

**Договор №**  
**на оказание услуг**

г. Тула

« » 2022 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемый(-ое) в дальнейшем «Исполнитель», вместе именуемые «Стороны», а каждая в отдельности «Сторона» заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию услуг по организации и проведению мастер – класса (далее – Мероприятие) в кулинарной сфере для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированных на территории Тульской области (далее – Участники), согласно Техническому заданию (Приложение № 1), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Место проведения мастер-класса согласуется с Заказчиком.

1.3. Срок оказания услуг: не позднее 30 июня 2022 г.

Точная дата проведения согласуются с Заказчиком.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги надлежащего качества в полном объеме в сроки, предусмотренные Договором, в соответствии с Техническим заданием.

2.1.2. Выполнить все необходимые для организации и проведения Мероприятия действия, указанные в Техническом задании.

2.1.3. Согласовать с Заказчиком всю информацию и документы, необходимые для организации Мероприятия, указанные в Техническом задании, в установленные в Техническом задании сроки по электронной почте, указанной в разделе 10 настоящего Договора.

2.1.4. Провести Мероприятие в соответствии с заранее согласованной с Заказчиком программой в помещении, оборудованном для проведения Мероприятия.

2.1.5. В случае обнаружения Заказчиком отступлений от Договора, ухудшающих качество оказываемых услуг, по требованию Заказчика предоставить документы, подтверждающие оказание услуг по настоящему Договору и понесенные Исполнителем в связи с этим расходы, а также иные документы в рамках оказания услуг по настоящему Договору.

2.1.6. Получить согласие Участников Мероприятия на обработку персональных данных. В случае отсутствия согласия участников Мероприятия на обработку персональных данных, ответственность перед участником Мероприятия несет Исполнитель.

2.1.7. В случае отмены или переноса сроков проведения Мероприятия уведомить об этом Заказчика не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала Мероприятия.

2.1.8. В течение 5 (пяти) рабочих дней после оказания услуг предоставить Заказчику в 2 (двух) экземплярах акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2) с приложением отчетных документов в соответствии с Техническим заданием.

Все отчетные документы, за исключением заявок Участников, должны быть заверены Исполнителем надлежащим образом (ФИО, подпись, должность лица, заверившего документ, печать (при наличии), доверенность на право заверения документов (в случае, если документы заверены лицом, не имеющим право действовать без доверенности).

2.1.9. В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг выставить Заказчику счет на оплату.

2.1.10. В течение 3 (трех) лет с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, в случае проведения проверки Заказчика контролирующими органами,

ЗАКАЗЧИК/\_\_\_\_\_/

ИСПОЛНИТЕЛЬ/\_\_\_\_\_/



предоставлять в сроки, указанные в запросе Заказчика, необходимую дополнительную информацию и документы, подтверждающие оказание услуг по настоящему Договору, а также обеспечить свое личное присутствие в ходе проверки (при необходимости).

**2.2. Исполнитель имеет право:**

2.2.1. Привлекать к исполнению своих обязанностей третьих лиц. При этом возложение исполнения обязательств по настоящему Договору на третье лицо не освобождает Исполнителя от ответственности перед Заказчиком за исполнение настоящего Договора.

2.2.2. Требовать от Заказчика предоставления информации для обеспечения выполнения принятых по настоящему Договору обязательств.

**2.3. Заказчик обязан:**

2.3.1. Принять оказанные услуги по акту сдачи-приемки оказанных услуг, а в случае обнаружения отступлений от Договора, ухудшающих качество оказанных услуг, или иных недостатков в оказанных услугах, заявить об этом Исполнителю в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

2.3.2. Оплатить услуги по Договору в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.3.3. Согласовать в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения списки, формы и другие материалы, согласование которых предусмотрено Техническим заданием, посредством обмена информационными сообщениями по электронной почте, указанной в разделе 10 настоящего договора.

**2.4. Заказчик имеет право:**

2.4.1. Осуществлять контроль за своевременным исполнением и качеством оказанных услуг, в том числе посещать любые мероприятия, организованные и проводимые Исполнителем или третьими лицами в рамках оказания Услуг по настоящему Договору, проверять надлежащее размещение информационных материалов, запрашивать необходимые документы, касающиеся предмета настоящего Договора.

2.4.2. Заказчик имеет право контролировать сроки оказания услуг, проверять ход и качество оказания услуг.

