**Договор № 04/1-07ЭС/\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг**

г. Мурманск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 (сокращенное наименование - ), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице      , действующего на основании      , с одной стороны и

**Акционерное общество «Мурманский морской рыбный порт»** (сокращенное наименование - АО «ММРП»), именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице генерального директора Малашенкова Эдуарда Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» в дальнейшем заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель по согласованной разовой Заявке Заказчика оказывает следующие услуги экологической службы:

1.1.1. Расчет платы за НВОС (негативное воздействие на окружающую среду);

1.1.2. Разработка нормативной экологической документации: ПДВ, НООЛР, НДС;

1.1.3. Составление статотчетов. Подготовка материалов на водопользование, отчетов;

1.1.4. Разработка паспорта опасного отхода, образующегося в процессе осуществления хозяйственной деятельности,

а Заказчик оплачивает услуги в соответствии условиями настоящего Договора и тарифами Прейскуранта «Тарифы на работы и услуги АО «ММРП» (далее – Прейскурант), действующего на момент оказания услуг.

1.2. Заказчик подает Исполнителю Заявку на соответствующую услугу по утвержденным формам (Приложения №№ 1-4 к настоящему Договору).

1.3. Услуги по настоящему Договору осуществляются по Заявке Заказчика, согласованной Исполнителем, при наличии технической и/или технологической возможности.

1.4. Прейскурант размещен на сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru). Об изменении Прейскуранта Заказчик уведомляется путем обновления информации на сайте.

1.5. Заказчик несет ответственность за достоверность предоставляемой Исполнителю

информации для оказания услуг по настоящему Договору, в соответствии с действующим законодательством.

 1.6. Срок оказания Услуги: 30 дней с момента согласования заявки Заказчика.

**2. СТОИМОСТЬ, СРОКИ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Стоимость услуг, подлежащих выполнению по конкретной Заявке Заказчика, определяется по тарифам Прейскуранта, действующего на момент оказания услуг.

2.2. Заказчик производит предоплату в размере 100 % от фактического количества заявленных услуг в заявке, в соответствии с предварительными расчетами экологической службы и тарифами Прейскуранта, действующего на момент оказания услуг, на основании выставленного Исполнителем счета на оплату.

2.3. Окончательный расчёт производится Заказчиком исходя из фактического объёма оказанных услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента направления (регистрации в журнале отправки простой корреспонденции Исполнителя) или вручения счёта и Акта об оказании услуг Заказчику.

2.4. Оплата производится Заказчиком в безналичной форме платежным поручением на расчетный счет Исполнителя. Датой оплаты является дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.5. Нарушение Заказчиком сроков и/или порядка оплаты, является основанием для отказа в оказании услуг с последующим расторжением настоящего Договора Исполнителем в одностороннем порядке.

**3. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, УСЛОВИЯ СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

3.1. Заказчик направляет Заявку на оказание услуг, путем направления ее Исполнителю одним из следующих способов: нарочно, по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанному в реквизитах настоящего Договора.

3.2. Исполнитель рассматривает Заявку Заказчика в течение 3 (три) рабочих дней с даты ее получения и сообщает Заказчику о согласовании/не согласовании Заявки по адресу электронной почты Заказчика, указанному в реквизитах настоящего Договора.

3.3. В целях согласования и принятия в работу поданной Заявки Исполнителем, Заказчик, по требованию Исполнителя и в установленный Исполнителем срок, дает разъяснения на вопросы, возникающие по заявленным услугам, а также предоставляет исходные сведения (документы), необходимые для оказания услуг.

3.4. Исполнитель приступает к оказанию услуг по настоящему Договору только после согласования Заявки Заказчика, предоставлении Заказчиком необходимых документов, указанных в п.3.3. настоящего Договора, в указанные Исполнителем сроки, а также поступления предоплаты согласно п. 2.2. настоящего Договора на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Оказание услуг производится в соответствии с согласованной заявкой Заказчика. Исполнитель обеспечивает оказание услуг по настоящему Договору в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, действующими на территории Российской Федерации.

3.6. Исполнитель уведомляет Заказчика об окончании оказания услуг по адресу электронной почты Заказчика.

3.7. Приемка оказанных услуг осуществляется на территории Исполнителя уполномоченными лицами Сторон в течение 2 (два) рабочих дней с момента окончания оказания услуг.

3.8. По результатам приемки составляется Акт об оказании услуг, подписываемый Сторонами. В случае наличия замечаний к оказанным услугам Заказчик направляет Исполнителю мотивированные возражения к Акту об оказании услуг в течение 4 (четыре) рабочих дней с момента окончания оказания услуг

3.9. При наличии мотивированных замечаний Заказчика, указанных в возражениях к Акту об оказании услуг, Исполнитель в течение срока, указанного в возражениях к Акту, устраняет изложенные нарушения, после чего Акт об оказании услуг подлежит подписанию Сторонами.

