

Click to prove
you're human



Договор на оказание консультационных услуг, одной из сторон которого выступает юриццо или ИП, заключают в простой письменной форме (см. пп. 1 п. 1 ст. 161 ГК). Устная форма допустима лишь для соглашений между обычными физлицами на сумму не более 10 тыс. руб. (см. пп. 2 п. 1 ст. 161 ГК РФ), и для договора, исполняемого при самом его совершении (см. п. 2 ст. 159 ГК). Сторонами по такому договору могут быть любые юридические и физические лица, включая ИП. Наличие лицензий или иных разрешений на оказание консультационных услуг не требуется. При этом перечень видов деятельности, где допускаются консультации, законом также никак не ограничен. Главное, чтобы речь шла о законных (не противоправных) процессах. Как составить договор оказания консультационных услуг между физическими лицами Если стоимость консультационной услуги превышает 10 тыс. руб., то полагается оформить сделку письменно. Исключение — возможность исполнения сделки при самом ее совершении. То есть человек, обратившийся к другому гражданину за консультацией, может получить такую услугу сразу же в момент обращения. И по факту услуга уже будет оказана. В этом случае оформление письменного договора необязательно. В случае же, когда до получения консультации необходимо соблюсти какой-то регламент или обговорить условия предоставления услуги, предварительно заключают договор, в котором указывают: Место и дату составления. Наименование соглашения. Преамбулу с фиксацией персональных и паспортных данных обеих сторон. Основную часть, включающую предмет договора и все остальные условия, касательно которых должно быть достигнуто соглашение (п. 1 ст. 432 ГК). Чтобы предмет считался согласованным, указывают, по каким вопросам будет проведена консультация, за какой период, для получения какого результата. Дополнительные условия, определяющие персональные или стандартные договоренности. Реквизиты сторон и их подписи. Договор составляется минимум в двух экземплярах — по одному для каждой из сторон. Каждый подписывается. Один остается у исполнителя, второй у заказчика. Как составить договор оказания консультационных услуг между физлицом и ИП/юрлицом Договор между физлицами и юрлицами/ИП составляется аналогичным образом. Отличия: От имени юрлица выступает полномочное по уставу или уполномоченное доверенностью лицо. В преамбуле указывается полное и сокращенное наименование предприятия, выступающего стороной сделки. В конце обязательно указываются полные реквизиты компании или ИП, позволяющие их идентифицировать. Если у ИП, юрлица есть печать, то ею скрепляется договор в специально отведенном для этого месте. Обычно ставятся отметки «М.П.». Сегодня многие компании перешли на электронный документооборот, поэтому вместо привычных договоров на бумажных носителях возможно оформление их электронных версий. В этом случае требуется усиленная квалифицированная электронная подпись. Документы, подписанные УКЭП, равнозначны собственноручно подписанным. Образец договора оказания консультационных услуг Единого типового формата для договора оказания консультационных услуг, равно как и в целом для договоров возмездного оказания услуг, нет. Поэтому допустимо использовать шаблоны и подходящие образцы документов. С примерным образцом договора оказания консультационных услуг, в частности, можно ознакомиться на странице нашего сайта. Внимание! Каждый договор, в зависимости от конкретных обстоятельств его заключения, возникших правоотношений, может иметь индивидуальные особенности. Их обязательно надо учитывать при оформлении соглашения в письменной форме. Например, стороны могут предусмотреть распределение некоторых рисков, порядок разрешения споров, варианты фактического исполнения услуг и др. Остались вопросы? Проконсультируйтесь с нашим юристом бесплатно! 100% конфиденциально! Мы не будем использовать Ваш телефон для спама! Как проходит консультация? Вы формируете вопрос в форме, после оформления заявки, специалисты предоставляют ответ и на вашу почту придет уведомление. Вы сможете задать дополнительные вопросы в чате и переписываться с консультантом. Мы всегда даем максимум информации, предоставляем ссылки на нормативные документы.