

**УТВЕРЖДАЮ:**

Протокол Совета  
МФ ПМП г. Прокопьевска  
от «24» ноября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании платных услуг**

**Муниципальным фондом поддержки малого  
предпринимательства г. Прокопьевска**

**г. Прокопьевск, 2022 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Фонда в целях упорядочения финансово-хозяйственной деятельности Фонда в части оказания платных услуг юридическим и физическим лицам и регламентирует порядок оказания платных услуг Муниципальным фондом поддержки малого предпринимательства города Прокопьевска (далее - Фонд).

1.2. Услуги, оказываемые Фондом на платной основе, являются предпринимательской деятельностью, осуществляемой для достижения целей, предусмотренных Уставом Фонда.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- Заказчик – субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица.

- Исполнитель - Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства города Прокопьевска.

1.4. Целью оказания платных услуг является:

- создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства;

- содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

- привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования деятельности Фонда.

## 2. Виды платных услуг

2.1. Фонд в соответствии с Уставом может оказывать следующие виды платных услуг:

- разработка бизнес – плана для получения займов субъектам малого и среднего предпринимательства;

- разработка бизнес – планов для физических лиц, в целях организации собственного бизнеса;

- разработка бизнес – плана для получения единовременной финансовой помощи в Центре занятости населения, для открытия собственного бизнеса;

- разработка бизнес – плана для получения единовременной финансовой помощи в органах социальной защиты населения, для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности;

- разработка технико-экономических обоснований деятельности для субъектов малого и среднего предпринимательства;

- разработка бизнес - планов для субъектов малого и среднего предпринимательства в целях организации собственного бизнеса (гранты, конкурсы);

- подготовка проекта договора ипотеки;

- предоставление услуг по копированию, распечатыванию, сканированию, ламинированию, брошюрованию документов;

- отправка документов по факсу, электронной почте;

- поиск информации в интернете и справочно - правовых системах;
- подготовка пакета документов на государственную регистрацию физического лица, в качестве индивидуального предпринимателя;
- подготовка пакета документов на прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- консультация по вопросам бухгалтерского и налогового учета для СМСП и физических лиц, желающих организовать бизнес;
- услуги по вопросам трудоустройства;
- офисные услуги;
- операторские услуги;
- консультационные услуги.

### 3. Информация о порядке предоставления платных услуг

3.1. Фонд обязан до заключения договора о предоставлении платных услуг предоставить для ознакомления Заказчика достоверную информацию об оказываемых платных услугах:

- перечень оказываемых платных услуг;
- условия предоставления и получения платных услуг;
- прейскурант цен на платные услуги согласно Приложению №1 к настоящему Положению;
- информацию об Исполнителе.

3.2. Платные услуги оказываются Фондом на основании Договора, заключенного с Заказчиком.

3.3. Для заключения Договора на разработку бизнес-плана (для получения займов, грантов, конкурсов, ТЭО) (Приложение №2 к настоящему Положению), Заказчик обязан предоставить Исполнителю следующие документы:

- оригинал (копию) Свидетельства (Уведомления) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя /Свидетельства (Уведомления) о государственной регистрации юридического лица;
- банковские реквизиты.

3.4. Для заключения Договора на разработку бизнес-плана для получения единовременной помощи в Центре занятости населения, Заказчик обязан предоставить Исполнителю следующую информацию:

- Ф.И.О.,
- паспортные данные,
- адрес прописки (адрес постоянного проживания),
- контактный телефон.

3.5. Для заключения Договора на разработку бизнес-плана для получения единовременной помощи в органах социальной защиты населения, для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, Заказчик обязан предоставить Исполнителю следующую информацию:

- Ф.И.О.,
- паспортные данные,

- ИНН,
- адрес прописки (адрес постоянного проживания),
- контактный телефон,
- адрес электронной почты.

3.6. Для составления бизнес – плана Заказчик обязан в полном объеме предоставить исходную информацию и основные требования, предъявляемые к содержанию бизнес – плана.

3.7. В случае решения Попечительского Совета об отказе в предоставлении займа субъектам малого и среднего предпринимательства, расходы, понесенные за разработку бизнес-плана, Заказчику не возвращаются.

