

**ПОРЯДОК**  
**отбора партнеров по реализации мероприятия**  
**«Консультационные услуги с привлечением сторонних**  
**профильных экспертов по тематике внешнеэкономической**  
**деятельности»**

**г. Тула, 2019 г.**

## Раздел I. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

#### 1.1. Законодательное регулирование.

Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с отбором партнеров по реализации мероприятия «Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов по тематике внешнеэкономической деятельности» (далее – партнеры) в целях:

- создания условий для своевременного и полного оказания консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – СМСП) в соответствии с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- обеспечения целевого и эффективного использования Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» денежных средств, предоставленных на оказание государственной поддержки СМСП;

- обеспечения информационной открытости отбора партнеров.

Процедура отбора партнеров по реализации мероприятия «Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов по тематике внешнеэкономической деятельности» (далее - отбор) 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 является Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Организатор отбора, Фонд).

**Адрес:** 300041 г. Тула, ул. Советская, д. 67, офис 202.

**Контактное лицо:** Шайденко Антон Викторович.

**Телефон/факс:** 8(4872) 25-98-34.

**Адрес электронной почты:** e-mail: [ric@hub71.ru](mailto:ric@hub71.ru)

**1.3.** Информация об отборе публикуется и размещается на сайте Центра поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (далее - ЦПЭ) в сети Интернет [www.ric-tula.ru](http://www.ric-tula.ru).

#### 1.4. Вид и предмет Отбора партнеров.

**1.4.1.** Комиссия по отбору партнеров по реализации мероприятия «Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных

экспертов по тематике внешнеэкономической деятельности» (далее – Комиссия) проводит Отбор партнеров на следующих условиях:

**1.4.1.1. Организация предоставления консультаций для СМСП по следующим направлениям:**

Наименование лота	Перечень консультаций	Количество консультационных услуг, оказанных 1 (одному) СМСП	Количество СМСП, которым будут оказаны услуги	Максимальная цена договора, тыс. руб.
Консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности – Лот 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультирование по определению классификационного кода товара в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС на уровне 10 знаков;</li> <li>- консультирование по торговым ограничениям, не носящим экономического характера;</li> <li>- консультирование по вопросам определения таможенной стоимости товаров;</li> <li>- консультирование по вопросам валютного законодательства;</li> <li>- консультирование по подготовке пакета документов для принятия «Решения» о классификации товара в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС Федеральной таможенной службой»;</li> </ul>	не более 1	не менее 50	150
Консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности – Лот 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультирование по определению страны происхождения товара, в том числе с целью предоставления тарифных преференций (льгот) по таможенной пошлине и налогам;</li> <li>- консультирование по вопросам предоставления тарифных преференций (льгот) в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС и Налоговым кодексом РФ;</li> <li>- консультирование по видам таможенных процедур (экспорт, временный вывоз, реэкспорт и т. п.);</li> </ul>	не более 1	не менее 30	90



Консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности – Лот 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультирование по условиям поставки товаров в соответствии с Инкотермс;</li> <li>- консультирование по вопросам проведения таможенного контроля после выпуска товаров;</li> <li>- консультирование по составлению ответов на требования, выставляемые таможенными органами;</li> <li>- консультирование по калькуляции цены товара (себестоимость, отпускные и оптовые цены по контракту, таможенная стоимость);</li> <li>- консультирование по составлению жалоб на действия/бездействия должностных лиц таможенных органов в вышестоящие таможенные органы, транспортную прокуратуру;</li> <li>- консультирование по составлению и анализу деловой переписки;</li> </ul>	не более 1	не менее 20	60
--	---	------------	-------------	----

**1.4.1.2.** Срок оказания услуг СМСП – по 30.11.2019. (включительно)

**1.4.2.** Отбор партнеров, рассмотрение представленных заявок, определение победителей Отбора осуществляется Комиссией.

### **1.5. Требования к Заявителям.**

**1.5.1.** 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), претендующее на заключение договора (далее – Заявитель).

Заявитель не может находиться в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении Заявителя не должна быть введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве (проверяется Фондом).

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».



