

ДОГОВОР № 15
на оказание услуг
(в рамках Соглашения № 40-2026-002931 от 24.03.2026г.)

г. Саранск

«21» апреля 2026 г.

Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора Калачиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Индивидуальный предприниматель Лигер Алексей Владимирович**, действующий на основании ОГРНИП 318132600007388, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги «Разработка фирменного стиля» (далее – Услуги) для субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующих критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированных на территории Республики Мордовия, состоящих в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации), в объеме, установленном в Техническом задании Приложение 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Место оказания услуг: г. Саранск Республика Мордовия.

1.3. Период оказания услуг: с даты подписания Договора до 15 октября 2026 г. (включительно)

1.4. Услуга считается оказанной после подписания Заказчиком акта приема-сдачи услуги.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

2.1. Цена Договора составляет 438 000 (четыреста тридцать восемь тысяч) рублей 00 копеек (далее – цена Договора).

2.2. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором. Цена Договора включает в себя расходы, связанные с оказанием Услуг, предусмотренных Договором, в полном объеме, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

- 100% стоимости оказанных услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя услуг) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора (Приложение 2 к договору), в том числе промежуточного акта сдачи-приемки оказанных услуг по факту исполнения услуг для Получателя услуг в полном объеме.

- при неисполнении установленных количественных и качественных показателей в полном объеме, оплата осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора согласно фактическому значению выполненных показателей, а именно: пропорционально той части количественных и качественных показаний, которые фактически оказаны Исполнителем (согласно представленного отчета), при этом общая сумма договора пропорционально уменьшается на общую сумму стоимости недостающего числа количественных и качественных показаний, рассчитываемую как произведение стоимости количественных и качественных показателей на количество неисполненных единиц количественных и качественных показателей в процентном соотношении, с применением мер ответственности, установленной в разделе 6 настоящего Договора.

2.4. Исполнитель осознает и согласен, что отсутствие финансирования из бюджетов Республики Мордовия и Российской Федерации на указанные цели, является отлагательным условием по оплате оказанных услуг, в данном случае порядок оплаты, предусмотренный Договором, не применяется, оплата производится по мере поступления денежных средств из бюджета соответствующего уровня.

- 2.5. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется в рублях.
2.6. Оплата оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется безналичным расчетом.
2.7. Оплата считается произведенной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего, своевременного и качественного оказания услуг, предусмотренных Договором.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления документов в соответствии с настоящим Договором.

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых Услуг.

3.1.4. Осуществлять контроль и надзор за качеством, порядком и сроками оказания Услуг, давать указания о способе оказания Услуг, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.1.5. Отказаться от приемки результата Услуг в случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации, в том числе в случае обнаружения неустраняемых недостатков.

3.1.6. Отказаться в любое время до сдачи Услуг от исполнения Договора и потребовать возмещения ущерба, если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает Услуги настолько медленно, что окончание их к сроку, указанному в Договоре, становится явно невозможным.

3.1.7. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, в соответствии с условиями договора и действующего законодательства.

3.1.8. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Привлекать независимых экспертов для проверки представленных Исполнителем результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором.

3.2.1. Заказчик обязуется:

3.2.1. Предоставить Исполнителю информацию и иные средства, необходимые последнему для исполнения взятых на себя обязательств в письменной форме с использованием средств электронной связи.

3.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в выполнении последним своих обязательств по настоящему договору, в том числе направлять к Исполнителю субъекты малого и среднего предпринимательства, которые обратились к Заказчику за предоставлением услуги.

3.2.3. Сообщать Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Услуг.

3.2.4. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с условиями Договора.

3.2.5. Обеспечить конфиденциальность информации, представленной Исполнителем в ходе исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев, когда Заказчик в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

3.2.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

3.3. Исполнитель имеет право:

3.3.1. Получать от Заказчика документы, разъяснения и дополнительные сведения, необходимые для качественного оказания услуг.

3.3.2. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта приемки оказанных услуг по договору на основании представленных Исполнителем документов, указанных в п. 4.2. Договора, и при условии истечения срока, указанного в п. 4.3. Договора.

