ (если такие ограничения установлены).

3.8. Стороны подтверждают, что они уведомлены и выражают согласие на то, что одна Сторона для организации электронного документооборота с другой Стороной может передавать третьим лицам (УЦ/оператор) необходимую контактную информацию, включая, но не ограничиваясь: номера телефонов, почтовые адреса, адреса электронной почты, Ф.И.О. контактного лица и иные контактные данные, предоставленные Сторонами.

**4. Взаимодействие с удостоверяющим центром и оператором**

4.1. Стороны обязуются за свой счет обеспечить сертификатами ЭП сотрудников, ответственных за подписание документов в системе ЭДО. В течение всего срока действия настоящего Соглашения Стороны обязаны использовать действующие сертификаты ЭП.

4.2. Условия использования средств ЭП, порядок проверки ЭП, правила обращения с ключами и сертификатами ЭП устанавливаются нормативными документами (регламентами) УЦ; по данным вопросам Стороны руководствуются нормативными документами УЦ.

4.3. До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны оформить и представить Оператору заявление об осуществлении ЭДО, а также получить у Оператора идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые данные.

4.4. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об осуществлении ЭДО, Сторона не позднее трех рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет Оператору заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

**5. Порядок выставления,**

**направления и обмена документами через Оператора**

**с использованием ЭП**

5.1. Стороны осуществляют выставление и получение универсальных передаточных документов (далее - УПД), счетов-фактур и других электронных документов, являющихся предметом настоящего Соглашения (далее – Документ) через Оператора по телекоммуникационным каналам связи с использованием ЭП согласно действующим НПА РФ, в том числе Порядку выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, утвержденному Приказом Министерства финансов РФ от 05.02.2021 № 14н (далее – Порядок).

5.2. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе программного обеспечения (далее – ПО), подписывает его ЭП, упаковывает в транспортный контейнер и отправляет через Оператора Принимающей Стороне.

5.3. Оператор проверяет адрес и структуру транспортного контейнера и, при отсутствии недостатков, осуществляет его доставку Принимающей Стороне. При этом Оператор фиксирует дату и время отправки Документа, формирует Подтверждение даты отправки (ПДО) и отправляет его Направляющей Стороне.

5.4. Направляющая Сторона при получении ПДО проверяет действительность сертификата ЭП Принимающей Стороны и сохраняет его в системе ПО.

5.5. При обнаружении ошибок в полученном контейнере Оператор формирует сообщение об ошибке и отправляет его Направляющей Стороне.

5.6. Принимающая Сторона при получении Документа от Оператора проверяет действительность сертификата ЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

5.7. Одновременно Принимающая Сторона в течение 3 (трех) рабочих дней формирует Извещение о получении (ИОП), в котором фиксирует факт доставки Документа, подписывает его ЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.

5.8. Направляющая сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата ЭП Принимающей Стороны и сохраняет его в системе ПО.

5.9. Принимающая Сторона после получения Документа, требующего подписания Принимающей Стороной, вправе совершить одно из следующих действий:

5.9.1. Подписать его ЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора – в том случае, если Принимающая Сторона согласна с содержанием Документа.

Направляющая Сторона, получившая подписанный Документ, проверяет действительность сертификата ЭП и сохраняет их в системе ПО. С указанного момента Документ считается подписанным Сторонами.

5.9.2. При несогласии с содержанием Документа Принимающая Сторона не подписывает Документ, указывая причину отказа от подписания Документа. Стороны согласовывают дальнейший порядок согласования непринятого Документа в письменном виде, в порядке, предусмотренном Договором.

5.9.3. При частичном несогласии с поступившим электронным документом, подлежащим двустороннему подписанию, Принимающая Сторона не подписывает электронный документ, при этом в ответ направляет Направляющей Стороне подписанный Акт разногласий (по форме Приложения № 2 к настоящему Соглашению), в котором отражает имеющиеся разногласия, и направляет его через Оператора Направляющей Стороне.

После направления Акта разногласий и получения его Направляющей Стороной Принимающая Сторона подписывает Документ ЭП и отправляет его Направляющей Стороне через Оператора.

Данный Документ считается подписанным Принимающей Стороной с Актом разногласий.

В случае, если по итогам проведенной работы Принимающая Сторона принимает Документ в части, по которой у Сторон существовали разногласия, Принимающая Сторона отзывает Акт разногласий. В таком случае первоначально направленный Направляющей Стороной Документ считается принятым без разногласий.

5.10. В случае если Документ не требует подписания Принимающей Стороной, Принимающая Сторона при получении Документа от Оператора проверяет действительность сертификата ЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

**6. Прочие условия**

6.1. Если Направляющая Сторона не получила в установленный срок подтверждение Оператора ЭДО с указанием даты и времени поступления Документа или извещение от Принимающей Стороны о получении Документа, Направляющая сторона сообщает о данном факте Оператору.