3.10. В случае неприбытия Заказчика для приемки оказанных услуг в течение 2 (два) рабочих дней с момента окончания оказания слуг и направления соответствующего уведомления по адресу электронной почты Заказчика, Акт об оказании услуг составляется и подписывается Исполнителем в одностороннем порядке и отправляется Исполнителю по почтовому адресу, указанному в реквизитах настоящего Договора, а Услуги считаются оказанными полностью и принятыми Заказчиком без замечаний и возражений и подлежат оплате в полном объеме по тарифам Прейскуранта, действующего на момент оказания услуг, согласно Акту об оказании услуг в редакции Исполнителя.

3.11. По настоящему Договору Стороны назначают следующих ответственных лиц по взаимодействию между Сторонами настоящего Договора:

- **от Исполнителя:** Котяш Игорь Николаевич, контактный телефон (8152) 28-61-63, либо иное, назначенное Исполнителем лицо;

- **от Заказчика:**       (Ф.И.О.), контактный телефон (     )      .

**4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ**

4.1. Исполнитель оказывает услуги по согласованной заявке Заказчика в соответствии с условиями настоящего Договора на основе действующих нормативно-правовых актов.

4.2. Исполнитель обязуется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора, безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания Услуг Исполнитель допустил отступления от условий настоящего Договора.

4.3. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.

4.4. Исполнитель самостоятельно определяет методы оказания услуг.

4.5. Исполнитель вправе запрашивать и получать у Заказчика разъяснения по возникшим по заявленным услугам вопросам, исходные сведения (документы), которые определяются после согласования Заявки Заказчика. Исполнитель имеет право беспрепятственно знакомиться с документацией Заказчика, необходимой для оказания услуг.

4.6. Исполнитель имеет право в случае невыполнения Заказчиком обязательств по настоящему Договору приостановить оказание услуг с переносом срока их окончания.

4.7. Исполнитель вправе отказаться от выполнения услуг, в случае не предоставления Заказчиком разъяснений по возникшим по заявленным услугам вопросам, и/или не предоставления Заказчиком исходных сведений (документов), запрошенных Исполнителем, и/или отсутствия документа, подтверждающего оплату услуги.

4.8. Исполнитель имеет право отказать в выдаче результатов оказанных услуг и не допустить к участию в приемке оказанных услуг, в случае если лицо, обратившееся за их получением/участием, не является уполномоченным представителем Заказчика.

**5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА**

5.1. Заказчик на фирменном бланке своей организации подает Заявку в соответствии с утвержденной формой (Приложения №№ 1-4 к настоящему Договору).

5.2. Заказчик производит оплату услуг, указанных в заявке, в соответствии с тарифами Прейскуранта, действующего на момент оказания услуг и разделом 2 настоящего Договора на основании выставленного Исполнителем счета на оплату.

5.3. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю разъяснения по возникшим по заявленным услугам вопросам, а также предоставить все запрошенные Исполнителем исходные сведения (документы) в установленный Исполнителем срок. Настоящий пункт договора является существенным условием настоящего Договора.

5.4. Заказчик или представитель Заказчика, действующий на основании доверенности, обязан в надлежащие сроки прибыть на территорию Исполнителя для участия в приемке оказанных услуг, а также подписать Акты об оказании услуг в порядке, предусмотренном и разделом 3 настоящего Договора.

5.5. Заказчик самостоятельно получает у Исполнителя документы на оплату и Акт об оказании услуг.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут друг перед другом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по условиям настоящего Договора, если вина доказана документально.

6.2. За нарушение Заказчиком сроков оплаты Исполнитель вправе взыскать с него пени в размере 0,5 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.3. Стороны признают обязательным соблюдение претензионного (досудебного) порядка урегулирования споров, вытекающих и/или возникающих в связи с исполнением настоящего Договора.

6.4. Сторона, получившая претензию, обязана представить Стороне – предъявителю претензии обоснованный отзыв в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления претензии. По истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления претензии Стороной претензионный (досудебный) порядок урегулирования споров считается исполненным.

6.5. При недостижении согласия в удовлетворении претензии, непредоставлении отзыва на претензию в срок, указанный в п. 6.4. настоящего Договора, все споры по настоящему Договору передаются в Арбитражный суд Мурманской области.

6.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются
действующим законодательством Российской Федерации.