3.3.3. На своевременную и полную оплату предоставляемых Заказчику услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

3.3.4. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором.

3.3.5. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

3.3.7. Исполнитель оказывает услуги своими силами. В случае невозможности оказать услуги своими силами Исполнитель вправе привлечь для этого по согласованию с Заказчиком третье лицо, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия третьего лица.

3.4. Исполнитель обязуется:

3.4.1. Оказать услуги качественно, в полном объеме и в указанные сроки в течение всего периода действия настоящего Договора.

3.4.2. Устранять безвозмездно допущенные по его вине в ходе исполнения Договора недостатки, которые могут повлечь отступление от условий, предусмотренных настоящим Договором в разумные сроки;

3.4.3. Своевременно представить по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

3.4.4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при приемке Заказчиком Услуг, за свой счет.

3.4.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.

3.4.6. Обеспечить конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком в ходе исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев, когда Исполнитель в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

3.4.7. В случае принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения направить Заказчику уведомление о принятом решении по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в Договоре, а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику.

3.4.8. В случае если, публикуемые посты и(или) сюжеты в рамках настоящего Договора, размещаемые на иных источниках (паблики/сообщества/группы/иные социальные сети/сайты, не принадлежащие Заказчику) в телекоммуникационной сети «Интернет», содержат признаки рекламы согласно Федеральному закону № 38-ФЗ от 13.03.2006 г. «О рекламе», Исполнитель несет ответственность за получение и размещение идентификатора рекламы, в том числе предоставление информации о распространенной им в сети «Интернет» информации рекламодателя – Заказчика, согласно порядку, установленному Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.05.2022 № 1362-р «Об утверждении состава информации о распространенной в сети «Интернет» рекламе, подлежащей учету, хранению и обработке Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций», оператору рекламных данных (ОРД) в полном объеме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, для целей дальнейшей передачи ОРД Информации о рекламе в Роскомнадзор (РКН).

3.4.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Отчет об оказанных услугах составляется на основании акта (промежуточного акта) сдачи-приемки Услуг, который подтверждает выполнение Исполнителем услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя) и включает в себя качественные и количественные характеристики оказанных услуг, информацию об уникальных субъектах малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия. Акт (промежуточный акт) направляется в адрес Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания оказания услуги в полном объеме для каждого получателя услуг.

4.2. После завершения оказания Услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя), предусмотренных Договором, Исполнитель в течении 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания Услуг и направляет в адрес Заказчика Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение №2 к Договору) в 2 (двух)

экземплярах в бумажном виде и в электронном виде на флеш-носителе, подтверждающие исполнение обязательств по настоящему Договору, а также все документы предусмотренные Техническим заданием (Приложение №1 к Договору).

4.3. Не позднее 15-ти рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п.п. 4.1.- 4.2. Договора, Заказчик рассматривает документы и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и Техническом задании и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов услуг Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

4.4. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов (при наличии выделенного финансирования на данные цели).

4.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

4.6. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, Заказчиком будет принято решение о надлежащем и в установленные сроки устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении оказанных услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта оказанных услуг, один из которых направляет Исполнителю.

4.7. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт оказания услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату оказанных по настоящему Договору услуг являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

4.8. Факт оказания услуг, связанных с привлечением Исполнителем третьих лиц для выполнения работ и оказания услуг в рамках настоящего Договора, должен подтверждаться копиями гражданско-правовых договоров и копиями документов об оплате по данным договорам.

4.9. Заказчик может запросить дополнительные документы для подтверждения исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.10. Настоящий Договор считается исполненным после оказания всего объема Услуг, предусмотренного Договором, подписания акта приемки оказанных Услуги и оплаты в полном объеме стоимости Услуг.

4.11. Результат выполненных работ, оказанных услуг, входящей информации, возникающей в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, включая все полученные и переданные Заказчику видео -, фото - материалы Заказчик использует в дальнейшем в своей деятельности на свое усмотрение. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Вносимые дополнения и изменения в договор рассматриваются сторонами и оформляются дополнительным соглашением. В случаях возникновения необходимости внести дополнения и изменения в приложение к Договору, оформляется и подписывается новое приложение, которое становится его неотъемлемой частью без оформления дополнительного соглашения.

