

ПОРЯДОК
отбора партнеров по реализации консультационных услуг по вопросам
начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих
осуществление предпринимательской деятельности

г. Тула, 2020

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения отбора партнеров по реализации консультационных услуг по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Тульской области от 30.10.2013 № 602 «Об утверждении государственной программы Тульской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тульской области»;
- Приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 №125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

Процедура отбора партнеров по реализации консультационных услуг по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, и обеспечению прохождения тестирования, направленного на выявление профессиональных предрасположенностей участников (далее – Отбор партнеров) не является конкурсом либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Организатор Отбора.

Организатором настоящего Отбора партнеров является Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Организатор отбора, Фонд).

Юридический адрес: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, корп. 1, оф.408

Контактное лицо: Панкова Майя Борисовна.

Телефон/факс: 8(4872) 25-98-31.

Адрес электронной почты: zakupka@hub71.ru

1.3. Информация об Отборе партнеров публикуется и размещается на сайте Фонда в сети Интернет <https://мойбизнесула.рф/>.

2. ПРЕДМЕТ И СРОК ПАРТНЕРСТВА

2.1. Отбор осуществляется с целью предоставления консультационных услуг физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области (далее – Услуги):

Наименование услуг	Состав Услуг	№ Лота п/п	Минимальное количество физических лиц, которым будут оказаны Услуги в рамках одного договора, ед.	Стоимость Услуг, (руб.)	Максимальная цена договора, (руб.)
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)	1	100	100 000,00	100 000,00
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)	2	100	100 000,00	100 000,00
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)	3	100	100 000,00	100 000,00
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)	4	100	100 000,00	100 000,00

Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)	5	100	100 000,00	100 000,00
---	--	---	-----	------------	------------

2.2. Срок оказания Услуг физическим лицам – по 30 ноября 2020 года (включительно).

2.3. Допускается оказание одному и тому же физическому лицу не более 1 (одной) Услуги в рамках заключаемого Договора.

2.4. Не допускается оказание услуг физическим лицам, получавшим аналогичные услуги в рамках всех договоров, заключенных между Фондом и Заявителем в 2019 и 2020 году.

2.5. В период действия режима повышенной готовности на территории Тульской области Услуги могут оказываться в дистанционной форме.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

3.1. Заявителем может быть юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности или физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальный предприниматель), местом ведения деятельности которого является территория Тульской области, претендующее на заключение договора оказания консультационных услуг (далее – Заявитель).

3.2. Заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Заявитель не может находиться в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.4. У Заявителя отсутствует (погашена) задолженность по исполнительным производством на основании решения суда: о взыскании налогов и сборов, кредитной задолженности, неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда;

3.5. Виды деятельности Заявителя, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету Отбора;

3.6. Наличие высшего образования, соответствующего консультационным услугам, указанным в п.2.1 настоящего Порядка, у сотрудников Заявителя, у

работников, привлеченных Заявителем по гражданско-правовым договорам, задействованных в оказании услуг, и у индивидуального предпринимателя, если деятельность осуществляется без наемных работников.

3.7. Наличие у Заявителя опыта работы не менее 2 (двух) лет в сфере оказания консультационных услуг.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

4.1. Требования к оформлению заявки на участие в Отборе партнеров.

4.1.1. Заявители подают заявку на участие в Отборе партнеров на бумажном носителе в письменной форме либо направляют на электронную почту Фонда – zakupka@hub71.ru. Электронные образы (скан-копии) бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG), архивируются в файл с расширением RAR или ZIP.

4.1.2. Заявка на бумажном носителе представляется сброшюрованной в одну папку в указанной очередности, скрепленной печатью Заявителя (при наличии).