Заявитель не может участвовать в Отборе партнеров, если с момента признания его СМСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившего целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

#### **1.6. Дополнительные требования:**

- виды деятельности Заявителя, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, находятся в разделах «М» (подразделы 69, 70, 73, 74), и «S» (подраздел 94) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности "ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и соответствуют предмету отбора;

- наличие высшего экономического, юридического или технического образования у сотрудников Заявителя, задействованных в оказании услуг, и у индивидуального предпринимателя, если деятельность осуществляется без наемных работников;

- наличие у Заявителя опыта работы в сфере оказания консультационных услуг СМСП по тематике внешнеэкономической деятельности не менее 1 (одного) года.

## **2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

### **2.1. Требования к оформлению заявки на участие в Отборе партнеров.**

**2.1.1.** Заявители подают заявку на участие в Отборе партнеров на бумажном носителе в письменной форме. При подготовке заявки на участие в Отборе партнеров Заявителями должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

**2.1.2.** Заявка на участие в Отборе партнеров оформляется на русском языке на бумажном носителе в одном экземпляре и удостоверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя либо иного уполномоченного лица Заявителя при наличии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченное лицо).

Заявка на участие в Отборе партнеров должна быть прошита, пронумерована, заверена на обороте печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица Заявителя с указанием общего количества листов, упакована в конверт и опечатана.

**2.1.3.** 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 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.

**2.1.4.** Представленные заявки на участие в отборе и документы в составе заявки на участие в отборе не возвращаются Заявителю.

## **2.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в отборе.**

**2.2.1.** Пакет документов на участие в отборе включает в себя следующее:

- заявка [форма № 1];
- анкета Заявителя [форма № 2];
- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в Отборе партнеров;
- информацию о количестве сотрудников, задействованных в оказании консультационных услуг, с указанием сведений об их образовании и стаже работы с приложением заверенных копий подтверждающих документов [форма № 3]. Если деятельность осуществляется без наемных работников, предоставляется информационное письмо с указанием сведений об образовании и стаже работы индивидуального предпринимателя;
- копии документов, подтверждающих наличие экономического, юридического или технического высшего образования у индивидуального предпринимателя, если деятельность осуществляется без наемных работников, и сотрудников индивидуального предпринимателя/юридического лица (дипломы). Сертификаты, свидетельства об образовании (при наличии).
- копии документов, подтверждающих опыт работы в сфере оказания консультационных услуг СМСП:
  - а) информационное письмо о количестве консультационных услуг, оказанных СМСП за последние 12 месяцев;
  - б) копии договоров на оказание консультационных услуг СМСП (не менее 3 штук) или копии актов об оказании услуг (не менее 3 штук) или копии отзывов клиентов о качестве услуг, оказанных Заявителем (не менее 3 штук).

**2.2.2.** Формы № 1, 2, 3 представляемые в составе заявки на участие в отборе, 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.



**2.2.3.** В форме № 1 должны быть соблюдены минимальные значения, указанные в п. 1.4.1.1. настоящего Порядка, по количеству СМСП, которым будут оказаны услуги.

В форме №1 должно быть указано плановое количество СМСП, которым будут оказаны консультационные услуги в рамках одного договора, с соблюдением минимального значения, указанного в п. 1.4.1.1. настоящего Порядка, сумма договора.

Представление неверных сведений или подача заявки на участие в Отборе партнеров, не отвечающей требованиям п. 2.1. настоящего Порядка, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме документов и сведений в установленных формах, указанных в п. 2.2.1. настоящего Порядка, повлечет отклонение заявки на участие в Отборе партнеров на этапе ее рассмотрения.

**2.2.4.** 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.

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

### **3. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ ПАРТНЕРОВ**

**3.1. Место и срок подачи заявок на участие в Отборе партнеров.**

**3.1.1.** Заявки на участие в Отборе партнеров принимаются по адресу: 300041, г. Тула, ул. Советская, д. 67, оф. 202, Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства». Время приема: понедельник - четверг с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00 часов, пятница с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00 часов.

**3.1.2.** Заявки на участие в отборе принимаются с **09.00 часов «08» июля 2019 года до 17.00 часов «12» июля 2019 года.**

Рассмотрение и оценка заявки на участие в Отборе партнеров осуществляется Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в Отборе партнеров.

**3.2. Порядок подачи заявок на участие в Отборе партнеров.**

**3.2.1.** Организатор Отбора партнеров обеспечивает прием заявок на участие в Отборе партнеров нарочным способом.

**3.2.2.** Каждая заявка на участие в Отборе партнеров, поступившая в установленный срок (п. 3.1.2. настоящего Отбора партнеров), регистрируется представителем Организатора отбора в журнале регистрации заявок на участие в Отборе партнеров в порядке поступления заявок на участие в Отборе партнеров с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).