5.3. Договор может быть расторгнут:
по соглашению Сторон;
по решению суда;
в случае одностороннего отказа от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

5.4. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении Договора в случае существенного нарушения договора Исполнителем.

5.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения договора возмездного оказания услуг, договора подряда в случаях, установленных в статье 783 ГК РФ, в том числе в следующих случаях:

5.5.1. В любое время без указания причин при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов (пункт 1 статьи 782 ГК РФ).

5.5.2. Если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает Услуги настолько медленно, что окончание их к сроку становится явно невозможным (пункт 2 статьи 715 ГК РФ). В том числе основанием для расторжения Договора является отсутствия одобрения со стороны Заказчика согласования плана-графика более двух раз.

5.5.3. Если во время оказания Услуги станет очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от исполнения Договора (пункт 3 статьи 715 ГК РФ).

5.5.4. Если отступления от условий Договора или иные недостатки результата Услуги в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены Исполнителем либо являются существенными и неустраняемыми (пункт 3 статьи 723 ГК РФ).

5.5.5. Если при нарушении Исполнителем конечного срока оказания Услуги, указанного в Договоре, исполнение Исполнителем Договора утратило для Заказчика интерес (пункт 3 статьи 708 ГК РФ, пункт 2 статьи 405 ГК РФ).

5.5.6. При существенном нарушении Договора Исполнителем.

5.5.7. В случае просрочки исполнения обязательств по оказанию Услуги более чем на 5 (пять) календарных дней.

5.5.8. В случае неоднократного нарушения Исполнителем своих обязательств в соответствии с настоящим договором.

5.5.9. В случае существенного нарушения требований к качеству оказываемых Услуги (обнаружения неустраняемых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков).

5.5.10. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора как самостоятельно, так и на основании проведенной экспертизы исполнения Договора с привлечением сторонних экспертов или экспертных организаций.

Если Заказчиком проведена экспертиза оказанной Услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Договора может быть принято Заказчиком в том числе, по результатам экспертизы оказанной Услуги в заключении эксперта.

5.7. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Договоре.

5.8. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

5.9. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки, но не более 1 % от цены договора.

6.2.1. Пеня в размере 0,01% от не уплаченной в срок суммы начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.3.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, в размере 0,01% от цены договора.

6.3.2. Штраф начисляется за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором в размер 10 (Десяти) процентов от общей Цены договора.

6.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

6.5. Уплата Стороной неустойки (штрафа, пени) не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору.

6.6. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.7. Суммы неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком в соответствии с настоящим Договором, удерживаются из суммы, подлежащей оплате Исполнителю.

6.8. Уплата пени и (или) штрафа не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них Договором обязательств.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если докажут, что оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: стихийных бедствий, войны или военных действий, изменений законодательства или других, не зависящих от сторон, чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств, произошедших помимо их воли, и при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, должна в течение 5 (пяти) дней дать письменное извещение другой стороне о наступлении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сроки исполнения обязательств в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства. Если указанные обстоятельства действуют более 3-х последовательных месяцев, одна из сторон может отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления уведомления другой стороне, при этом ни одна из сторон не вправе требовать от другой стороны возмещения убытков.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным, необходимо стремиться решить путем переговоров.

8.2. В случае недостижения взаимного согласия все споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Республики Мордовия.

8.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Республики Мордовия принимаются меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии письменный ответ на неё должен быть направлен в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все уведомления, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу получателя, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты, определенной в п.12 Договора с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты датой получения уведомления признается дата получения отправителем подтверждения о вручении адресату указанного уведомления либо дата получения информации об отсутствии адресата по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными адресатом в день их отправки.

9.2. Исполнитель дает согласие на осуществление Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий, подписывая настоящий Договор.

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

9.4. В случае перемены Заказчика по Договору права и обязанности Заказчика по Договору переходят к новому заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

9.5. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником Исполнителя по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.6. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1. При исполнении своих обязательств по 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 иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. Также, Исполнитель гарантирует не предоставление услуг по настоящему Договору субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. (приложение №3 к Договору).