6.2. Если Принимающая Сторона не получила от Направляющей Стороны в установленный срок Документ, Принимающая Сторона незамедлительно сообщает о данном факте Направляющей Стороне.

В случае подтверждения Направляющей Стороной факта поступления Документа от него Оператору Направляющая Сторона и (или) Принимающая Сторона сообщают Оператору (Операторам) о данном факте, а Направляющая Сторона повторяет процедуру направления ранее составленного электронного документа без изменения его реквизитов.

Если на дату повторного направления ранее составленного Направляющей Стороной Документа возникла необходимость внесения изменений в этот Документ, в том числе в связи с изменением уполномоченного лица, подписавшего Документ, то Принимающей стороне направляется Документ с исправленными реквизитами.

6.3. Если Принимающая Сторона не получила в установленный срок подтверждение Оператора с указанием даты и времени отправки Принимающей Стороне Документа, она сообщает о данном факте Оператору.

6.4. В случае отказа любой из Сторон от обмена в электронном виде документами, подписанными ЭП, такая Сторона обязана известить другую Сторону за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты окончания использования ЭДО путем направления другой Стороне письменного уведомления.

6.5. В случае нарушения любой из Сторон условий о конфиденциальности виновная Сторона, при наличии соответствующего требования, обязана возместить другой Стороне убытки, причиненные ее действиями.

**7. Приложения к Соглашению**

7.1. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

Приложение № 1 Перечень и формат документов.

Приложение № 2 Акт разногласий (форма)

**8. Реквизиты сторон**

**Сторона-1:**

|  |
| --- |
| **Акционерное общество «Урало-Сибирская Теплоэнергетическая компания»** |
| **Юридический адрес**: 625023, Тюменская область, город Тюмень, улица Одесская, дом 5 |
| **Фактический адрес:** 625023, Тюменская область, город Тюмень, улица Одесская, дом 5 |
| Телефон: 8 (3452) 38-61-80 |
| ИНН 7203420973 |
| КПП 720301001 |
| ОГРН 1177232016510 ОКВЭД 35.30.1 |
| **Банковские реквизиты для расчетов:**  р/с – 40702810600260001151  Ф-л Банка ГПБ (АО) «Уральский»  к/с – 301 018 103 657 700 00 411  БИК - 046577411 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сторона-1** |  | / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
|  | м.п. |  |

**Сторона-2:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для расчетов:

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

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

к/с – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сторона-2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

м.п.

Приложение № 1

к соглашению об электронном документообороте

к договору теплоснабжения

№ Т-\_\_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Перечень и формат документов

Сферу действия Соглашения составляет набор описанных ниже документов, которыми

Стороны обмениваются в рамках обязательств, возникших по Договору.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование электронного документа** | **Формат электронного документа** | **Равнозначный документ на бумажном носителе** | **Примечания** |
| Счет-фактура | PDF или XML, в формате установленном Федеральной налоговой службой России (ФНС России) | Счет-фактура | Счет-фактура |
| Корректировочный счет-фактура | PDF или XML, в формате установленном ФНС России | Корректировочный счет-фактура | Корректировочный счет-фактура |
| Акт приема-передачи | PDF или XML | Акт приема-передачи | Акт приема-передачи |
| Корректировочный акт приема-передачи | PDF или XML | Корректировочный акт приема-передачи | Корректировочный акт приема-передачи |
| Акт сверки взаимных расчетов | PDF или XML | Акт сверки | Акт сверки взаимных расчетов |
| Счет на оплату | PDF или XML | Счет на оплату | Счет на оплату |
| Документ о передаче товаров (работ, услуг, имущественных прав) | PDF или XML, в формате установленном ФНС России | Универсальный передаточный документ (УПД) | Документ о передаче товаров (работ, услуг, имущественных прав) |
| Документ об изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, включающего в себя корректировочный счет-фактуру | PDF или XML, в формате установленном ФНС России | Корректировочный универсальный передаточный документ (УПД) | Документ об изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, включающего в себя корректировочный счет-фактуру |
| |  |  | | --- | --- | | **Сторона-1** | **Сторона-2** | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. | | | | |  |

Приложение № 2

к соглашению об электронном документообороте

к договору теплоснабжения

№ Т-\_\_\_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**АКТ**

**разногласий №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(форма)**

к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Принимающая сторона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляющая сторона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень услуг, не принимаемых к оплате:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование работ, услуг** | **Единица измерения** | **Количество** | **Цена за единицу, руб. без НДС** | **Стоимость, руб. без НДС** | **НДС, руб.** | **Стоимость, руб. с НДС** | **Причина отказа от оплаты** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо:

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Документ составил:

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона-1** | **Сторона-2** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. |

Форма согласована Сторонами:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Сторона-1** | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | | | |  | | --- | | **Сторона-2** | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. | |