3.8. Исполнитель не несет ответственности за последствия, возникшие у Заказчика в случае отсутствия необходимости в разработке бизнес-плана (ТЭО, грант, конкурс, Центр занятости населения, органы социальной защиты населения и т.п.).

3.8. Для заключения Договора ипотеки (Приложение №3 к настоящему Положению) Заказчик обязан предоставить Исполнителю следующие документы:

- Копия свидетельства о регистрации права собственности (при наличии);
- Оригинал Выписки из ЕГРП о зарегистрированных правах на недвижимость;
- Заключение независимого оценщика о рыночной стоимости объекта недвижимого имущества (при наличии);
- Паспортные данные (копия паспорта) собственника недвижимости;
- Нотариальное согласие супруга на залог недвижимости (в случае покупки недвижимости в браке);
- при залоге зданий, сооружений - свидетельство о регистрации права собственности на земельный участок, на котором находится соответствующее здание или сооружение; договор аренды, действующий на срок договора займа, решение Комитета по управлению муниципальным имуществом на залог земельного участка, находящегося в аренде (в случае наличия аренды).

3.9 Подготовка пакета документов на государственную регистрацию и прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

3.9.1. Для подготовки пакета документов на государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (Приложение №4 к настоящему Положению), Заказчик должен предоставить:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- ИНН;
- перечень видов предпринимательской деятельности.

3.9.2. Для подготовки пакета документов на прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (Приложение №5 к настоящему Положению) Заказчик должен предоставить:

- паспорт;

- свидетельство (уведомление) о регистрации индивидуального предпринимателя.

3.9.3. В день обращения Исполнитель подготавливает пакет документов на государственную регистрацию/закрытие ИП:

- предоставляет реквизиты на оплату государственной пошлины за регистрацию /закрытие ИП;

- консультирует Заказчика о месте нахождения регистрирующего органа, процедуре и сроках регистрации / закрытия ИП.

3.9.4. Для получения консультационной услуги, (Приложение №6 к настоящему Положению) Заказчик должен предоставить:

- паспорт;

- свидетельство (уведомление) о регистрации индивидуального предпринимателя (при наличии);

- суть вопроса, имеющиеся документы по вопросу консультации, разъяснения и дополнительные сведения, касающиеся вопроса консультации.

3.9.3. В день обращения Исполнитель:

- оказывает консультационную услугу, либо информирует Заказчика о необходимом времени на подготовку ответа, по заданной теме консультации.

3.10. Договор на оказание платных услуг заключается в письменной форме, подписываемый Заказчиком и Исполнителем, по формам согласно Приложениям №2-6 к настоящему Положению.

Услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком с момента подписания обеими сторонами Акта приемки – сдачи оказанных услуг с обязательным заполнением реквизитов:

а) об Исполнителе;

б) о Заказчике;

в) о предмете договора;

г) о сроках оказания платных услуг;

д) о стоимости услуг и порядке их оплаты;

е) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

3.11. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Заказчика.

3.12. Договор от имени Исполнителя выполняет работник Фонда.

3.13. Заказчик обязан в срок, указанный в договоре, оплатить услуги на расчетный счет, либо в кассу Исполнителя.

3.14. Услуги оказываются Исполнителем после полной оплаты стоимости услуг и предоставления в полном объеме исходной информации и требуемых документов.

3.15. Исполнитель обязан оказать услуги в сроки, указанные в Договоре.

#### 4. Порядок определения стоимости платных услуг

4.1. Стоимость платных услуг определяется Муниципальным фондом поддержки малого предпринимательства г. Прокопьевска согласно

утвержденному директором Фонда прејскуранту цен на платные услуги (Приложение №.1)

## 5. Заключительные положения

5.1. При оказании платных услуг Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Фонда, оказывающие платные услуги, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации, ставшей им известной в связи с выполнением Договора об оказании платных услуг.

5.3. Работники Фонда, оказывающие платные услуги, несут ответственность за сохранность документов по оказанным платным услугам (первичных документов, подтверждающих оплату и фактическое оказание услуг (актов, счетов-фактур); договоров об оказании платных услуг; реестров/журналов составленной отчетности).

5.4. Договоры, акты регистрируются в хронологическом порядке в соответствующих журналах.

5.5. Перечень платных услуг может быть изменен путем внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящее Положение.