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

**3.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в Отборе партнеров.**

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

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

**4. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ ПАРТНЕРОВ**

**4.1.** Рассмотрение и оценка заявок на участие в Отборе партнеров осуществляется Комиссией.

**4.2.** Комиссия в течение не более 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в Отборе партнеров рассматривает поступившие заявки на предмет соответствия требованиям, установленным в пунктах 1.5., 2.1., 2.2. настоящего Порядка, и дополнительным требованиям Отбора партнеров, установленным в пункте 1.6. настоящего Порядка.

Заявки на участие в Отборе партнеров рассматриваются в порядке очередности их регистрации.

**4.3.** Рассмотрение заявок на участие в Отборе партнеров осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

**4.4.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Отборе партнеров Комиссией принимаются решения:

- о признании заявителя несоответствующим требованиям настоящего Порядка;
- о признании заявителя соответствующим требованиям настоящего Порядка;
- о признании соответствующих требованиям настоящего Порядка Заявителей победителями по каждому лоту.

**4.5.** Заявитель не допускается Комиссией к участию в Отборе партнеров в случае:

- несоответствия заявки на участие в Отборе партнеров требованиям настоящего Порядка, в том числе: заявка на участие в Отборе партнеров не соответствует установленной

форме и (или) не имеет в содержании обязательной информации и документов, обязательных к представлению, не соответствует требованиям к оформлению заявки на участие в Отборе партнеров;

- наличия в представленных документах недостоверных сведений о Заявителе;
- предоставление неполного пакета документов, предусмотренного п. 2.2.1. настоящего Порядка;
- несоответствия Заявителя требованиям и дополнительным требованиям, установленным в пунктах 1.5., 1.6. настоящего Порядка;
- если сведения о Заявителе включены в Реестр недобросовестных поставщиков либо с момента признания его СМСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившего целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет (указанные сведения проверяются Организатором отбора самостоятельно).

**4.6.** Среди Заявителей, признанных соответствующими требованиям, согласно п.4.2-4.7. Порядка, проводится отбор победителя по каждому лоту.

Победителем лота признается Заявитель, признанный соответствующим требованиям Порядка и указавший в заявке на участие в Отборе партнеров наименьшую цену договора за количество СМСП, которым будут оказаны консультационные услуги в рамках одного договора при соблюдении минимального количества СМСП, указанного в п. 1.4.1.1. настоящего Порядка.

С Заявителем, признанным победителем одновременно по нескольким лотам (от 2 и более), заключается один договор на все виды услуг.

**4.7.** По итогам работы Комиссии оформляется протокол рассмотрения, сопоставления заявок на участие в Отборе партнеров, в котором отражаются:

- сведения о Заявителях, подавших заявки на участие в Отборе партнеров;
- решение о признании Заявителя несоответствующим требованиям настоящего Порядка, либо о признании Заявителя соответствующим требованиям настоящего Порядка;
- решение о признании соответствующих требованиям настоящего Порядка Заявителей победителями по каждому лоту.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения заседания рассмотрения заявок на участие в Отборе партнеров.



**4.8.** О принятом решении Организатор отбора извещает Заявителя в форме информационного сообщения, высланного на адрес электронной почты, указанный в анкете Заявителя, в срок не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения.

**4.9.** В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Отборе партнеров не подано ни одной заявки, Отбор партнеров признается несостоявшимся.

## **5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА**

**5.1.** Договор оказания консультационных услуг по тематике внешнеэкономической деятельности по форме согласно Приложению 1 к Порядку (далее - Договор) заключаются с победителями по конкретным лотам.

Организатор отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола о результатах проведения Отбора партнеров передает победителям по конкретным лотам Договоры, которые составляются путем включения в них существенных условий, предложенных победителями по конкретным лотам в заявке на участие в Отборе партнеров.

**5.2.** Договоры должны быть подписаны в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения Договоров.

**5.3.** В случае уклонения от подписания полученного Договора в срок, указанный в п. 5.2 настоящего Порядка, Организатор отбора вправе заключить Договор с Заявителем, признанным соответствующим требованиям настоящего Порядка, указавшим в заявке на участие в Отборе партнеров наименьшую цену договора за количество СМСП, которым будут оказаны консультационные услуги в рамках одного договора при соблюдении минимального количества СМСП, указанного в п. 1.4.1.1. настоящего Порядка, после уклонившегося от подписания Договора победителя.