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Исполнитель обязуется не передавать и не продавать без письменного разрешения Заказчика какую-либо информацию, относящуюся к настоящему Договору, третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Приказом Минэкономразвития России от 30.05.2014 г. № 329.

7.2. Заказчик обязуется не передавать и не продавать без письменного разрешения Исполнителя какую-либо информацию, относящуюся к настоящему Договору, третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Обязательства по конфиденциальности, наложенные на Стороны настоящим Договором, не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, ставшую известной не по вине Исполнителя или Заказчика.

7.4. Сторона настоящего Договора, не обеспечившая конфиденциальность информации, обязана возместить другой Стороне настоящего Договора все убытки и ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

8.1. Стороны подтверждают, что им известны требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о противодействии коррупции при осуществлении хозяйственной деятельности (далее - антикоррупционные требования). Стороны обязуются обеспечить соблюдение антикоррупционных требований при исполнении настоящего Договора своими работниками, представителями, аффилированными лицами, а также субподрядчиками и иными контрагентами, привлекаемыми ими в установленных законом случаях для исполнения настоящего Договора. Для целей определения ответственности Сторон по настоящему Договору нарушение антикоррупционных требований указанными лицами признается их нарушением, совершенным Стороной.

8.2. Сторона, которой стало известно о фактах неправомерного (с нарушением антикоррупционных требований) получения работниками или представителями другой Стороны (лично или через посредников) доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) в связи с заключением и исполнением настоящего Договора (далее - получение доходов с нарушением антикоррупционных требований), обязана письменно уведомить об этом другую Сторону в течение 2 (двух) рабочих дней.

Сторона, у которой появились обоснованные подозрения в получении доходов с нарушением антикоррупционных требований, может направить другой Стороне запрос о представлении документов и информации, необходимых для проверки таких подозрений, за исключением документов и информации, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами. Сторона, получившая указанный запрос, обязана дать на него мотивированный ответ, а также представить другой Стороне запрашиваемые документы и информацию (либо указать предусмотренные федеральным законом основания для отказа в их представлении) в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса, если иной срок не будет установлен по соглашению Сторон.

8.3. При наличии доказательств получения доходов с нарушением антикоррупционных требований, а также при наличии обоснованных подозрений в этом и неисполнении другой Стороной обязанности представить запрашиваемые документы и информацию Сторона вправе в одностороннем порядке приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору, в том числе оплату, до урегулирования Сторонами спора или его разрешения в судебном порядке. Если при этом имеются доказательства совершения уголовного преступления или административного правонарушения коррупционной направленности либо в результате нарушения антикоррупционных требований Стороне причинены убытки, указанная Сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор.

8.4. Сторона, нарушившая антикоррупционные требования и (или) условия настоящей антикоррупционной оговорки, обязана возместить другой Стороне возникшие у нее в результате этого убытки. Порядок возмещения убытков определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

**9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами (заключения) и действует до полного выполнения Сторонами взятых на себя обязательств или расторжения настоящего Договора.

9.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут как по соглашению Сторон, так и по требованию одной из Сторон, в том числе в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной Стороной условий настоящего Договора. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, должна направить письменное уведомление о расторжении настоящего Договора другой Стороне не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня расторжения Договора.

9.3. Истечение срока действия настоящего Договора, его досрочное расторжение либо односторонний отказ от его исполнения не влекут за собой прекращение прав и обязанностей сторон, возникших в период его действия.

9.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения в условия настоящего Договора путем публикации на сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru) соответствующей информации. Заказчик обязан самостоятельно отслеживать данную информацию на сайте Исполнителя [www.mmrp.ru](http://www.mmrp.ru) .

9.5. В случае изменения наименования, местонахождения, банковских реквизитов и других данных каждая из Сторон обязана своевременно информировать другую о произошедших изменениях.

9.6. Допускается направление документов, в том числе Заявки, согласование Заявки, иных юридически значимых сообщений, связанных с заключением, изменением, расторжением, исполнением настоящего Договора, посредством электронной почты. Оформленные (направленные) таким образом документы признаются Сторонами в качестве документов, обладающих юридической силой до момента обмена Сторонами оригиналами таких документов. В целях подтверждения, что документ действительно исходит от Стороны по Договору, направление документов посредством электронной почты возможно только с адресов электронной почты, указанных в настоящем Договоре.