Контроль качества оказываемых услуг осуществляется Заказчиком посредством проведения фотофиксации количества участников Курса сотрудником Заказчика в момент проведения очного мероприятия Курса, а также проведения телефонного опроса Участников, которым были оказаны услуги. В случае выявления фактов, подтверждающих некачественное оказание услуг либо неоказание услуг Участникам, указанным Исполнителем как получивших услугу, Заказчик уведомляет Исполнителя о выявлении данных фактов в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты установления фактов, подтверждающих некачественное оказание услуг либо неоказание услуг Участникам, указанным Исполнителем как получивших услугу, и направляет Исполнителю уведомление о выявленных нарушениях условий настоящего Договора.

2.4.3. Требовать от Исполнителя представления документов, подтверждающих оказание Услуг по настоящему Договору и понесенные Исполнителем в связи с этим расходы, а также иные документы в рамках оказания Услуг по настоящему Договору в случае обнаружения отступлений от Договора, ухудшающих качество Услуг.

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

2.4.5. Заказчик имеет право не оплачивать услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора, а также при выявлении фактов, подтверждающих некачественное оказание услуг либо неоказание услуг участникам Мероприятия, указанных Исполнителем как получивших услугу, при проведении контроля качества оказываемых Исполнителем услуг.

### **3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость участия 1 (одного) Участника в Мероприятии составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, НДС не облагается/в том числе НДС \_\_\_\_%.

Стоимость услуг по организации и проведению одного Мероприятия для \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Участников составляет 75 000 (Семьдесят пять тысяч) рублей, НДС не облагается/в том числе НДС \_\_\_\_%.

Максимальная стоимость услуг по Договору составляет 75 000 (Семьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается/в том числе НДС \_\_\_\_%

ЗАКАЗЧИК/\_\_\_\_\_/

ИСПОЛНИТЕЛЬ/\_\_\_\_\_/



В случае невыполнения обязанностей, предусмотренных Техническим заданием, стоимость услуг по организации и проведению Мероприятия рассчитывается пропорционально количеству Участников, присутствовавших на Мероприятии, согласно стоимости участия, в Мероприятии 1 (одного) Участника, но не более 75 000 (Семидесяти пяти тысяч) рублей 00 копеек.

Количество Участников, присутствовавших на Мероприятии, определяется на основании Журнала регистрации участников мероприятия и фотографий, отражающих количество участников Мероприятия.

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 75 000 (Семьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается/в том числе НДС \_\_%, за период действия Договора.

3.2. Не подлежат оплате Услуги, оказанные Исполнителем, в случае, если Участник не соответствует требованиям, указанным в Техническом задании.

3.3. Не подлежат оплате Услуги в случае не предоставления, предоставления не в полном объеме, а также в случае предоставления неполной или недостоверной информации по представленным документам, указанным в Техническом задании.

3.4. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.5. После подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком производится оплата услуг Исполнителя в течение 20 (двадцати) банковских дней с даты выставления Исполнителем счета путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам, указанным в разделе 10 настоящего Договора, в размере стоимости оказанных услуг, рассчитанной в соответствии с п.3.1. настоящего Договора.

#### **4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

4.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания оказания Услуги Исполнитель составляет акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме, согласно Приложению № 2 и вместе с отчетными документами, предусмотренными Техническим заданием, с сопроводительным письмом передает его Заказчику.

4.2. Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки оказанных услуг и документов, указанных в Техническом задании, осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям Договора и Технического задания и в случае выявления недостатков оповещает Исполнителя по электронной почте. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о выявленных недостатках обязан исправить их и предоставить Заказчику надлежаще оформленные документы. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку вновь представленных документов и принимает решение о приемке или об отказе в приемке исполненных в рамках настоящего Договора Услуги. По результатам анализа представленных документов Исполнителю направляется подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Срок проверки отчетных документов, подписания и направления акта сдачи-приемки услуг может быть Заказчиком продлен в связи с непредставлением Исполнителем предусмотренных договором документов и материалов, подтверждающих исполнение его условий, а также необходимостью дополнительной проверки исполнения условий договора.

4.3. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты стоимости Услуги 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.

4.4. Заказчик вправе предъявить требования, связанные с ненадлежащим качеством оказания Услуги, также в случаях, если недостатки выявлены в течение 2 (двух) месяцев после оказания услуг.

4.5. Услуги считаются оказанными с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАКАЗЧИК/\_\_\_\_\_/

ИСПОЛНИТЕЛЬ/\_\_\_\_\_/



5.3. В случае нарушения Исполнителем обязательств по выполнению услуг, указанных в разделе 1 настоящего Договора либо оказания Услуг не в полном объеме, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 30% от цены Договора, указанной в п. 3.1. настоящего Договора.