**5.4.** В случае если в заявках на участие в Отборе партнеров указана одинаковая максимальная цена Договора, первоочередное право на заключение Договора имеет Заявитель, подавший заявку на участие в Отборе партнеров ранее.

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



**А.Ю. Иващенко**



## Раздел II. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

ФОРМА №1

*На фирменном бланке организации  
Дата, исходящий номер*

Директору Тульского  
регионального фонда «Центр  
поддержки  
предпринимательства»

А.Ю. Иващенко

### **ЗАЯВКА**

**на участие в отборе партнеров в рамках реализации мероприятия  
«Консультационные услуги с привлечением сторонних  
профильных экспертов по тематике внешнеэкономической  
деятельности»**

Изучив документацию об отборе партнеров в рамках реализации мероприятия «Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов по тематике внешнеэкономической деятельности», Заявитель - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель):

\_\_\_\_\_  
(наименование)

в лице \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

сообщает о согласии участвовать в отборе партнеров в рамках реализации мероприятия «Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов по тематике внешнеэкономической деятельности» на условиях, установленных документацией об отборе партнеров, и направляет настоящую заявку на участие в отборе:

Наименование услуг	Количество СМСП, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора	Сумма договора, руб. НДС не облагается/ в т.ч. НДС в % (нужное подчеркнуть)
Консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности – Лот 1		
Консультационные услуги по		

тематике внешнеэкономической деятельности – Лот 2		
Консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности – Лот 3		

К настоящей заявке прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов*
1.	Анкета Заявителя [форма № 2]	
2.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе	
3.	Список сотрудников, задействованных в оказании консультационных услуг, с указанием сведений об их образовании и стаже работы. Если деятельность осуществляется без наемных работников, предоставляется информационное письмо с указанием сведений об образовании и стаже работы индивидуального предпринимателя [форма № 3]	
4.	Копии документов, подтверждающих наличие высшего экономического, юридического или технического образования у индивидуального предпринимателя, если деятельность осуществляется без наемных работников, и сотрудников индивидуального предпринимателя/ юридического лица (дипломы). Сертификаты, свидетельства об образовании (при наличии)	
5.	Копии документов, подтверждающих опыт работы в сфере оказания консультационных услуг СМСП: а) информационное письмо о количестве консультационных услуг, оказанных СМСП за последние 12 месяцев; б) копии договоров на оказание консультационных услуг СМСП (не менее 3 штук) или копии актов об оказании услуг (не менее 3 штук) или копии отзывов клиентов о качестве услуг (не менее 3 штук)	

\* При отсутствии документов по какому-либо из пунктов в графе «количество листов» проставляется прочерк.

Вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку указанных выше персональных данных. Подтверждаю, что согласие моих работников на предоставление персональных данных указанных выше Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» получено.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 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.



**Список сотрудников,  
задействованных в оказании консультационных услуг по  
тематике внешнеэкономической деятельности**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Сведения об образовании</b>	<b>Документ, подтверждающий образование (наименование, номер, дата)</b>	<b>Сведения о стаже работы</b>
1					
2					
...					

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

**М.П.**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**оказания консультационных услуг**

г. Тула

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Иващенко Анастасии Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего 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 обязуется оказать консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – СМСП) по следующим направлениям:

Наименование консультационных услуг	Перечень консультаций	Количество СМСП, которым будут оказаны консультационные услуги	Цена договора, руб. (НДС не облагается/ в т. Ч. НДС ____%)
<b>Итого:</b>		<b>(сумма)</b>	<b>(сумма)</b>

Оказание услуг включает:

1) Набор участников: СМСП, отвечающие требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2) Непосредственное оказание консультационных услуг СМСП, предполагающее:

- изучение вопроса;
- экспертиза представленных документов (при наличии);
- непосредственная устная или письменная консультация по существу вопроса;

- поиск и предложение альтернативных решений вопроса (по запросу).

3) Результатом консультации является предоставление карточки личного приема СМСП по вопросу в письменной форме.

1.2. Консультационные услуги оказываются в форме индивидуальных консультаций в зависимости от сложности вопроса продолжительностью не менее 30 минут. Длительность индивидуальной консультации не предполагает пропорционального увеличения или уменьшения суммы оплаты.