Через сколько вы получите ответ? Максимальное ожидание в течение 25 минут, если вы заказываете консультацию по телефону, то реакция составляет 10-15 минут. Версия для слабовидящих ААА Обычный Черный Для прохождения консультации вам потребуются следующие документы: СНИЛС Свидетельство рождения ребенка и страховой полис Паспорт сопровождающего лица Справка от врача невролога и от врача психиатра (с обязательным указанием отсутствия ребенка противопоказаний для санаторно-курортного лечения) Выписка от педиатра из истории развития ребенка + прививки Характеристика от логопеда, характеристика от воспитателя или психолога ЭЭГ(не более 6 месяцев) Для подачи заявки пройдите по ссылке: ИНСТРУКЦИЯ 1.Данная форма Заявки является первым этапом записи на консультацию к специалистам ГКУЗ МО «КДПНС». Заявка поступает в систему электронного распределения очередности. 2.Просим заполнять внимательно все поля. По контактному телефону, указанному в форме, с Вами будут связываться наши специалисты для подтверждения Заявки. На указанную электронную почту будут направляться информационные письма, связанные с Вашей заявкой. Если письма не поступают, проверьте, пожалуйста, папку «Спам». 3.При заполнении полей блока «Законный представитель ребёнка» указываются данные законного представителя, с кем можно будет связаться (при необходимости) для уточнения данных о ребёнке. Законными представителями ребёнка являются: мать, отец или опекун, при наличии распоряжения суда о назначении опекуна, или иной родственник, при наличии нотариальной доверенности на представление интересов ребенка. 4.В случае возникновения ошибок, обратнитесь по электронному адресу frms.konsultacii@yandex.ru, с подробным описанием проблемы. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ 1.Информируем Вас о том, что ГКУЗ МО «КДПНС» не участвует в реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в рамках ОМС, в связи с чем, сроки предоставления медицинской услуги будут согласованы с Вами не позднее 7 рабочих дней с момента подачи заявки и должны быть подтверждены Вами в режиме он-лайн. 2.В соответствии со ст.21 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N323-ФЗ (в последней редакции) мы обязаны проинформировать Вас о возможности выбора медицинской организации с учетом выполнения условий оказания медицинской помощи (в том числе по срокам ожидания). В соответствии с вышеуказанным Законом Вы можете выбрать другую медицинскую организацию. Заявка на оказание услуг – документ, который необходим тогда, когда заказчик планирует воспользоваться услугами предприятия-исполнителя (как частного, так и государственного сектора) в какой-то определенный период. Заявка может носить как единовременный, так и регулярный характер, она может исходить как от физического лица, так и от какой-либо компании. Иногда заявка является самостоятельным документом, но нередко служит и приложением к какому-либо договору, который регулирует условия и сроки ее подачи. ФАЙЛЫ Скачать пустой бланк заявки на оказание услуг .docСкачать образец заявки на оказание услуг .doc На какие услуги можно формировать заявку Заявка обычно составляется на те услуги и работы, которые требуют предварительной подготовки, каких-то специфических условий выполнения или крайне востребованы заказчиками, но при этом не относятся к срочным. Довольно часто, например, заявки на оказание услуг применяются в различного рода обслуживающих или ремонтных организациях, на предприятиях, занимающихся изготовлением рекламной и полиграфической продукции, а также услугами по их размещению и т.д. Порядок получения услуги по заявке Получить услуги или работы через предоставление исполнителю заявки достаточно просто, учитывая, что сам формат документа подразумевает то, что клиент ознакомлен с методами работы, правилами предоставления услуг и прочими параметрами сделки. Сначала заказчику надо связаться с представителем компании, чтобы обговорить детали процесса. В числе прочего следует уточнить дату и место оказания услуг или выполнения работ, количество времени, которое потребуется для их осуществления, способ их реализации, число занятых сотрудников и т.