10.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. 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 настоящего Договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до

получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

**Микрокредитная компания
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия**

Адрес: 430005, Россия, Республика Мордовия,
г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2
ИНН/ КПП 1326960625/132601001
ОГРН 1111300000932
Банк: ОКЦ № 1 ВВГУ Банка России//УФК
по Республике Мордовия, г. Саранск
р/с 03225643890000000902
к/сч.: 40102810545370000114
БИК 042202114
л/с 712К7364001
Аналитический код раздела: 26007625
ИГК Э15527013925PDY0000920017
Эл.почта: cprfpp@e-mordovia.ru
Тел.: 8 8342 24-77-77

Исполнитель:

**Индивидуальный предприниматель
Лигер Алексей Владимирович**

Паспорт 8909 117043, выдан Отделом УФМС
России по Республике Мордовия в Ленинском
районе гор. Саранска, дата выдачи 16.06.2009 г.,
к/п 130-002.
Адрес юридический/ почтовый: 430003,
Республика Мордовия, г. Саранск, ул.
Большевицкая, д. 85, кв. 49
Адрес фактический: 430003, Республика
Мордовия, г. Саранск, ул. Псковская,
д.2а, оф.203
ИНН 132609175387 ОГРНИП 318132600007388
Рас./счѐт: 40802810700000483470
Банк АО "ТБАНК"
Корр./счѐт: 30101810145250000974
БИК 044525974
Эл.почта: Alex-slash@yandex.ru
Тел.+79271744311



Директор

МП

/ Е.Н. Калачина



Индивидуальный предприниматель

МП

/ А.В. Лигер

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг «Разработка фирменного стиля»

Оказание услуги по разработке фирменного стиля.	
1. Содержание услуги	Услуга по разработке фирменного стиля субъекта МСП Республики Мордовия включает в себя следующие компоненты: Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа (бренда) субъекта МСП, заполнение брифа (заявки). Создание фирменного стиля, включающего в себя: – подбор фирменного цвета и шрифта; – создание логотипа; – подбор стилизирующей графики; – разработка макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции; – гайдлайн (руководство по использованию фирменного стиля).
2. Формат/количество/сроки/целевая аудитория/отчетность	Услуга по разработке фирменного стиля оказывается в офлайн и/или онлайн форматах. Период оказания услуги для 1 (одного) субъекта МСП: со дня подписания Договора между Субъектом МСП – Получателем услуги и Исполнителем до полного исполнения обязательств по Договору, но не позднее периода оказания услуг, указанного в Договоре, заключенного между Заказчиком и Исполнителем. Количество получателей: – 10 (десять); Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один Субъект МСП может получить только 1 (одну) услугу. Целевая аудитория: субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Договором предусматривается промежуточная отчетность, в случае завершения оказания услуг для нескольких Субъектов МСП. Промежуточная отчетная документация об оказанных услугах предоставляется Исполнителем Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг между Исполнителем и Получателем услуги. Отчетная документация предоставляется обязательно на бумажном носителе и в электронном виде на usb-флеш-накопителе и включает в себя качественные и количественные характеристики оказанных услуг и состоит из следующих документов: • акт (промежуточный акт) сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах по форме согласно Приложению №2 к договору (предоставляется после окончания срока оказания услуги); • аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем; • соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц

	(контрагентов) к исполнению Договора); • оригинал заявления на получение услуги организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению №1 к Техническому заданию (В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, либо иных альтернативных интерактивных форм, предоставление оригинала заявления не требуется); • реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку. Предоставляется в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию; • копию двухстороннего договора, согласно Приложению №3 к Техническому заданию; • оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг между Исполнителем и Получателем услуги согласно Приложению №А к двухстороннему договору; • бриф (заявка), подписанный Исполнителем и Получателем услуги (согласно Приложению В к Техническому заданию); • оригинал обязательства об отказе в предоставлении услуг субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006, по форме Приложения № 3 к Договору; • согласие заявителя об использовании персональных данных (Представляется в случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц) согласно Приложению №4 к Техническому заданию; • файлы в формате .PDF с утвержденным Гайдлайном (руководством по использованию фирменного стиля) с включением всех макетов, разработанных в рамках данного пакета, которые предоставляются на электронном (usb-флеш-накопителе) и бумажном носителе; • анкета мониторинга деятельности субъекта МСП – получателя поддержки согласно Приложению Г к двухстороннему договору; • иные материалы и документы, подтверждающие оказание услуги, по усмотрению Исполнителя и/или по запросу Заказчика. Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в электронном виде (usb-флеш-накопителе) и на бумажном носителе.
3. Порядок оказания услуги	Для получения услуги по разработке фирменного стиля, Субъекты МСП могут самостоятельно заполнить заявку/обращение. С момента поступления заявки/обращения, в отношении Получателя услуги Заказчиком в срок от 1 до 5 рабочих дней направляется Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга. В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает субъектов МСП, заинтересованных в получении услуги: Исполнитель обеспечивает оформление заявки/обращения на предоставление услуги. Услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги. Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги через письменное обращение, при предъявлении оригинала заявления в Центр «Мой бизнес» о предоставлении услуги. Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные

	затраты несет Исполнитель, а результаты выполненных работ в полном объеме передаются Заказчику. Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Центра поддержки предпринимательства Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.
4. Требования к качественным и количественным характеристикам	Общие требования: – Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа (бренда) субъекта МСП, заполнение брифа(заявки); – Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трех) вариантов эскизов логотипа по каждому субъекту МСП; – Субъект МСП выбирает один вариант из предложенных разработок и в случае необходимости корректировки, направляет Исполнителю замечания, а Исполнитель дорабатывает выбранный эскиз логотипа и передает Получателю услуг готовый вариант; – дальнейшая концепция построения фирменного стиля включает в себя следующие этапы: ✓ Исполнитель осуществляет подбор фирменных цветов; ✓ Исполнитель разрабатывает раздел, который должен содержать описание и правила применения фирменных шрифтов на русском языке; ✓ Исполнитель подбирает ряд уникальных визуальных элементов, используемых при создании и оформлении различной корпоративной продукции в рамках разработки стилеобразующей графики. Это могут быть разнообразные орнаменты, фирменный персонаж, определенные геометрические фигуры и прочее; ✓ Исполнитель разрабатывает макеты брендовой деловой, рекламной и сувенирной продукции. Состав макетов может состоять из таких образцов как: Фирменный бланк, Визитная карточка, Диплом, Сертификат, Благодарственное письмо, Ручка, Карандаш, Брелок, Нагрудный значок, Магнит, Кружка, Флеш-накопитель, Футболка, Ролл-ап, Макет для соц.сетей и пр. (по запросу Получателя услуги); – Состав и вид разрабатываемых макетов брендовой деловой, рекламной и сувенирной продукции согласовывается с субъектом МСП, исходя из его потребностей; – Количество разработанных макетов брендовой деловой, рекламной и сувенирной продукции от 5 до 10 шт. (по согласованию с субъектом МСП); – Исполнитель разрабатывает руководство по использованию фирменного стиля (гайдлайн) объемом не менее 8 (восьми) страниц, которое включает в себя: ✓ различные варианты использования логотипа, включая явные недопустимые варианты; ✓ минимальные размеры и допустимый масштаб визуальных образов, в том числе соотношение размеров; ✓ правила использования названия в текстовых сообщениях; ✓ порядок использования стилеобразующих элементов; ✓ использование фирменных цветов (указать в каком объеме и процентном соотношении); ✓ определение основных шрифтов для различных блоков визуальных образов; ✓ правила размещения и использования элементов в социальных сетях. Подготовленные макеты брендовой деловой, рекламной и сувенирной продукции передаются субъекту МСП в готовом для печати виде, доступном для редактирования и дальнейшего тиражирования элементов фирменного стиля

	формате.	
5. Организация места оказания услуги	Место проведения: территория Республики Мордовия.	
6. Информационное освещение	Любые публикации об оказании услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия, Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия. Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.	