1.3. Исполнитель обязан оказать услуги СМСП, отвечающим требованиям статьи 4, п.п. 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

1.4. Допускается оказание одному и тому же СМСП не более 1 (одной) услуги в рамках одного договора.

1.5. Место оказания услуг: место нахождения Исполнителя – в рабочие дни согласно графику работы Исполнителя, а также место нахождения Заказчика – один рабочий день в неделю по согласованию Сторон.

1.6. Срок оказания услуг: с даты заключения настоящего Договора по 30.11.2019 г. (включительно)

1.7. Исполнитель осуществляет консультирование, прием обращений с приложенными материалами, их обработку и передачу Заказчику.

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

2.1.3. В установленном порядке сдать результат оказанных услуг Заказчику.

2.1.4. Представить Заказчику сведения об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов (при наличии) не позднее 5 (пяти) календарных 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.

2.1.5. Оказать консультационные услуги по тематикам указанным в п. 1.1 настоящего Договора для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области без привлечения третьих лиц.

2.1.6. Самостоятельно проводить работу по привлечению СМСП в целях оказания услуг в рамках настоящего Договора.



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

2.1.8. Выполнить иные обязанности, предусмотренные другими статьями Договора.

2.1.9. Осуществлять действия по ведению реестра СМСП - получателей поддержки.

2.1.10. Оказывать услуги в специально предназначенном для этого помещении, оборудованном мебелью, оргтехникой, компьютером с доступом в Интернет и справочно-правовые системы (Гарант, Консультант Плюс и т.д.), а так же материалами с символикой ТРФ ЦПП (баннер, плакат, раздаточный материал-по согласованию).

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 о консультациях, проведенных в отчетном месяце в составе отчетных документов в указанный срок.

2.1.13. Отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».

2.1.14. Осуществлять проверку СМСП на соответствие требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.1.15. Осуществлять проверку СМСП, подавших заявки на получение консультационной услуги на предмет получения СМСП аналогичных услуг в рамках данного договора.

2.1.16. Направить Заказчику график работы Исполнителя по Договору по электронной почте, указанной в п. 10, Договора не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала оказания консультационных 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 (по каждому направлению отдельно) с приложением надлежащим образом оформленной документации, в объеме и по форме согласно Техническому заданию:

- карточка личного приема СМСП;
- копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки личного приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);
- реестр СМСП – получателей поддержки;
- фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;
- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции».
- акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2 к Договору).
- акт сдачи-приемки документов, подписанный исполнителем.

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, в случае не соответствия СМСП критериям и требованиям, указанным в статье 4, п.п. 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в случае оказания консультационных услуг СМСП,



уже получившим аналогичную услугу в рамках настоящего договора, а также в случае, если Исполнитель состоит с СМСП в одной группе лиц<sup>1</sup>.

#### 4. Цена Договора и порядок расчетов

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

Наименование консультационных услуг	Количество СМСП, которым будут оказаны услуги	Стоимость одной услуги (руб.), НДС не облагается/ в т.ч. НДС	Сумма (руб.) НДС не облагается / в т.ч. НДС в %
Всего максимальная стоимость услуг		_____( <u>прописью</u> )НДС не облагается/ в т.ч. НДС в % _____	

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 услуг с учетом максимальной стоимости по каждому виду услуг за период действия договора.

4.2. Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость оказанных СМСП 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 СМСП, которым оказаны услуги.

Не подлежат оплате услуги, оказанные повторно одному и тому же СМСП.

Не подлежат оплате услуги, оказанные Исполнителем СМСП, не отвечающим требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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.

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 СМСП услуг, рассчитанной в соответствии с п. 4.1., 4.2. Договора, в течение 45 (сорока пяти)

<sup>1</sup> В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

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 услуг, оказанных СМСП.

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 10 (десяти) календарных дней с момента поступления жалобы. В случае несогласия Исполнителя с направленной претензией Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) календарных 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 СМСП. В случае предъявления требования по оплате штрафа Заказчиком, Исполнитель обязуется оплатить штраф на расчетный счет Заказчика, в течение 5 (Пяти) 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) календарных 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. 1.6. 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. Прочие условия

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

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

9.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

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

## 10. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»**

Юридический адрес: 300041, г. Тула,

ул. Советская, д. 67, оф. 202

Фактический адрес: 300041, г. Тула, ул.

Советская, д.67, оф. 202.