При подготовке заявки на участие в Отборе партнеров Заявителями должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

4.1.3. Все документы, представленные Заявителями, должны быть подписаны уполномоченным лицом, подписавшим заявку на участие в Отборе партнеров, и скреплены соответствующей печатью (при наличии). Каждая страница представленных на бумажном носителе копий документов (кроме нотариально заверенных копий) должна быть заверена уполномоченным лицом, подписывающим заявку на участие в Отборе партнеров. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных уполномоченным лицом. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. Полномочия лица, имеющего право подписи заявки на участие в Отборе партнеров и заверения документов, входящих в заявку на участие в Отборе партнеров, должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законом Российской Федерации либо иным документом, подтверждающим право подписи без доверенности.

4.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в Отборе партнеров.

4.2.1. Пакет документов на участие в Отборе партнеров включает в себя следующее:

- заявка [форма № 1];
- анкета Заявителя [форма № 2];
- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки на участие в Отборе партнеров и иных документов на участие в Отборе партнеров;
- информацию о количестве сотрудников или работников, привлеченных Заявителем по гражданско-правовым договорам, задействованных в оказании Услуг, с указанием сведений об их образовании и стаже работы [форма № 3];
- копии документов, подтверждающих наличие у сотрудников Заявителя или работников, привлеченных Заявителем по гражданско-правовым договорам, задействованным в оказании консультационных услуг высшего образования, соответствующего консультационным услугам, указанным в п.2.1 настоящего Порядка (экономического, юридического и т.д.);

соответствующего консультационным услугам, указанным в п.2.1 настоящего Порядка (экономического, юридического и т.д.);

- копии документов, подтверждающих опыт работы Заявителя в сфере оказания консультационных услуг:

а) информационное письмо о количестве консультационных услуг, оказанных за последние 24 месяца;

б) копии договоров на оказание консультационных услуг (не менее 3 штук) или копии актов об оказании услуг (не менее 3 штук).

4.2.2. Формы № 1, 2, 3 представляемые в составе заявки на участие в Отборе партнеров, должны быть заполнены по всем пунктам, заверены печатью (при наличии) и подписаны уполномоченным лицом Заявителя. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных уполномоченным лицом.

4.2.3. В форме №1 заполняются те лоты, по которым Заявитель будет оказывать консультационные услуги, в остальных лотах ставится прочерк.

В форме № 1 должно быть указано плановое количество физических лиц, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора, с соблюдением минимального значения, указанного в п. 2.1. настоящего Порядка, сумма договора.

Представление недостоверных сведений или подача заявки на участие в Отборе партнеров, не отвечающей требованиям п. 4.1. настоящего Порядка, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме документов и сведений в установленных формах, указанных в п. 4.2.1. настоящего Порядка, повлечет отклонение заявки на участие в Отборе партнеров на этапе ее рассмотрения.

4.2.4. Сведения, содержащиеся в представленных документах, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением сведений, в соответствии с которыми определяется соответствие Заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком.

4.2.5. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Отборе партнеров, несут Заявители.

5. ПРИЕМ ЗАЯВОК

5.1. Место и срок подачи заявок на участие в Отборе партнеров.

5.1.1. Прием и регистрация Заявок осуществляется Фондом по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135 к.1. Время приема: понедельник - четверг с 9:00 до 18:00 часов, пятница с 9:00 до 17:00 часов.

В электронном виде заявки принимаются на электронную почту Фонда – zakupka@hub71.ru.

5.1.2. Заявки на участие в Отборе партнеров принимаются с 9:00 часов «12» октября 2020 года до 17:00 часов «16» октября 2020 года.

Прием заявок на участие в Отборе партнеров прекращается после 17:00 часов «16» октября 2020 года.

5.2. Порядок подачи заявок на участие в Отборе партнеров.

5.2.1. Организатор Отбора партнеров обеспечивает прием заявок на участие в Отборе партнеров.

Отборе партнеров в порядке поступления заявок на участие в Отборе партнеров с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

5.2.3. Заявка, поданная в электронном виде, регистрируется Фондом в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, с момента поступления заявки на адрес электронной почты Фонда. Заявка регистрируется в журнале учета Заявок с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

5.2.4. При подаче заявок на участие в Отборе партнеров проверка комплектности и содержания документов не осуществляется.