9.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.9. Приложения к настоящему Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

9.9.1. Приложение № 1- форма заявки на услугу: расчет платы за НВОС (негативное воздействие на окружающую среду);

9.9.2. Приложение № 2 - форма заявки на услугу: разработка нормативной экологической документации: ПДВ, НООЛР, НДС;

9.9.3. Приложение № 3 - форма заявки на услугу: составление статотчетов. Подготовка материалов на водопользование, отчетов;

9.9.4. Приложение № 4 - форма заявки на услугу: разработка паспорта опасного отхода, образующегося в процессе осуществления хозяйственной деятельности,

**10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель: АО «ММРП»** | **Заказчик:**       |
| Адрес (место нахождения): 183001, г. Мурманск, ул. Траловая, д. 38, офис 12.ОГРН 1065190013107ИНН 5190146332 КПП 519001001ОКПО 00467844 ОКВЭД 52.24Расчетный счет: 40702810932160003018БИК банка: 044030786Корреспондентский счет: 30101810600000000786Наименование банка: ФИЛИАЛ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ» АО «АЛЬФА-БАНК»Расположение банка: г. Санкт-ПетербургФакс: (8152) 28-65-00 Телефоны: (8152) 28-72-22, 28-78-78, 28-64-67 E-mail: mail@mmrp.ru; kotyash@mmrp.ru. | Адрес (место нахождения):      ОГРН      ИНН       КПП      ОКПО       ОКВЭД      Расчетный счет:      БИК банка      Корреспондентский счет:      Наименование банка:           Факс:      Телефоны:      E-mail: ­­­­­­      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Генеральный директор АО «ММРП» |  |       |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Э.В. Малашенков/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/     / |
|  |  |  |

Приложение № 1 к договору на оказание услуг

№ 04/1-07ЭС/\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Форма**

Предоставляется на фирменном бланке Заказчика

Начальнику экологической службы АО «ММРП»

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

ФИО

**ЗАЯВКА**

в экологическую службу Акционерного общества «Мурманский морской рыбный порт» на оказание услуг экологической службы

**по расчету платы за НВОС:**

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

(наименование организации (далее - заказчик)

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

(юридический адрес, банковские реквизиты заказчика, телефон, факс)

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

(фактический адрес)

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

(фамилия, имя, отчество руководителя или ответственного представителя (по доверенности)

**просит произвести Расчет платы за НВОС от источника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование указать) за период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать).**

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

(другая необходимая информация)

с выдачей Расчета платы за негативное воздействие на окружающую среду в \_\_\_экземплярах, подписанных \_\_\_\_ \_\_\_\_.

Расчет, подготовленный Исполнителем, подается Заказчиком в Уполномоченный государственный орган самостоятельно.

Оплату гарантирую.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО, печать)

Заявка принята «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрирована в журнале под № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Настоящая Заявка Исполнителем:

 - согласована

 - не согласована

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

*Примечание: Заявка подается и принимается только по утвержденной форме, при этом в заявке должны быть заполнены все графы (при невостребованности отдельных граф - поставить прочерк).*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конец формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Генеральный директор АО «ММРП» |  |       |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Э.В. Малашенков/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/     / |

Приложение № 2 к договору на оказание услуг

№ 04/1-07ЭС/\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Форма**

Предоставляется на фирменном бланке Заказчика

Начальнику экологической службы АО «ММРП»

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

ФИО

**ЗАЯВКА**

в экологическую службу Акционерного общества «Мурманский морской рыбный порт» на оказание услуг экологической службы

**по разработке нормативной экологической документации: ПДВ, НООЛР, НДС:**

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

(наименование организации (далее - заказчик)

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

(юридический адрес, банковские реквизиты заказчика, телефон, факс)

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

(фактический адрес)

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

(фамилия, имя, отчество руководителя или ответственного представителя (по доверенности)

**просит произвести разработку нормативной экологической документации (нужное подчеркнуть):**

**- Нормативы допустимых выбросов (НДВ),**

**- Нормативы образования отходов и лимитов на их размещение (НООЛР),**

**- Нормативы допустимых сбросов (НДС), и предоставляю следующие исходные данные для разработки нормативной экологической документации:**

Документация, подготовленная Исполнителем, подается Заказчиком в Уполномоченный государственный орган самостоятельно.

Оплату гарантирую.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО, печать)

Заявка принята «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрирована в журнале под № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Настоящая Заявка Исполнителем:

 - согласована

 - не согласована

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

*Примечание: Заявка подается и принимается только по утвержденной форме, при этом в заявке должны быть заполнены все графы (при невостребованности отдельных граф - поставить прочерк).*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конец формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Генеральный директор АО «ММРП» |  |       |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Э.В. Малашенков/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/     / |

Приложение № 3 к договору на оказание услуг

№ 04/1-07ЭС/\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Форма**

Предоставляется на фирменном бланке Заказчика

Начальнику экологической службы АО «ММРП»

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

ФИО

**ЗАЯВКА**

в экологическую службу Акционерного общества «Мурманский морской рыбный порт» на оказание услуг экологической службы