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](mailto:konsalt@hub71.ru)

**Директор ТРФ ЦПП**

\_\_\_\_\_  
А.Ю. Иващенко  
МП



### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на оказание консультационных услуг

№ п/п	Наименование услуг	Требования к услугам	Отчетная документация
1.	Набор участников	Набор СМСП, отвечающих требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».	Реестр СМСП-получателей поддержки в электронном виде
2.	Оказание консультационных услуг	Консультационные услуги СМСП по тематике внешнеэкономической деятельности по вопросам: - _____; - _____; - _____.	Карточки личного приема субъектов предпринимательства, копии заключений по вопросам консультаций в письменной форме
3.	Заполнение карточки личного приема субъекта предпринимательства (Приложение № 1 к Техническому заданию).	Карточка личного приема заполняется представителем Исполнителя и подписывается руководителем СМСП либо полномочным представителем СМСП (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей), обратившимся к Исполнителю с целью получения услуг, и заверяется печатью (при наличии). Карточка личного приема должна быть заполнена по всем пунктам. Подчистки и исправления не допускаются.	Карточки личного приема субъектов предпринимательства
4.	Проверка наличия у представителя СМСП документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки личного приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).	Для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей необходимо наличие документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки личного приема.	Документ, подтверждающий полномочия на подписание карточки личного приема
5.	Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 2 к Техническому заданию).	В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде.	Реестр СМСП-получателей поддержки в электронном виде
6.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации.	Заказчику передается следующая отчетная документация: - карточка личного приема СМСП; - копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки личного приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без	Акт сдачи-приемки документов; Карточки личного приема СМСП; Заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в

		<p>доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестр СМСП – получателей поддержки в электронном виде;</li> <li>- фотографии консультаций в количестве не менее 10 (десяти) на электронном и бумажном носителе;</li> <li>- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».</li> <li>- копии заключений по вопросам консультаций в письменной форме;</li> <li>- акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3 к Договору)</li> </ul>	<p>электронном виде);</p> <p>Копии заключений по вопросам консультаций в письменной форме;</p> <p>Акт сдачи-приемки оказанных услуг.</p> <p>Письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».</p>
--	--	--	--

**ЗАКАЗЧИК:**

**Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»**

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_ А.Ю. Иващенко

М.П.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**



_____
подпись
_____
расшифровка подписи специалиста

**мой  
бизнес**



ЦЕНТР  
ПОДДЕРЖКИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

## Карточка личного приема субъекта предпринимательства (для индивидуальных предпринимателей)

### Заявка:

Наименование СМСП \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

ФИО представителя субъекта предпринимательства/должность \_\_\_\_\_

Полномочия заявителя:

номер ОГРНИП \_\_\_\_\_

доверенность (при наличии) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ИНН субъекта предпринимательства \_\_\_\_\_

Основной вид деятельности (по ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Вид деятельности (по ОКВЭД), с которым связано обращение \_\_\_\_\_

Контактный телефон заявителя \_\_\_\_\_

Е-mail (в случае отсутствия ставится прочерк) \_\_\_\_\_

Краткое содержание консультации (вопрос заявителя) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

ФИО, подпись индивидуального предпринимателя (иного уполномоченного лица)

Ответ о возможности/невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса получил: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

ФИО, подпись индивидуального предпринимателя (иного уполномоченного лица)

Направление консультации \_\_\_\_\_

Результаты рассмотрения вопроса \_\_\_\_\_

Должности/ФИО/подпись сотрудника, ведущего прием \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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. Даю свое письменное согласие на проведение мониторинга социально-экономического эффекта деятельности с периодичностью не чаще одного раза в квартал.

Услуги оказаны в полном объеме, претензий не имею.

При наличии претензий (жалоб на качество оказываемых услуг) кратко указать причину: \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись индивидуального  
предпринимателя (иного  
уполномоченного лица)

(ФИО)

МП

_____
подпись
_____
расшифровка подписи специалиста



ЦЕНТР  
ПОДДЕРЖКИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

## Карточка личного приема субъекта предпринимательства (для юридических лиц)

### Заявка:

Наименование СМСП \_\_\_\_\_  
 Юридический адрес \_\_\_\_\_  
 ФИО представителя субъекта предпринимательства/должность \_\_\_\_\_  
 Полномочия заявителя (устав, доверенность) \_\_\_\_\_  
 ИНН субъекта предпринимательства \_\_\_\_\_  
 Основной вид деятельности (по ОКВЭД) \_\_\_\_\_  
 Вид деятельности (по ОКВЭД), с которым связано обращение \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон заявителя \_\_\_\_\_  
 E-mail (в случае отсутствия ставится прочерк) \_\_\_\_\_  
 Краткое содержание консультации (вопрос заявителя) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