**ПРЕЙСКУРАНТ**  
цен на платные услуги  
Муниципального фонда поддержки  
малого предпринимательства г. Прокопьевска

**Офисные услуги**

№ п/п	Наименование услуг	Ед. изм.	Цена, руб.
1.	Поиск информации в интернете и справочно-правовых системах	час	150
2.	Распечатка текста (формат А4) на принтере - черными чернилами - цветными (до 15%) - (свыше 15%)	стр.	10 35 40
3.	Сканирование текста: формат А4	стр.	20
4.	Копирование страницы А4 Односторонний/двусторонний	1 прокат	10/20
5.	Отправка документов - факс, - электронная почта	1 стр. 1 файл	100 50
6.	Ламинирование	1 стр.	50
7.	Брошюрование	(от 8 мм до 20 мм)	от 40
8.	Разработка макета буклета А4, А3 (1 стор)*		от 500
9.	Разработка макета баннера, растяжки*		от 1000
10.	Разработка макета стенда, вывески*		от 300
11.	Разработка макета плаката*		от 500
12.	Набор текста (1 стр., формат А4, 14пт., 1-строчный)		100
13.	Набор таблицы*		от 70
14.	Набор диаграммы*		от 70
15.	Набор графика*		от 70

\* *Примечание:* Цена зависит от объема и сложности работы, указана минимальная цена.

**Юридические услуги**

№ п/п	Наименование услуг	Цена, руб.
1.	Подготовка проекта договора ипотеки	1 500
2.	Подготовка пакета документов для регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	400
3.	Подготовка пакета документов на прекращение физическим лицом деятельности в качестве ИП	200

4.	Заполнение заявления о внесении изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	200
5.	Заполнение уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности (для Роспотребнадзора, Автотранспортного надзора)	200

### Разработка бизнес-плана

№ п/п	Наименование услуг	Цена, руб.	
		ИП, Юридические лица	Физические лица
1.	Разработка бизнес-плана для получения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- займа в МФ ПМП г. Прокопьевска</li> <li>- гранта, конкурсов *</li> <li>- единовременной финансовой помощи в Центре занятости населения в том числе по видам деятельности*:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• производственная деятельность,</li> <li>• оказание бытовых услуг населению,</li> <li>• торговля товарами народного потребления.</li> </ul> </li> <li>- единовременной помощи в органах социальной защиты населения, для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности*.</li> </ul>	1 500 от 5000 -	-  Цена договорная*  от 5000  от 3000  от 3000  от 2000
2.	Разработка прочих бизнес – планов для сторонних организаций, физических лиц*	Цена договорная*	Цена договорная*
3.	Технико – экономическое обоснование деятельности	от 3 000	-

\* *Примечание:* Цена на разработку бизнес – плана зависит от объема и горизонта расчета, основных требований, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана, указана минимальная цена.

### Консультационные услуги

№ п/п	Наименование услуг	Цена, руб.	
		ИП, Юридические лица	Физические лица
1.	Консультация по вопросам бухгалтерского и налогового учета *	от 600	от 400

\* *Примечание:* Цена зависит от объема и сложности консультации, указана минимальная цена.



### Услуги по трудоустройству

№ п/п	Наименование услуг	Цена, руб.
1.	Заполнение приказа о приеме/увольнении сотрудника на работу	100
2.	Предоставление проекта трудового договора ИП	300
3.	Заполнение трудового договора для ИП	400
4.	Заполнение личной карточки работника ИП	200

### Услуги в сфере налогов

№ п/п	Наименование услуг	Цена, руб.
1.	Заполнение уведомления о переходе на систему налогообложения - УСН	200

ДОГОВОР №\_\_\_\_  
оказания услуг по разработке бизнес-плана (займа, гранта, конкурсов, ТЭО)

