|  |
| --- |
| **Утверждено** |
|  |
| Сокращенное наименование Заявителя |
|  |
| Должность |
|  |
| ФИО |
|  |  |
|  | Подпись |
| М.П. |  |
| Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |

***ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ЦИ***

***СОГЛАСОВАНО:***

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:**

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

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

(подпись) (ФИО)

**ПРОЕКТ**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Субъекта малого и среднего предпринимательства Тульской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Содержание |
| 1 | Описание услуг |
| 1.1 | Оказываемые услуги | *Указать наименование мероприятия в соответствии с Заявкой.* |
| 1.2 | Цель оказания услуг | *Указать конечный результат, достижение которого подразумевает оказание услуг.* |
| 2 | Состав оказываемых услуг |
| 2.1 | *Перечислить конкретные наименования услуг, которые требуется оказать в рамках указанных в п. 1.1 ТЗ мероприятий поддержки.* |
| 3 | Требования к составу и оформлению отчетной документации по оказываемым услугам |
| 3.1 | Вид отчетной документации по оказываемым услугам | *Перечислить отчетную документацию, наименования отчетных документов. Указать вид отчетной документации в соответствии с составом оказываемых услуг.* |
| 3.2 | Состав отчетной документации по оказываемым услугам | *Перечислить состав отчетной документации (при этом перед заключением договора, на основании КП исполнителя в состав отчетной документации могут быть внесены уточнения по согласованию сторон, без изменения стоимости работ)* |
| 4 | Требования к оказанию услуг, оформлению и передаче отчетной документации по оказываемым услугам |
| 4.1 | Требования к оказанию услуг и оформлению отчетной документации по оказываемым услугам | *Указать требования* оказанию услуг и *оформлению в соответствии с видом и составом отчетной документации.* |
| 4.2 | Количество передаваемых экземпляров отчетной документации по оказываемым услугам | В бумажном варианте: - в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда.В электронном виде:- в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда (при необходимости). |