ФИО, подпись руководителя юридического лица (иного уполномоченного лица)

Ответ о возможности/невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса получил: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

ФИО, подпись руководителя юридического лица (иного уполномоченного лица)

Направление консультации \_\_\_\_\_  
 Результаты рассмотрения вопроса \_\_\_\_\_

Должность/ФИО/подпись сотрудника, ведущего прием \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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. Даю свое письменное согласие на проведение мониторинга социально-экономического эффекта деятельности с периодичностью не чаще одного раза в квартал.

Услуги оказаны в полном объеме, претензий не имею.

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

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись руководителя (иного  
уполномоченного лица)

(ФИО)

МП



Реестр СМСП – получателей поддержки  
за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки																	Сведения о предоставляемой поддержке						
Номер реестровой записи и дата включения (исключения) сведений в реестр	Основание для включения (исключения) сведений в реестр	Договор поддержки СМСП (№, дата)	Контрагент (№, дата)	Наименование органа, предоставляющего поддержку	Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	Вид экономической деятельности (разделники ОКВЭД)	Группа (по сферам деятельности) СМСП	ИП / КФХ / ООО	Категория СМСП - получателя поддержки (1 малое предприятие, 2 среднее предприятие, 3 микропредприятие)	Основное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	Почтовый адрес (место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки)	Фактический адрес нахождения предприятия СМСП	Контактный телефон	Адрес электронной почты	ФИО руководителя	Дата рождения	Основной государственный регистрационный номер государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой	Численность сотрудников (кол-во чел.)	Создано рабочих мест в текущем году (кол-во чел.)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Вид поддержки	Форма подачи заявки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:  
Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки  
предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

А.Ю. Иващенко

МП

МП

АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
сдачи-приемки документов  
к Договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»,  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Иващенко Анастасии Юрьевны,  
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 \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_ на оказание консультационных услуг по тематике  
внешнеэкономической деятельности Заказчику переданы следующие документы:

- карточка личного приема СМСП - \_\_\_\_\_ шт.;
- копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки личного приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);
- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде);
- фотографии консультаций в количестве не менее 10 (десяти) на электронном носителе;
- копии заключений по вопросам консультаций в письменной форме;
- акт сдачи-приемки оказанных услуг – 2 шт.;
- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».

2. Заказчиком приняты от Исполнителя следующие документы:

- карточка личного приема СМСП - \_\_\_\_\_ шт.;
- копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки личного приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);
- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде);
- фотографии консультаций в количестве не менее 10 (десяти) на электронном носителе;
- копии заключений по вопросам консультаций в письменной форме;
- акт сдачи-приемки оказанных услуг – 2 шт.;
- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».

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.)

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ЗАКАЗЧИК:

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки  
предпринимательства»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
А.Ю. Иващенко

\_\_\_\_\_  
МП



Приложение № 3  
к договору на оказание консультационных  
услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
сдачи-приемки оказанных услуг  
к договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_**

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Иващенко Анастасии Юрьевны, 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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ на оказание консультационных услуг СМСП оказаны консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности следующим СМСП:

№ п/п	Наименование СМСП	ИНН СМСП	Кол-во оказанных услуг	Стоимость, руб.	Всего, руб.
	<b>Итого</b>			-----	

2. Стороны подтверждают, что общая стоимость оказанных Исполнителем Субъектам малого и среднего предпринимательства услуг, подлежащих оплате Заказчиком согласно п. 4.1 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.

5.

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»**  
Юридический адрес: 300041, г. Тула,  
ул. Советская, д. 67, оф. 202  
Фактический адрес: 300041, г. Тула, ул.  
Советская, д. 67, оф. 202.  
ИНН/КПП 7106528019/710601001  
Тульское отделение №8604 ПАО Сбербанк г. Тула  
БИК 047003608  
к/сч 30101810300000000608  
р/сч 40703810466000000111

\_\_\_\_\_ А. Ю. Иващенко  
МП

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»**

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_ А.Ю. Иващенко  
МП