5.4. В случае задержки отчетных документов, указанных в пункте 4.1. Настоящего Договора более, чем на 2 (два) рабочих дня, Заказчик может взыскать с Исполнителя неустойку в размере одного процента от цены Договора, указанной в п. 3.1 за каждый день просрочки исполнения обязательств по передаче документации.

5.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору, аванс (или его соответствующая часть) подлежит возврату в течение пяти дней с момента предъявления Заказчиком требования о возврате. В этом случае на сумму не отработанного аванса подлежат выплате проценты по ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.6. Услуги, не соответствующие требованиям настоящего Договора и Технического задания, считаются невыполненными. Заказчик вправе отказаться (полностью или частично) от оплаты услуг, не соответствующих требованиям настоящего Договора.

5.7. За каждым невыполненным Исполнителем показатель, указанный в колонках основные требования и результат работ Технического задания, после истечения срока окончания работ, Заказчик вправе применить к Исполнителю штраф в размере 3 (трех) тысяч рублей.

5.8. Исполнитель обязуется выплатить штраф и/или неустойку, предусмотренную настоящим разделом Договора в течении 5 (пяти) дней с момента получения требования от Заказчика.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 5.9 и 5.10 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. 5.9 и 5.10 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

5.12. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 5.9 и 5.10 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 5.11 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

## 6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и неотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 6.1 Договора, Сторона обязана в течение 3 (трех) дней известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, о предполагаемом сроке их действия и прекращения.

6.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное п. 6.2 настоящего Договора, то она обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки.



6.4. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных п. 6.1 Договора, срок исполнения обязательств по Договору приостанавливается на время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 6.1 Договора, продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения обязательств по Договору.

6.6. В случае установления на территории Тульской области ограничений либо запрета на проведение массовых деловых, образовательных, развлекательных и досуговых мероприятий допускается по согласованию с Заказчиком проведение мастер-классов в онлайн-формате. Порядок проведения мастер-классов в онлайн-формате, состав и формы отчетных документов, представляемых Исполнителем при проведении мастер-классов в онлайн-формате, должны быть согласованы Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

## **7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, относящейся к предмету настоящего Договора, ходу его исполнения и полученным результатам, а также любую информацию и данные, представленные каждой из Сторон в ходе исполнения настоящего Договора, не раскрывать и не разглашать их какой-либо третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

## **8. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

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

8.2. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

8.2.1. По соглашению Сторон.

8.2.2. В одностороннем внесудебном порядке, в случае нарушений существенных условий Договора, путем направления письменного извещения стороне, допустившей нарушение Договора, за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты фактического расторжения Договора, с оплатой фактически произведенных расходов.

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

## **9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

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

9.2. Все возможные споры решаются путем переговоров Сторон, а при не достижении согласия по спорным вопросам – в Арбитражном суде Тульской области.

9.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

9.4. Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.5. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, юридического адреса или банковских реквизитов, она обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону.

9.6 Настоящий Договор действует с даты его подписания Сторонами до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9.7. После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к Договору, теряют силу.

Настоящим Стороны устанавливают, что все документы исходящие или получаемые на адреса электронной почты, указанные в реквизитах настоящего Договора, признаются составленными от имени отправляющей Стороны и полученными надлежащим образом принимающей Стороной. Указанные документы являются юридически обязывающими, влекут возникновение у Сторон соответствующих прав и обязанностей. Распечатки указанных документов являются надлежащими доказательствами при рассмотрении спорных вопросов, в том числе в суде.

9.8. Настоящий Договор может быть заключен путем обмена Сторонами сканированного экземпляра, подписанного и скрепленного печатью Стороны Договора, переданного посредством

электронной почты. Сторона, имеющая намерение заключить Договор, вправе направить сканированный экземпляр подписанного и скрепленного печатью договора другой Стороне посредством электронной почты, с одновременным направлением 3 (трех) экземпляров оригинала Договора средствами почтовой связи либо передачи нарочно.

9.9. Сторона, получившая экземпляр Договора посредством электронной почты, подписывает его, заверяет подписью и печатью своей организации и направляет другой Стороне тем же видом связи. При поступлении оригиналов Договора получившая Сторона заверяет подписью и печатью своей организации и незамедлительно направляет один экземпляр оригинала Договора другой Стороне посредством почтовой связи либо нарочно.

9.10. В случае возникновения у Сторон разночтений, для толкования настоящего Договора и иных документов, переданных посредством электронной почты, будут использованы тексты оригиналов документов.