5.2.5. Заявитель вправе подать только одну заявку.

5.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в Отборе партнеров.

5.3.1. Заявители, подавшие заявки на участие в Отборе партнеров, вправе отозвать свою заявку на участие в Отборе партнеров в любое время до начала ее рассмотрения Комиссией путем письменного уведомления Организатора отбора.

5.3.2. В уведомлении об отзыве заявки на участие в Отборе партнеров в обязательном порядке должно указываться наименование, почтовый адрес Заявителя, отзывающего заявку на участие в Отборе партнеров, и способ возврата заявки на участие в Отборе партнеров. Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом Заявителя.

6. ПРОЦЕДУРА ОТБОРА

6.1. Отбор осуществляет Комиссия по отбору партнеров по реализации консультационных услуг по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности (далее – Комиссия), в течение не более чем 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема Заявок.

6.2. Комиссия осуществляет проверку Заявок в порядке очередности их регистрации при поступлении на соответствие требованиям, установленным Разделом 4 настоящего Порядка. В случаях несоответствия Заявки требованиям Раздела 4 настоящего Порядка Заявитель не допускается к участию в Отборе.

6.3. Проверка Заявителей, допущенных к участию в Отборе, на предмет соответствия требованиям, установленным Разделом 3 настоящего Порядка, осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

Заявители, соответствующие требованиям Порядка, признаются претендентами на заключение договора (далее – Претендент).

6.4. Комиссия рассматривает Заявки Претендентов по критерию - количество физических лиц, которым будут оказаны Услуги, в рамках одного договора при неизменной цене договора, и составляет ранжированный список Претендентов (от 1 и далее) по каждому лоту в порядке уменьшения количества физических лиц, которым будет оказана услуга.

При этом количество физических лиц, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора, должно быть не меньше указанного в п. 2.1. настоящего Порядка.

Первоочередное право на заключение Договора имеет Претендент, указавший наибольшее количество физических лиц, которым будут оказаны Услуги, в рамках одного договора.

Первоочередное право на заключение Договора имеет Претендент, указавший наибольшее количество физических лиц, которым будут оказаны Услуги, в рамках одного договора.

Если в Заявках указано одинаковое количество физических лиц, которым будут оказаны Услуги, в рамках одного договора, первоочередное право на заключение Договора имеет Претендент, первым направивший Заявку.

6.5. О результатах Отбора Фонд извещает Заявителей в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения Отбора.

6.6. В случае если не подано ни одной Заявки, Отбор признается несостоявшимся. В случае, если подана одна заявка, соответствующая требованиям Порядка, Заявитель, соответствующий требованиям настоящего порядка, имеет первоочередное право на заключение Договора.

6.7. Рассмотренные Заявки и документы, входящие в их состав, возврату не подлежат, копии указанных документов не предоставляются

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. С Претендентом (начиная от № 1) по каждому лоту в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения Отбора заключается договор на оказание услуг (Приложение № 1).

Фонд в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения Отбора передает договор Претенденту (начиная от № 1) по каждому лоту.

С Претендентом, имеющим первоочередное право на заключение договора одновременно по нескольким лотам (от 2 и более), заключается один договор.

7.2. В случае уклонения от подписания договора Претендентом (начиная от № 1) в срок, указанный в п. 7.1. настоящего Порядка, Фонд вправе заключить Договор со следующим Претендентом.