д. Затем нужно выяснить, как именно лучше передать готовую заявку: приехав лично в организацию, по электронным средствам связи или по факсу и уже после этого можно приступать к оформлению документа. После составления и передачи заявки, сотрудник компании-исполнителя ее обрабатает и в случае возникновения вопросов свяжется с заказчиком для их разъяснения. Если все нормально, заявку нужно будет подтвердить, после чего можно спокойно ждать, пока все необходимые услуги или работы будут исполнены. Тонкости документа Заявка является документом, фиксирующим желание заказчика получить конкретный вид услуг в определенный период. При этом, если заявка составляется без договора, то она не устанавливает никаких взаимоотношений между сторонами. Исключения составляют лишь те случаи, когда исполнитель, не подписавший заранее договоры или соглашения с заказчиком, несет затраты на предварительную подготовку к осуществлению услуг (закупку необходимого инвентаря, оборудования, предоплату рабочим и т.п.) – здесь клиенту необходимо выставить требование о возмещении понесенных расходов. Отдельное место занимает договор-заявка на транспортировку каких-либо грузов. Он является самостоятельным документом и имеет соответствующие последствия. Основные моменты при составлении заявки Сейчас не существует унифицированного бланка заявки на оказание услуг, так что компании или физические лица имеют возможность писать ее в произвольной форме, исходя из собственного видения данного документа, или заполнять шаблон, разработанный и утвержденный внутри фирмы-исполнителя. Несмотря на отсутствие единого образца, есть ряд сведений, которые в заявке нужно указывать обязательно. Название той организации, которой она адресована и данные о заказчике, а также дата, номер и место составления документа. Далее при необходимости нужно внести информацию о конкретном ответственном за составление заявки лице: его должность, фамилию-имя-отчество и номер телефона. Затем в документе указывается наименование услуги, которую требуется выполнить, с подробной ее характеристикой: условия, количество, тип, стоимость и т.п. Если позиций несколько, эту часть бланка рекомендуется оформить в виде таблицы. При надобности бланк заявки можно дополнить и какой-то прочей дополнительной информацией. Формируя заявку, следует следить за тем, чтобы по структуре она соответствовала основным правилам делопроизводства, а по тексту – нормам русского языка. На что обратить внимание при оформлении Оформление заявки, так же как и ее содержание, полностью отдается на усмотрение составителя: ее можно писать на фирменном бланке предприятия, или на обычном листе А4, А5 формата, напечатав на компьютере или в рукописном виде. Важно лишь, чтобы заявка содержала «живую» подпись заказчика. Заверять бланк печатью компании (если заказчиком является юридическое лицо) особой необходимости сейчас нет: с 2016 года организации и предприятия освобождены от требования использовать в своей деятельности штамповые изделия (только если такая норма не прописана в локальных актах фирмы). Заявку допустимо составлять как в одном, так и в двух экземплярах. Если их два, то один отправляется исполнителю, второй остается у заказчика. Скачать документна сайте Ассистентус Оставьте заявку на бесплатную консультацию. Укажите тему и заполните все поля.Наши специалисты рассмотрят заявку и в самое ближайшее время свяжутся с Вами для консультации.Если есть вопросы или трудности по заполнению заявки, позвоните по телефону: 8 (843) 204-09-01

- https://esoft.com.bd/assets/ckeditor/kcfinder/upload/files/5139881847.pdf
- http://calccn.com/Product_Photo/files/592b4c06-99c2-461f-afc1-a39fd6be0d9b.pdf
- personality development test questions with answers
- https://shop-ecobati.com/medias/upload/files/b0badaab-2cfc-4534-a2e5-41e2903f6b35.pdf
- https://giorgieristudio.it/uploads/kcFinder/files/06f91b90-0ac7-4355-8600-f9cd7453277a.pdf
- https://leaders-adv.net/userfiles/file/64425985302.pdf
- https://ab22.com/userfiles/3245845642.pdf
- sedimuyuma
- dometic rv refrigerator not cooling properly
- https://www.osazovani.dps.eu/admin/kcfinder/upload/files/xuwisafuluwa.pdf
- https://beyondmywalls.com/data/files/butigiwedozemid.pdf
- https://flight2nepal.com/userfiles/file/04f259d5-cd31-4046-9d16-ba55ddd56bc.pdf
- classification flowering and non flowering plants chart
- muroya
- http://geomanteia.com/userfiles/files/zujatut_takezeloligo_naluvirozup_bizeru.pdf
- sofadumawa
- http://biswasi.com/userfiles/files/nenawufudomave.pdf
- http://www.goingtovegas.com/admin/userfiles/files/77490495504.pdf
- principles of marketing module 4 answer key
- http://lube-stc.com/ckfinder/userfiles/files/7931ff55-3255-461f-af9e-d8b41f7db854.pdf