г. Прокопьевск

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства г.Прокопьевска, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Густовой Т.П., действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по разработке бизнес-плана для получения (займа, гранта, конкурсов, ТЭО) с рабочим названием проекта: «\_\_\_\_\_», на основании информации, предоставляемой Заказчиком, который, в свою очередь, обязуется принять эти услуги и оплатить их в соответствии с условиями настоящего договора.
- 1.2. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Исполнитель имеет право:
  - 2.1.1. получать у Заказчика разъяснения по вопросам, возникающим в ходе разработки бизнес- плана;
  - 2.2.2. требовать у Заказчика дополнения и уточнения исходных данных;
  - 2.2.3 требовать своевременной оплаты Заказчиком стоимости оказанных услуг;
  - 2.2.4. не приступать к выполнению работы до момента предоставления исходной информации в полном объеме и оплаты услуги Заказчиком.
- 2.2. Исполнитель не несет ответственность за результат, для которого был разработан бизнес-план.
- 2.3. Исполнитель обязан:
  - 2.3.1. оказать консультационную помощь в подготовке исходных данных;
  - 2.3.2. осуществить разработку бизнес-плана в предусмотренный договором срок;
  - 2.3.3. гарантировать Заказчику конфиденциальность информации, полученной в ходе оказания услуг, а также неиспользование ее в своих интересах;
  - 2.3.4. обеспечить сохранность документов, полученных от Заказчика;
  - 2.3.5. приступить к выполнению работ по настоящему Договору не позднее, чем на следующий день после получения исходной информации и платежа согласно п. 5.2.
- 2.4. Заказчик имеет право:
  - 2.4.1 проверять ход и качество оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.
- 2.5. Заказчик обязан:
  - 2.5.1. предоставить Исполнителю необходимые исходные данные для оказания услуг по разработке бизнес- плана.

2.5.2. при необходимости дополнений и уточнений исходных данных по запросу Исполнителя предоставить ему дополнительные и уточненные данные в срок не более 2 (двух) календарных дней с момента обращения Исполнителя;

2.5.3. оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

#### 4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах.

4.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

#### 5. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Общая стоимость Услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. НДС не облагается.

5.2. Заказчик оплачивает Услуги в следующем порядке:

- 100% до начала оказания Исполнителем Услуг.

5.3. Заказчик осуществляет оплату по настоящему договору путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо наличными в кассу Исполнителя.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: *запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия*).

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный *уполномоченным государственным органом об обстоятельствах непреодолимой силы*, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 30 дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

#### 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Срок сдачи работ по договору 7 рабочих дней с момента предоставления исходных данных, необходимых для разработки бизнес- плана и оплаты денежных средств Исполнителю.

8.2. В случае досрочного выполнения услуг Заказчик вправе досрочно принять услуги.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.4. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

## 9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

9.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

9.3. К претензии должны прилагаться 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. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она 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 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10.2. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами факсом, электронной почтой или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

10.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Исполнитель:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

## АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Прокопьевск

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства г.Прокопьевска, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Густовой Т.П., действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт приемки – сдачи оказанных услуг (далее – Акт) по Договору №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Исполнитель в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. оказал Заказчику услуги по разработке бизнес-плана для получения (займа, гранта, конкурсов, ТЭО) с рабочим названием проекта:«\_\_\_\_\_».
2. Вышеперечисленные услуги оказаны согласно Договору своевременно в необходимом объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором к их качеству. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.
3. Согласно Договору, общая стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., без НДС.
4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

Заказчик:

Исполнитель:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
оказания услуг по подготовке проекта договора ипотеки

г. Прокопьевск

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства г. Прокопьевска, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Густовой Т.П., действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по подготовке проекта договора ипотеки, а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить их в соответствии с условиями договора.

1.2. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1 требовать своевременной оплаты Заказчиком стоимости оказанных услуг;

2.2.2. не приступать к выполнению работы до момента предоставления необходимых документов и оплаты аванса Заказчиком.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. приступить к выполнению работ по настоящему Договору не позднее, чем на следующий день после получения документов и оплаты услуги согласно п. 5.2. настоящего договора.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1 проверять ход и качество оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4. Заказчик обязан предоставить следующие документы на подготовку проекта договора ипотеки:

- Копия свидетельства о регистрации права собственности (при наличии);
- Оригинал Выписки из ЕГРП о зарегистрированных правах на недвижимость;
- Заключение независимого оценщика о рыночной стоимости объекта недвижимого имущества (при наличии);
- Паспортные данные (копия паспорта) собственника недвижимости;
- Нотариальное согласие супруга на залог недвижимости (в случае покупки недвижимости в браке);
- при залоге зданий, сооружений - свидетельство о регистрации права собственности на земельный участок, на котором находится соответствующее здание или сооружение; договор аренды, действующий на срок договора займа, решение Комитета по управлению муниципальным имуществом на залог земельного участка, находящегося в аренде (в случае наличия аренды).