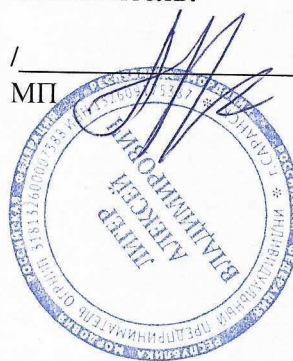


Заказчик

/ Е.Н. Калачина

Исполнитель:

МП



/ А.В. Лигер

ФОРМА
АКТ (ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ АКТ)
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Саранск

« ____ » _____ 2026 г.

Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № ____ от « ____ » _____ 2026 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг «**Разработка фирменного стиля**» (далее по тексту – «Услуги») для _____ субъекта (-ов) малого и среднего предпринимательства, (далее – Получатель) в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Фактическое качество оказываемых услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора: _____

3. Вышеуказанные услуги фактически оказаны с « ____ » _____ 202 ____ г. по « ____ » _____ 202 ____ г.

4. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены/устранены) _____

5. Стоимость оказанных услуг составила: _____ (_____) рублей ____ копеек.

6. В соответствии с п. ____ Договора сумма штрафных санкций составляет _____ (указывается порядок расчета штрафных санкций).

Общая сумма штрафных санкций составляет: _____

7. Итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю с учетом удержания штрафных санкций, составляет _____

8. Результаты оказанных услуг по Договору достигнуты/не достигнуты: _____

Заказчик:

МП

Исполнитель:

МП

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

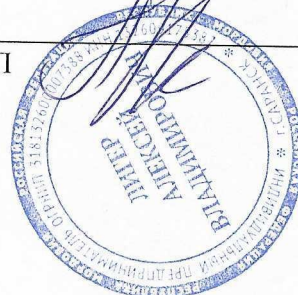
МП

/ Е.Н. Калачина

Исполнитель:

МП

/ А.В. Лигер



Приложение №3 к Договору № 15 от 21.04.2026 г.

Обязательство об отказе в предоставлении услуг субъектам МСП,
входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006

При оказании услуг в рамках технического задания по Договору № 15 от 21.04.2026 г. во исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 27.03.2025 № 195 «Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности»

(наименование организации или ФИО гражданина; регистрационные данные организации (ИНН, ОГРН), паспорт: серия №, кем выдан, адрес регистрации гражданина)
обязуюсь не предоставлять услуги субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006.

Должность Подпись Расшифровка

Дата



МП

/ Е.Н. Калачина

Исполнитель;

МП



/ А.В. Лигер

**Заявление на получение услуг от организаций инфраструктуры поддержки, предоставление
услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес»**

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/индивидуального
предпринимателя/наименование юридического лица)*
прошу предоставить услугу: **«Разработка фирменного стиля»**

(указать наименование услуги в соответствии с утвержденным перечнем)

Подтверждаю, что

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/индивидуального
предпринимателя/наименование юридического лица)*

- ☐ является субъектом малого / среднего предпринимательства (далее – СМСП), который соответствует критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209-ФЗ);
- ☐ является субъектом МСП – плательщиком «Налога на профессиональный доход»;
- ☐ является физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- ☐ является гражданином, желающим вести бизнес;
- ☐ субъект МСП имеет статус социального предприятия;
- ☐ сведения о СМСП на дату обращения включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- ☐ СМСП зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Республики Мордовия;
- ☐ СМСП не является кредитной, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- ☐ СМСП не является участником соглашения о разделе продукции;
- ☐ СМСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- ☐ СМСП не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Данные заявителя (юр. Лица / ИП / физ. Лица)	Сведения о заявителе (заполняются заявителем)	
ФИО Заявителя/представителя Заявителя		
Должность (для юр. Лиц и ИП)		
Контактный телефон		
Электронная почта (e-mail)		
Наименование субъекта МСП		
ИНН юр. Лица /ИП / физ. Лица		
Вид деятельности (в соответствии с ОКВЭД) (планируемый вид деятельности)		
Дата рождения заявителя (для ИП и физических лиц)		