## 10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### ЗАКАЗЧИК

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

Юридический адрес:

300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408

ИНН 7106528019

КПП 710601001

ОГРН 1137154029980

Банковские реквизиты:

р/сч 40703810466000000111

Тульское отделение №8604

ПАО Сбербанк, г. Тула

к/сч 30101810300000000608

БИК 047003608

тел.: +7 4872 25-98-31

e-mail: info@mb71.ru

Директор ТРФ ЦПП

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
МП С.Б. Квасова

\_\_\_\_\_  
МП



### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению мастер – класса в кулинарной сфере для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

№ п/п	Основные требования	Состав отчетной документации	Форма документа
1.	<b>Услуги по организации мастер-класса</b>		
1.1.	Разработка программы мастер – класса, включающей тему, дату, время и место проведения мастер-класса, и согласование ее с Заказчиком. Продолжительность мастер – класса должна составлять не менее 2 (двух) часов. Программа мастер – класса направляется на согласование Заказчику по электронной почте не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения мастер-класса. Программа должна включать теоретический и практический блок (при необходимости).	Программа мастер - класса, согласованная с Заказчиком, на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре.	
1.2.	Привлечение квалифицированного специалиста для проведения мастер-класса, указанного в коммерческом предложении. В случае невозможности привлечения указанного специалиста обеспечить привлечение квалифицированного специалиста для проведения мастер-класса и согласовать его кандидатуру с Заказчиком не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения мастер-класса.	Информация о специалисте, привлекаемом к проведению мастер - класса, по форме Заказчика на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре.	Приложение № 1
1.3.	Обеспечение поиска и приглашения к участию в мастер-классе не менее _____ (_____) физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированных на территории Тульской области, зарегистрированных на территории Тульской области.		
1.4.	Обеспечение приема заявок на участие с использованием формы, предоставленной Заказчиком, а также обеспечение уведомления о возможности или невозможности участия в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявки (с указанием причин).		Приложение № 2
1.5.	Обеспечение материалами, продукцией и оборудованием, необходимым для проведения мастер-класса. Запрещено размещение логотипа и любой информации об Исполнителе на информационных материалах, подготовленных для проведения мастер-класса.		
2.	<b>Услуги по проведению мастер-класса</b>		

ПРОЕКТ

2.1.	Проведение мастер – класса в соответствии с разработанной и согласованной Заказчиком программой.		
2.2.	Обеспечение участия в мастер-классе не менее ____ ( ) приглашенных физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированных на территории Тульской области (далее-Участники).	1. Заявки на участие в мероприятии по форме, представленной Заказчиком, Участников, принявших участие в мастер-классе, на бумажном носителе. 2. Скриншоты экрана компьютера с сайта <a href="https://npr.nalog.ru/check-status/">https://npr.nalog.ru/check-status/</a> , подтверждающие статус налогоплательщиков налога на профессиональный доход, Участников, принявших участие в мастер-классе.	Приложение № 2
2.3.	Обеспечение регистрации Участников мастер – класса в журнале регистрации участников с использованием формы, представленной Заказчиком. Журнал регистрации участников в обязательном порядке должен быть заполнен по всем пунктам.	Журнал регистрации участников мероприятия по форме, предоставленной Заказчиком, на бумажном носителе в 1(одном) экземпляре.	Приложение № 3
2.4.	Проведение фотосъемки мастер-класса. На фотографиях должно быть видно общее количество участников мастер-класса, отражающее соответствие количества участников, присутствовавших на мастер-классе, журналу регистрации. Не менее 5 (пяти) фотографий мастер-класса должны быть направлены Заказчику в день проведения мастер-класса.	Фотоотчет мастер – класса, включающий не менее 5 (пяти) фотографий с разных ракурсов, включая регистрацию участников, на бумажном носителе в 1(одном) экземпляре и на электронном носителе.	
2.5.	Проведение анкетирования участников по вопросам для анкетирования, представленным Заказчиком, в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения мастер-класса. Анкеты могут быть заполнены как в электронной форме (Google Формы, Яндекс Формы и т.д., при этом содержать вопросы, указанные в форме, предоставленной Заказчиком), так и на бумажном носителе.	Анкета участника по форме Заказчика на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре.	Приложение № 4

ЗАКАЗЧИК

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

С.Б. Квасова

МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МП

ЗАКАЗЧИК/\_\_\_\_\_/ ИСПОЛНИТЕЛЬ/\_\_\_\_\_/



**Информация**  
**о квалифицированном специалисте (спикере, преподавателе, лекторе и т.д.), привлекаемом**  
**для проведения обучающего мероприятия**