2.5. Заказчик обязан оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

#### 4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах.

4.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

#### 5. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Общая стоимость Услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. НДС не облагается.

5.2. Заказчик оплачивает Услуги в следующем порядке:

- 100% до начала оказания Исполнителем Услуг.

5.3. Заказчик осуществляет оплату по настоящему договору путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо наличными в кассу Исполнителя.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: *запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия*).

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный *уполномоченным государственным органом об обстоятельствах непреодолимой силы*, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 30 дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

#### 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Срок сдачи работ по договору 3 рабочих дня с момента предоставления документов и оплаты денежных средств Исполнителю.

8.2. В случае досрочного выполнения услуг Заказчик вправе досрочно принять услуги.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.4. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

## 9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

9.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

9.3. К претензии должны прилагаться 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. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она 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 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10.2. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами факсом, электронной почтой или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

10.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Исполнитель:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
Заказчик:

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_



## АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г.Прокопьевск

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства г. Прокопьевска, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Густовой Т.П., действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт приемки – сдачи оказанных услуг (далее – Акт) по Договору №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Исполнитель в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. оказал Заказчику услуги на подготовку проекта договора ипотеки.

2. Вышеперечисленные услуги оказаны согласно Договору своевременно в необходимом объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором к их качеству. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору, общая стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., без НДС.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

Заказчик:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
Заказчик:

Исполнитель:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
оказания услуг по подготовке пакета документов  
на государственную регистрацию физического лица в качестве  
индивидуального предпринимателя

г. Прокопьевск

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства г. Прокопьевска, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Густовой Т.П., действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать услуги по подготовке пакета документов на государственную регистрацию физического лица, в качестве индивидуального предпринимателя (далее «ИП»).

1.2. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1 запрашивать у Заказчика необходимые документы для исполнения обязательств по настоящему договору.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. оказать услуги качественно и в срок.

2.3. Заказчик обязан:

- предоставить следующие документы на подготовку пакета документов на государственную регистрацию физического лица, в качестве ИП:

- паспорт гражданина РФ;

- ИНН;

- обозначить виды предпринимательской деятельности.

2.4. Заказчик обязан оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

2.5. В день обращения Исполнитель подготавливает пакет документов на государственную регистрацию ИП:

- предоставляет реквизиты на оплату гос. пошлины за регистрацию ИП;

- консультирует Заказчика о месте нахождения регистрирующего органа, процедуре и сроках регистрации ИП.

### 3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. По факту оказания Услуги Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах.

3.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

#### 4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Общая стоимость Услуг, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей без НДС.

4.2. Заказчик оплачивает Услуги в следующем порядке:

- 100% суммы, вносится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо в кассу наличными, в момент заключения настоящего договора.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

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

6.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

6.3. Документ, выданный *уполномоченным государственным органом об обстоятельствах непреодолимой силы*, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 30 дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

#### 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Срок оказания юридических услуг по подготовке пакета документов для регистрации физического лица в качестве ИП – 1(один) день с момента заключения договора.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

#### 8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

8.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

8.3. К претензии должны прилагаться 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. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

8.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

9.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Исполнитель:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
Заказчик:

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

## АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г.Прокопьевск

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства г. Прокопьевска, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Густовой Т.П., действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт приемки – сдачи оказанных услуг (далее – Акт) по Договору №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Исполнитель в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. оказал Заказчику услуги на подготовку пакета документов на государственную регистрацию физического лица, в качестве ИП.

2. Вышеперечисленные услуги оказаны согласно Договора своевременно в необходимом объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором к их качеству. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору, общая стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., без НДС.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

Заказчик:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

Исполнитель:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
на подготовку пакета документов  
на прекращение физическим лицом деятельности в качестве ИП

г. Прокопьевск

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства г. Прокопьевска, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Густовой Т.П., действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать услуги по подготовке пакета документов на прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (далее - «ИП»).

1.2. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1 запрашивать у Заказчика необходимые документы для исполнения обязательств по настоящему договору.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. оказать услуги качественно и в срок.