**Директор
Тульского регионального фонда
«Центр поддержки
предпринимательства»**

С.Б. Квасова

Раздел II. Формы документов

ФОРМА №1

На фирменном бланке организации
Дата, исходящий номер

Директору Тульского регионального
фонда «Центр поддержки
предпринимательства»

С.Б. Квасовой

ЗАЯВКА

**на участие в отборе партнеров по реализации консультационных услуг по
вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц,
планирующих осуществление предпринимательской деятельности**

Изучив документацию об отборе партнеров по реализации консультационных услуг по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, Заявитель - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель):

(наименование)

в лице _____

(ФИО, должность)

сообщает о согласии участвовать в отборе партнеров по реализации консультационных услуг по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, на условиях, установленных документацией об отборе партнеров, и направляет настоящую заявку на участие в отборе:

Наименование услуг	Состав Услуг	№ Лота п/п	Минимальное количество физических лиц, которым будут оказаны Услуги в рамках одного договора, ед.	Стоимость одной услуги для одного физического лица (руб.)	Максимальная цена договора, (руб.) В том числе НДС 20%/ НДС не облагается
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика	1			100 000,00

	налога на профессиональный доход (при необходимости)				
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)	2			100 000,00
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)	3			100 000,00
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)	4			100 000,00
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)	5			100 000,00

К настоящей заявке прилагаются документы*:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов*
1.	Анкета Заявителя [форма № 2]	

Анкета Заявителя

№ п/п	Наименование	Сведения (заполняется Заявителем)
1.	Наименование Заявителя	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Юридический адрес	
4.	Почтовый адрес	
5.	Фактическое местонахождение	
6.	Контактные телефоны, факс (с указанием кода города)	
7.	Адрес электронной почты	
8.	Адрес сайта	
9.	Банковские реквизиты: ИНН/КПП ОГРН р/с банк к/с БИК	

_____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Дата «__» _____ 20__ г.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

Директор
Тульского регионального фонда
«Центр поддержки
предпринимательства»

С.Б. Квасова

Список сотрудников или работников, привлеченных Заявителем по гражданско-правовым договорам, задействованных в оказании консультационных услуг

№ п/п	ФИО	Должность	Сведения об образовании	Документ, подтверждающий образование (наименование, номер, дата)	Сведения о стаже работы по данному направлению
1					
2					
...					

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

М.П.

Дата «__» _____ 20__ г.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

**Директор
Тульского регионального фонда
«Центр поддержки
предпринимательства»**

С.Б. Квасова

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг

г. Тула

«___» _____ 2020 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующей на основании Устава, с одной стороны,
и _____, именуемый (-ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет и условия Договора

1.1. Исполнитель в соответствии с требованиями и условиями настоящего Договора и Технического задания (Приложение № 1) обязуется оказать консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности (далее – Услуги):

Наименование услуг	Состав Услуг	Минимальное количество физических лиц, которым будут оказаны Услуги в рамках одного договора, ед.	Стоимость одной услуги для одного физического лица (руб.)
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)		
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)		

Заказчик _____

Исполнитель _____

Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)		
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)		
Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)		

1.2. Консультационные услуги оказываются в форме индивидуальных или коллективных консультаций продолжительностью не менее 30 минут. На время действия режима повышенной готовности в Тульской области консультации могут оказываться в дистанционной форме. Длительность индивидуальной или коллективной консультации не предполагает пропорционального увеличения или уменьшения суммы оплаты.

1.3. Исполнитель обязан оказать Услуги физическим лицам и сдать отчетную документацию, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

1.4. Допускается оказание одному и тому же физическому лицу не более 1 (одной) Услуги в рамках одного договора.

1.5. Не допускается оказание услуг физическим лицам, получавших аналогичные услуги в рамках всех договоров, заключенных между Фондом и Исполнителем в 2019 и 2020 году.

1.6. Место оказания услуг: место нахождения Исполнителя – в рабочие дни согласно графику работы Исполнителя.

1.7. Срок оказания услуг: с даты заключения настоящего Договора по 30.11.2020 г. (включительно).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги своевременно, с высоким качеством, в соответствии с техническим заданием, согласно условиям Договора.

2.1.2. Гарантировать Заказчику оказание услуг лично либо работниками, указанными в заявке

Заказчик _____

Исполнитель _____

2.1.3. Незамедлительно уведомлять Заказчика об обнаружении любых обстоятельств, угрожающих качеству оказываемых услуг, либо об обстоятельствах, создающих невозможность завершения оказания услуг в определенные Сторонами сроки.