**по составлению статотчетов, подготовке материалов на водопользование, отчетов:**

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

(наименование организации (далее - заказчик)

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

(юридический адрес, банковские реквизиты заказчика, телефон, факс)

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

(фактический адрес)

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

(фамилия, имя, отчество руководителя или ответственного представителя (по доверенности)

**просит произвести заполнение следующей формы водопользователя (подчеркнуть нужное):**

* [Форма 2-ТП (водхоз)](https://xn--80anccgcwd3a3hra8a.xn--p1ai/ekologicheskij-konsalting/ekologicheskaya-otchetnost-dlya-predpriyatiya-i-malogo-biznesa/vodopolzovatelej#forma-2)
* [Форма 2-ОС](https://xn--80anccgcwd3a3hra8a.xn--p1ai/ekologicheskij-konsalting/ekologicheskaya-otchetnost-dlya-predpriyatiya-i-malogo-biznesa/vodopolzovatelej#forma-2os)
* [Формы 3.1, 3.2, 3.3](https://xn--80anccgcwd3a3hra8a.xn--p1ai/ekologicheskij-konsalting/ekologicheskaya-otchetnost-dlya-predpriyatiya-i-malogo-biznesa/vodopolzovatelej#forma-3)
* [Формы 6.1, 6.2, 6.3](https://xn--80anccgcwd3a3hra8a.xn--p1ai/ekologicheskij-konsalting/ekologicheskaya-otchetnost-dlya-predpriyatiya-i-malogo-biznesa/vodopolzovatelej#forma-6)

Документация, отчетность, формы, подготовленные Исполнителем, подаются Заказчиком в Уполномоченный государственный орган самостоятельно.

Оплату гарантирую.

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО, печать)

Заявка принята «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрирована в журнале под № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Настоящая Заявка Исполнителем:

 - согласована

 - не согласована

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

*Примечание: Заявка подается и принимается только по утвержденной форме, при этом в заявке должны быть заполнены все графы (при невостребованности отдельных граф - поставить прочерк).*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конец формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Генеральный директор АО «ММРП» |  |       |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Э.В. Малашенков/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/     / |

Приложение № 4 к договору на оказание услуг

№ 04/1-07ЭС/\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Форма**

Предоставляется на фирменном бланке Заказчика

Начальнику экологической службы АО «ММРП» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

**ЗАЯВКА**

в экологическую службу Акционерного общества «Мурманский морской рыбный порт» на оказание услуг экологической службы

**по разработке паспорта опасного отхода, образующегося в процессе осуществления хозяйственной деятельности**

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

(наименование организации (далее - заказчик)

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

(юридический адрес, банковские реквизиты заказчика, телефон, факс)

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

(фактический адрес)

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

(фамилия, имя, отчество руководителя или ответственного представителя (по доверенности)

**просит произвести** **разработку паспорта опасного отхода, образующегося в процессе осуществления хозяйственной деятельности***:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование отхода (код ФККО при наличии) | Хоз. деятельность Заказчикакод ОКВЭД | адрес расположения объекта | Класс опасности | Деятельность в результате которой образуется отход | Свойства отхода (агрегатное состояние, химический состав) |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

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

(другая необходимая информация)

Заказчик обязуется обеспечить Исполнителя в течении 7 (семь) календарных дней в полном объеме необходимыми исходными данными и документами, которые требуются для разработки Паспортов опасных отходов, в соответствии с требованиями нормативных документов.

Если в процессе разработки документации изменятся исходные данные, стоимость дополнительных работ согласуется Сторонами в Дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

Срок оказания услуг Исполнителем продлевается на срок соответствующий сроку проведения дополнительных мероприятий необходимых для оформления паспорта отхода (отбора пробы отхода и лабораторных исследований пробы отхода и представления результатов Заказчику; подготовки внутренних документов Заказчика, получение иных исходных данных по запросу Исполнителя).

Паспорт опасного отхода, подготовленный Исполнителем, утверждается руководителем Заказчика.

Паспорт опасного отхода, подготовленный Исполнителем, (при необходимости) подается Заказчиком в Уполномоченный государственный орган самостоятельно.

Оплату гарантирую.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО, печать)

Заявка принята «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрирована в журнале под № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Настоящая Заявка Исполнителем:

 - согласована

 - не согласована

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

*Примечание: Заявка подается и принимается только по утвержденной форме, при этом в заявке должны быть заполнены все графы (при невостребованности отдельных граф - поставить прочерк).*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_конец формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Генеральный директор АО «ММРП» |  |       |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Э.В. Малашенков/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/     / |