2.3. Заказчик обязан:

- предоставить следующие документы на подготовку пакета документов на прекращение физическим лицом деятельности, в качестве ИП:

- паспорт гражданина РФ;

- свидетельство (уведомление) о регистрации ИП.

2.4. Заказчик обязан оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

2.5. В день обращения Исполнитель подготавливает пакет документов на прекращение физическим лицом деятельности, в качестве ИП:

- предоставляет реквизиты на оплату государственной пошлины на закрытие ИП;

- консультирует Заказчика о месте нахождения регистрирующего органа, процедуре и сроках закрытия ИП.

### 3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. По факту оказания Услуги Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах.

3.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

#### 4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Общая стоимость Услуг, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей без НДС.

4.2. Заказчик оплачивает Услуги в следующем порядке:

- 100% суммы, вносится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо в кассу наличными, в момент заключения настоящего договора.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

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

6.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

6.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом об обстоятельствах непреодолимой силы, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 30 дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

#### 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Срок оказания юридических услуг по подготовке пакета документов для регистрации физического лица в качестве ИП – 1(один) день с момента заключения договора.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

#### 8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

8.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

8.3. К претензии должны прилагаться 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. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

8.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

9.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Исполнитель:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
Заказчик:

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_



## АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Прокопьевск

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства г. Прокопьевска, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Густовой Т.П., действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт приемки – сдачи оказанных услуг (далее – Акт) по Договору №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Исполнитель в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. оказал Заказчику услуги по подготовке пакета документов на прекращение физическим лицом деятельности, в качестве ИП.

2. Вышеперечисленные услуги оказаны согласно Договора своевременно в необходимом объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором к их качеству. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору, общая стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., без НДС.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

Заказчик:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

Исполнитель:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

Директор МФ ПМП г. Прокопьевска

Т.П. Густова

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

г. Прокопьевск

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства г. Прокопьевска, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Густовой Т.П., действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать консультационные услуги по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности, а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить их в соответствии с условиями договора.

1.2. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично, в устной форме.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1 требовать своевременной оплаты Заказчиком стоимости оказанных услуг;

2.2.2. не приступать к выполнению работы до момента предоставления необходимых документов, разъяснений и дополнительных сведений, касающихся вопроса консультирования.

2.2.3. приостанавливать оказание услуг по настоящему Договору в случае нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг до момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, а также в случае неисполнения Заказчиком обязанности по обеспечению условий для оказания услуг.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. приступить к выполнению работ по настоящему Договору не позднее, чем на следующий день после получения документов и оплаты услуги согласно п. 5.2. настоящего договора.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1 проверять ход и качество оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4. Заказчик обязан предоставить:

необходимые документы, разъяснения и дополнительные сведения, касающиеся вопроса консультирования.

2.5. Заказчик обязан оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

### 4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания Услуги Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах.

4.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

## 5. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Общая стоимость Услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. НДС не облагается.

5.2. Заказчик оплачивает Услуги в следующем порядке:

- 100% до начала оказания Исполнителем Услуг.

5.3. Заказчик осуществляет оплату по настоящему договору путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо наличными в кассу Исполнителя.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: *запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия*).

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный *уполномоченным государственным органом об обстоятельствах непреодолимой силы*, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 30 дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Срок сдачи работ по договору 3 рабочих дня с момента предоставления необходимых документов, разъяснений и дополнительных сведений, касающиеся вопроса консультирования и оплаты за услугу денежных средств Исполнителю.

8.2. В случае досрочного выполнения услуг Заказчик вправе досрочно принять услуги.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.4. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

## 9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

9.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

9.3. К претензии должны прилагаться 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. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она 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 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10.2. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами факсом, электронной почтой или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

10.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Исполнитель:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

## АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Прокопьевск

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства г. Прокопьевска, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Густовой Т.П., действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт приемки – сдачи оказанных услуг (далее – Акт) по Договору №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Исполнитель в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. оказал Заказчику услуги на подготовку проекта договора ипотеки.

2. Вышеперечисленные услуги оказаны согласно Договору своевременно в необходимом объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором к их качеству. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору, общая стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., без НДС.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

Заказчик:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
Заказчик:

Исполнитель:

Наименование: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_