2.1.4. В установленном порядке сдать результат оказанных услуг Заказчику.

2.1.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов (при наличии) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок соответствующего уведомления, фактическим местонахождением и действующими банковскими реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в п. 10 Договора.

2.1.6. Оказать консультационные услуги по тематикам указанным в п. 1.1 настоящего Договора для физических лиц Тульской области без привлечения третьих лиц.

2.1.7. Самостоятельно проводить работу по привлечению физических лиц в целях оказания услуг в рамках настоящего Договора.

2.1.8. Гарантировать Заказчику оказание услуг по Договору без нарушения исключительных прав третьих лиц.

2.1.9. Выполнить иные обязанности, предусмотренные другими статьями Договора.

2.1.10. Осуществлять действия по ведению реестра физических лиц - получателей поддержки.

2.1.11. В период действия настоящего Договора разместить на сайте Исполнителя ссылку на сайт Заказчика в виде логотипа (при наличии сайта).

2.1.12. Предоставлять информацию об Услугах, оказанных в отчетном месяце в составе отчетных документов в указанный срок.

2.1.13. Направить Заказчику график работы Исполнителя по электронной почте, указанной в п. 10 Договора не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала оказания консультационных услуг.

2.1.14. Осуществлять проверку физических лиц, подавших заявки на получение консультационной услуги, на предмет получения ими аналогичных услуг в рамках настоящего Договора до момента оказания услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять способы и методы оказания услуг, если это не противоречит условиям Договора и технического задания.

2.2.2. Получать оплату за оказанные услуги в порядке и сроки, указанные в разделе 4 Договора.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Принять оказанные с надлежащим качеством услуги и оплатить их.

2.3.2. Выполнять иные обязанности, предусмотренные другими разделами Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять надзор за качеством оказываемых услуг, требовать от Исполнителя информацию о ходе выполнения Договора.

2.4.2. Запрашивать у Исполнителя любую относящуюся к предмету Договора документацию и информацию.

2.4.3. Не оплачивать услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора.

3. Порядок сдачи - приемки услуг

3.1. Приемка оказанных услуг осуществляется Заказчиком на соответствие их основным параметрам, указанным в Техническом задании.

3.2. Исполнитель в последнее число каждого месяца предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки документов (Приложение № 2) по оказанным в текущем месяце услугам с приложением надлежащим образом оформленной документации, в объеме и по форме согласно Техническому заданию:

Заказчик _____

Исполнитель _____

- карточка приема физического лица;
- реестр физических лиц– получателей поддержки в бумажном и электронном виде в формате Excel;
- фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях (в случае оказания консультаций лично);
- акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3 к Договору).
- акт сдачи-приемки документов, подписанный исполнителем. (Приложение № 2 к Договору);

3.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки документов осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям. В случае выявления несоответствий Заказчик оповещает Исполнителя о выявленных недочетах в течение 3 (трех) рабочих дней по электронной почте. Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления исправить выявленные недочеты и предоставить документы Заказчику. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку предоставленных документов и принимает решение о приемке или об отказе в приемке. На основании принятого решения Исполнителю направляется подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки.

3.4. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты стоимости услуг Исполнителя в случае не предоставления документов, предоставления документов не в полном объеме, в случае не предоставления полной информации, в случае предоставления документов с ошибками и исправлениями, а также в случае оказания консультационных услуг ФЛ, уже получившим аналогичную услугу в рамках настоящего договора.

4. Цена Договора и порядок расчетов

4.1. Стоимость услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, составляет:

№ п/п	Наименование услуг	Количество физических лиц, которым будут оказаны Услуги, ед.	Стоимость одной услуги для одного физического лица (руб.),	Общая стоимость Услуг, (руб.)
1	Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области			
	Всего максимальная стоимость услуг		(прописью) НДС не облагается/ в т.ч. НДС 20 %	

Общая стоимость услуг, оказанных Исполнителем в рамках настоящего Договора, определяется исходя из стоимости фактически оказанных услуг, принятых Заказчиком по акту сдачи-приемки оказанных услуг, но не более чем максимальная стоимость за период действия Договора.