<b>ФИО</b>	
<b>Фотография (при наличии)</b>	
<b>Возраст</b>	
<b>Образование</b>	
<b>Должность</b>	
<b>Контактный телефон, e-mail</b>	
<b>Ссылки на аккаунты социальных сетей (при наличии)</b>	
<b>Ученые степени, звания (при наличии)</b>	
<b>Опыт выступлений на аналогичных обучающих мероприятиях</b>	<i>Перечислить все выступления с указанием даты и названия мероприятия, указать ссылки на выступления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии)</i>
<b>Опыт ведения предпринимательской деятельности</b>	
<b>Документы, подтверждающие квалификацию (дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.)</b>	<i>Указать вид документа, номер, дату выдачи</i>
<b>Учебники, книги, статьи и публикации (при наличии)</b>	
<b>Ссылки на сайты и аккаунты в социальных сетях (при наличии)</b>	

Должность уполномоченного лица  
Исполнителя

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:**

**ЗАКАЗЧИК**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_ С.Б. Квасова  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

ЗАКАЗЧИК/ \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ/ \_\_\_\_\_ /



**ЗАЯВКА**  
**на участие в мероприятии**  
*для физических лиц*

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_  
Тема \_\_\_\_\_  
Дата проведения \_\_\_\_\_  
Место проведения \_\_\_\_\_

1.	ФИО (полностью)	
2.	ИНН	
3.	Контактный телефон	
4.	E-mail	
5.	Дата рождения	
6.	Адрес	

1. За правильность и достоверность информации, содержащейся в документах, подаваемых в регистрирующий орган, ответственность несет заявитель.
2. Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.
3. Согласие на получение информации по каналам связи

☐ Я хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений

☐ Я НЕ хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений

☐ Прошу добавить меня в телеграм-чат для предпринимателей Тульской области «СПРОСИ ПРО БИЗНЕС»

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
(подпись) (ФИО)

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:**

**ЗАКАЗЧИК**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_ С.Б. Квасова  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

ЗАКАЗЧИК/ \_\_\_\_\_/

ИСПОЛНИТЕЛЬ/ \_\_\_\_\_/



Наименование мероприятия
Тема
Дата проведения
Место проведения

[illegible]

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ МП « » 20 \_\_\_\_ г.

# ИСПОЛНИТЕЛЬ

Директор ТРФ ЦШП

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_






Наименование мероприятия \_\_\_\_\_  
Дата проведения \_\_\_\_\_

**Уважаемый участник!**  
Благодарим Вас за участие в нашем мероприятии!

Для нас очень важно проводить только полезные для Вашего бизнеса мероприятия.  
Просим ответить на несколько вопросов, направленных на улучшение качества проводимых мероприятий.

**Как Вы оцениваете мероприятие?**

☐  Отличное
 ☐  Неплохое
 ☐  Плохое

**Оцените профессионализм спикера**

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**Насколько полезным было мероприятие?**

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

**Как Вы узнали о мероприятии?**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Сайт мойбизнесула.рф | <input type="checkbox"/> Реклама в Интернет |
| <input type="checkbox"/> E-mail               | <input type="checkbox"/> Социальные сети    |
| <input type="checkbox"/> Телефонный звонок    | <input type="checkbox"/> От знакомых        |

**Какие еще темы мероприятий Вам были бы интересны?**

**Что бы Вы хотели изменить?**

**БЛАГОДАРИМ ЗА ОБРАТНУЮ СВЯЗЬ!**

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:**

**ЗАКАЗЧИК**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
МП С.Б. Квасова

\_\_\_\_\_  
МП

ЗАКАЗЧИК/\_\_\_\_\_/

ИСПОЛНИТЕЛЬ/\_\_\_\_\_/



АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
сдачи-приемки оказанных услуг  
к договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Исполнитель оказал Заказчику услуги наименование и дата проведения мероприятия в составе:

2. Стороны подтверждают, что стоимость оказанных Исполнителем услуг составляет:

№ п/п	Стоимость участия 1 Участника (руб.) НДС не облагается/в том числе НДС ____ %	Кол-во участников	Стоимость всего (руб.) НДС не облагается/ в том числе НДС ____ %
	Итого		указать сумму прописью рублей _____ копеек

3. Исполнитель передает Заказчику отчетную документацию в составе:

№ п/п	Наименование документации	Кол-во листов
	Всего	

4. Оказанные услуги по качеству, объемам и срокам исполнения полностью соответствуют требованиям Заказчика. Претензий Заказчик не имеет.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК  
РЕКВИЗИТЫ

\_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_ ФИО

ИСПОЛНИТЕЛЬ  
РЕКВИЗИТЫ

\_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_ ФИО

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_ С.Б. Квасова

\_\_\_\_\_  
МП

ЗАКАЗЧИК/ \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ/ \_\_\_\_\_ /