Юридический адрес и фактический адрес ведения бизнеса (для субъектов МСП) /адрес регистрации и фактический адрес (для физ.лиц)	
ФИО, должность Руководителя (для юр.лиц и ИП)	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	

Я, представляя анкетные данные как субъект персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по своей воле и в своих интересах, даю свое согласие Оператору **МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия** (ОГРН 1111300000932, ИНН 1326960625, адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) (далее по тексту – Оператор) на обработку своих персональных данных в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения обязательств, предусмотренных при предоставлении услуг «Разработка фирменного стиля», организованной в Центре «Мой бизнес» и (или) третьими лицами по поручению Оператора.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных любым способом, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано заявителем в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, которое направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Оператора: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2.

В случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц заявитель заявляет и гарантирует, что им получено согласие этих лиц на передачу и обработку их персональных данных Оператору.

_____ *подпись субъекта персональных данных*

ОТКУДА ВЫ О НАС УЗНАЛИ?

- ☐ СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ
☐ КАНАЛЫ В Telegram
☐ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПОРТАЛЫ

- ☐ СМИ
☐ от знакомых
☐ Другое _____

Подписывая настоящее заявление, заявитель подтверждает, что все предоставляемые сведения и прилагаемые документы являются подлинными и достоверными.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель / физическое лицо / представитель Заявителя:

 м.п. (при наличии) подпись _____ расшифровка

«__» _____ 20__

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

 / Е.Н. Калачина

МП

Исполнитель:

 / А.В. Лигер

МП

ФОРМА

РЕЕСТР

субъектов малого и среднего предпринимательства,
получивших государственную поддержку
(наименование организации)

№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН получателя поддержки	ОГРН получателя услуги	Вид деятельности в соответствии с ОКВЭД	Телефон получателя поддержки / адрес электронной почты	Дата оказания поддержки	ФИО, должность представителя субъекта МСП	ФИО, должность руководителя

Исполнитель:

МП

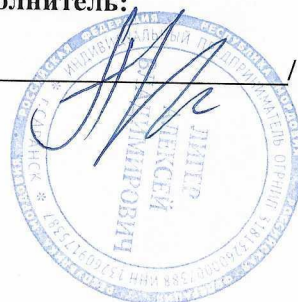
СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

/_____
МП / Е.Н. Калачина

Исполнитель:

/_____
МП / А.В. Лигер



ДОГОВОР оказания услуг №

г. Саранск

«__» _____ 202__ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующий на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Получатель услуг», в лице _____, действующий на основании _____, зарегистрированный на территории Республики Мордовия и состоящий в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1. Исполнитель обязуется оказать Получателю услугу «Разработка фирменного стиля» (далее – Услуги), в рамках Договора № 15 от 21.04.2026 г. между Микрокредитной компанией Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее по тексту Заказчик) и Исполнителем, в объеме, установленном в Техническом задании настоящего Договора, являющегося Приложением Б к настоящему Договору.

1.2. Место оказания услуг: Республика Мордовия.

1.3. Срок (период) оказания услуг: со дня заключения Договора до полного исполнения взятых сторонами обязательств.

1.4. Получатель услуги обязуется предоставить Исполнителю данные и документацию, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязанностей в рамках настоящего Договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора оказания услуг. Исполнитель обязуется использовать данную информацию строго в рамках выполнения настоящего Договора, соблюдая режим конфиденциальности полученной информации.

1.5. Услуга считается оказанной после подписания Исполнителем и Получателем услуг акта приема-сдачи услуги (Приложение А к настоящему договору).

2. Качество и объем оказываемых услуг

2.1. Качество и объем оказываемых услуг должны соответствовать требованиям, предъявляемым к оказанию услуг, являющихся предметом Договора № 15 от 21.04.2026 г., заключенного по итогам открытого конкурса между Заказчик и Исполнителем.

3. Цена договора и порядок расчета

3.1. Стоимость Услуги, оказываемой Исполнителем Получателю услуг, составляет _____ (_____) рублей 00 коп.

3.2. Услуга для Получателя услуг оказывается бесплатно за счет Заказчика.