4.2. Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость оказанных физическим лицам услуг в зависимости от их количества на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг. В случае невыполнения обязанности, предусмотренной п. 1.1. настоящего Договора, стоимость услуг рассчитывается пропорционально количеству физических лиц, которым оказаны услуги.

Не подлежат оплате услуги в случае не предоставления, предоставления не в полном объеме, а также в случае предоставления неполной информации в представленных документах, указанных в п. 3.2. настоящего Договора.

Заказчик _____

Исполнитель _____

4.3. Оплата оказанных Исполнителем услуг производится Заказчиком на основании счета путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам, указанным в разделе 10 настоящего Договора в размере общей стоимости оказанных услуг, рассчитанной в соответствии с п. 4.1., 4.2. Договора, в течение 45 (сорока пяти) банковских дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Ответственность Сторон

5.1. Исполнитель в случае, если Договором не установлены конкретные меры ответственности, несет ответственность перед Заказчиком за нарушение условий Договора в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Исполнитель несет ответственность за качество оказанных услуг.

5.3. В случае, если в течение 1 (одного) месяца с даты оказания услуг в адрес Заказчика поступит письменная жалоба по качеству оказанных Исполнителем консультационных услуг, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в виде штрафа в размере 3 000 (три тысячи) рублей. Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя штраф путем направления письменной претензии в адрес Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления жалобы. В случае несогласия Исполнителя с направленной претензией Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии предоставить в адрес Заказчика письменное обоснование. После получения письменного ответа Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о необходимости предъявления штрафных санкций Исполнителю.

5.4. В случае задержки представления отчетных документов, указанных в п. 3.2. Договора, более чем на 2 (два) рабочих дня после даты, указанной в п. 3.2. Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 50% стоимости оказанных услуг.

5.5. Оплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Договору в полном объеме.

5.6. В случае невыполнения обязанности, предусмотренной п. 1.1. настоящего Договора, по количеству оказанных консультационных услуг, Заказчик может взыскать штраф с Исполнителя, в размере двадцати пяти процентов от общей стоимости всех неоказанных консультационных услуг. В случае предъявления требования по оплате штрафа Заказчиком, Исполнитель обязуется оплатить штраф на расчетный счет Заказчика, в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента получения соответствующего требования.

6. Антикоррупционная оговорка

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

6.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) дней с даты получения. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно

подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 6.3 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

7. Форс-мажор

7.1. В случае, если в ходе исполнения Договора обнаруживается невозможность оказания услуг вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые беспорядки и военные действия, а также запретительные меры государства и др.), которые Стороны не могли предвидеть и неблагоприятные последствия которых не могут предотвратить в предусмотренные Договором сроки, Заказчик и Исполнитель обязаны в трехдневный срок письменно известить друг друга о наступлении таких обстоятельств, принять все возможные меры по уменьшению их неблагоприятных последствий и вступить в переговоры о продлении или прекращении действия Договора, либо об изменении его условий.

7.2. Заказчик и Исполнитель не несут ответственности за полное или частичное неисполнение предусмотренных Договором обязательств, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных документом компетентного органа.

8. Срок действия, изменение и расторжение Договора

8.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до _____ г., а в части расчетов – до полного исполнения Сторонами обязательств, принятых на себя по настоящему Договору.

8.2. Изменения и дополнения к Договору оформляются письменным дополнительным соглашением к Договору, подписанным полномочными представителями Сторон и являющимся неотъемлемой частью Договора.

8.3. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

8.3.1. по соглашению Сторон;

8.3.2. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор в случаях, признаваемых сторонами существенными:

1) Исполнитель не проявляет должной активности в исполнении взятых на себя обязательств в течении установленного в договоре срока (п. 1.7. Договора);

2) Несвоевременно и/или не в полном объеме предоставленные отчетные документы со стороны исполнителя.

8.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон оформляется соглашением о расторжении, которое является неотъемлемой частью Договора.

9. Разрешение споров

9.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров, указанных в п. 9.1 Договора, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с

Заказчик _____

Исполнитель _____

использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

9.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

9.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения претензии.

9.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 9.4 Договора, спор передается в Арбитражный суд Тульской области.

10. Заключительные положения

10.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Все возможные споры решаются путем переговоров Сторон, а при недостижении согласия – в судебном порядке в Арбитражном суде Тульской области.

10.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

10.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»

Юридический адрес: 300004, г. Тула,

ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408

ИНН/КПП 7106528019/710601001

ОГРН 1137154029980

Тульское отделение №8604 ПАО Сбербанк г. Тула

БИК 047003608

к/сч 30101810300000000608

р/сч 40703810466000000111

тел. (4872) 25-98-31

e-mail: konsalt@hub71.ru

Директор ТРФ ЦПП

С.Б.Квасова
МП

Заказчик _____

Исполнитель _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг

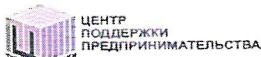
№ п/п	Наименование услуг	Требования к услугам	Отчетная документация
1.	Набор участников	Набор ФЛ, планирующих осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области	Реестр ФЛ-получателей поддержки в бумажном и электронном виде в формате Excel (Приложение №2)
2.	Оказание консультационных услуг	Консультационные услуги по вопросам: - выбор организационно-правовой формы бизнеса (ИП/ООО и др.); - подготовка документов в целях осуществления государственной регистрации бизнеса в налоговом органе (при необходимости); - применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - регистрация физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при необходимости)	Карточки приема (Приложение №1). Скан-копии подписанных карточек при оказании услуги дистанционно оформляются только во время действия режима повышенной готовности в Тульской области. Фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях.
3.	Заполнение карточки приема ФЛ (Приложение № 1 к Техническому заданию).	Карточка приема заполняется ФЛ Карточка приема должна быть заполнена по всем пунктам.	
4.	Заполнение реестра ФЛ - получателей поддержки (Приложение № 3 к Техническому заданию).	В реестр ФЛ-получателей поддержки вносятся данные о ФЛ, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде.	Реестр ФЛ-получателей поддержки в бумажном и электронном виде в формате Excel (Приложение №3)
5.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации.	Предоставление Заказчику отчетных документов	- карточка приема ФЛ - _____ шт.; (Приложение №1) - заполненный реестр физических лиц- получателей поддержки в бумажном и электронном виде в формате Excel; (Приложение №2) - фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях; - акт сдачи-приемки оказанных услуг – 2 шт. - акт сдачи-приемки документов – 2 шт.

ЗАКАЗЧИК:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»
Директор _____ С.Б. Квасова

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:



КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА

Рег. № _____ Дата приема «__» _____ 20__ г.
 ФИО заявителя _____
 Дата рождения заявителя _____
 Адрес регистрации заявителя (для юридических лиц – адрес места нахождения) _____

ИНН заявителя _____
 Основной вид деятельности (по ОКВЭД) _____
 Контактный телефон _____
 E-mail (при наличии) _____

Суть обращения:

☐ помощь в выборе системы налогообложения

☐ помощь в регистрации ИП

☐ помощь в регистрации юридического лица

☐ помощь в регистрации в качестве «самозанятого»

☐ оказание устной консультации по мерам государственной поддержки бизнеса

☐ Согласие на получение информации по каналам связи

☐ Я хочу получать информацию от ТРФ «Центр поддержки предпринимательства» в виде email-сообщений на указанный выше адрес электронной почты, а также посредством мессенджеров на указанный выше контактный телефон

☐ Я не хочу получать информацию от ТРФ «Центр поддержки предпринимательства» в виде email-сообщений на указанный выше адрес электронной почты, а также посредством мессенджеров на указанный выше контактный телефон

Какие мероприятия государственной поддержки для Вас будут наиболее интересны:

1	Бесплатная консультация бухгалтера	5	Услуги центра инжиниринга
2	Бесплатная консультация юриста	6	Услуги центра поддержки экспорта
3	Бесплатная консультация по иному вопросу ведения бизнеса (указать направление)	7	Услуги центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров
4	Бесплатное обучение (указать тематику)	8	Размещение в бизнес-инкубаторе
		9	Льготное кредитование

За правильность и достоверность информации, содержащейся в документах, подаваемых в регистрирующий орган, ответственность несет Заявитель.

Услуги оказаны в полном объеме, претензий не имею.

При наличии претензий (жалоб на качество оказываемых услуг) коротко указать причину: _____

В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства», комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку.

 (подпись)

 2020г.

 (расшифровка подписи)

 Подпись, расшифровка подписи Исполнителя

Реестр физических лиц – получателей поддержки
к договору оказания услуг № _____ от _____ 2020г.

за период с «__» _____ 2020 г. по «__» _____ 2020 г.

№	ФИО	Пол	Дата рождения (в формате: 00.00.0000)	Контактный телефон (в формате: +7 (000) 000-00-00)	Электронная почта (в формате: mail@mail.ru;)	ИНН физ.лица	Отметка о регистрации в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход
1							
2							

Исполнитель:
Должность _____ ФИО _____
МП

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА
ИСПОЛНИТЕЛЕМ:**

ЗАКАЗЧИК:
Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

С.Б.Квасова
МП

МП

АКТ № _____ от _____
сдачи-приемки документов
к Договору от « _____ » _____ 2020 г. № _____

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от _____ 2020 № _____ на оказание консультационных услуг Заказчику переданы следующие документы:

- карточка приема ФЛ - _____ шт.;
- заполненный реестр физических лиц– получателей поддержки в бумажном и электронном виде в формате Excel;
- фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;
- акт сдачи-приемки оказанных услуг – 2 шт.

2. Заказчиком приняты от Исполнителя следующие документы:

- карточка приема ФЛ - _____ шт.;
- заполненный реестр физических лиц– получателей поддержки в бумажном и электронном виде в формате Excel;
- фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;
- акт сдачи-приемки оказанных услуг – 2 шт.

3. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах равной юридической силы, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

От Заказчика:

« _____ » _____ 20____ г.

(должность)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

От Исполнителя:

« _____ » _____ 20____ г.

(должность)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

АКТ № _____ от _____
сдачи-приемки оказанных услуг
к договору от « _____ » _____ 2020 г. № _____

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с « _____ » _____ 2020г. по « _____ » _____ 2020г. в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от « _____ » _____ 2020 № _____ на оказание услуг оказаны консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности

№ п/п	Наименование услуг	Количество физических лиц, которым оказаны Услуги, ед.	Стоимость одной услуги для одного физического лица (руб.),	Общая стоимость Услуг, (руб.)
1	Консультационные услуги физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности на территории Тульской области			
	Всего стоимость услуг			

2. Стороны подтверждают, что общая стоимость оказанных Исполнителем ФЛ услуг, подлежащих оплате Заказчиком согласно п. 4.1 и п. 4.2. Договора, составляет _____ (_____) рублей копеек, НДС не облагается.

3. Вышеперечисленные услуги оказаны в полном объеме, Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

4. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, обладающих равной юридической силой, по 1 (одному) экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»
Юридический адрес: 300004, г. Тула,
ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408
ИНН/КПП 7106528019/710601001
Тульское отделение № 8604 ПАО Сбербанк
г. Тула
БИК 047003608
к/сч 30101810300000000608
р/сч 40703810466000000111

_____ С.Б. Квасова
МП

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»
Директор ТРФ ЦПП

_____ С. Б. Квасова
МП