3.3. Данный договор не накладывает на Получателя услуг каких – либо финансовых обязательств, за исключением случая, установленного в п. 4.3.4 настоящего Договора.

3.4. Данный договор служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с Заказчиком в рамках Договора № 15 от 21.04.2026 г. на оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия «Разработка фирменного стиля».

4. Права и обязанности сторон

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Оказать услуги качественно, в полном объеме и в указанные сроки в течение всего периода действия настоящего Договора.

4.1.2. Устранять безвозмездно допущенные по его вине в ходе исполнения Договора недостатки, которые могут повлечь отступление от условий, предусмотренных настоящим Договором в разумные сроки;

4.1.3. Ежемесячно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора, а также к

установленному Договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты оказания услуг, предусмотренных Договором.

4.1.4. В порядке контроля за ходом оказания услуг по запросу Получателя услуги и/или Заказчика Исполнитель представляет Получателю услуги и/или Заказчику необходимую информацию, относящуюся к исполнению Договора, и создает условия для проверки хода оказания Услуг и произведенных расходов по Договору.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Запрашивать у Получателя услуги документы, разъяснения и дополнительные сведения, необходимые для качественного оказания услуг.

4.2.2. В случае если Получатель услуг допускает нарушение обязательств, предусмотренных п. 1.4 настоящего договора на срок более чем 5 дней, Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор направив соответствующие уведомление (документы) Получателю услуг.

4.2.3. Исполнитель оказывает услуги своими силами. В случае невозможности оказать услуги своими силами Исполнитель вправе привлечь для этого по согласованию с Заказчиком третье лицо, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия третьего лица.

4.2.4. Требовать своевременного подписания Получателем услуг Акта сдачи – приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов.

4.3. Получатель услуги обязан:

4.3.1. Принять Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

4.3.2. Ежегодно, в течение 2 лет с момента получения услуги, по требованию Заказчика представлять Заказчику Анкету мониторинга деятельности субъекта МСП – получателя поддержки по форме, запрашиваемой Заказчиком.

4.3.3. Уведомить Исполнителя и Заказчика об изменении места нахождения (для Получателя услуги – юридического лица) или места жительства (для Получателя услуги – индивидуального предпринимателя) в течение 2 рабочих дней с момента возникновения данных изменений путем направления письменного уведомления по адресам электронной почты и (или) юридическим (фактическим) адресам, указанным в реквизитах Договора.

4.3.4 В случае если, в процессе оказания услуги по настоящему Договору Получатель услуги утрачивает критерии отнесения его к субъекту МСП и (или) Получатель услуги исключен из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, и (или) изменяется (изменился) его адрес места нахождения (для юридических лиц) или адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя), и Заказчик выполнил обязательства по оплате по Договору № 15 от 21.04.2026 г. за Получателя услуги, Получатель услуги обязан возместить Исполнителю стоимость оказанных услуг по настоящему Договору в полном объеме.

4.4. Получатель услуги вправе:

4.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

4.4.2. Отказаться от принятия Услуг в случае, если в результате просрочки сроков оказания Услуг Исполнителем это утратило интерес для Получателя услуги.

4.5. Получатель услуги не вправе предъявлять претензии к Заказчику в отношении выбранного Заказчиком Исполнителя для оказания услуг по настоящему Договору.

5. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

5.1. По завершению оказания услуг, Исполнитель предоставляет Получателю услуги Акт сдачи-приемки услуг, подписанный со своей стороны в трех экземплярах.

5.2. Получатель услуги в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки направляет Исполнителю подписанные **в трех** экземплярах Акты сдачи-приемки., проставляет отметку о получении акта сдачи-приемки оказанных услуг на экземпляре титульного листа отчетной документации Исполнителя, заверяет подписью и печатью (при наличии), либо предоставляет официальный обоснованный мотивированный отказ от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг с направлением копии в адрес Исполнителя. При этом Акт сдачи-приемки не подписывается.

5.3. В случае уклонения Получателя услуг от приемки оказанных услуг, а также непредставление Получателем услуг в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения

двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг официального обоснованного мотивированного отказа от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг, услуги считаются принятыми Получателем услуг в полном объеме без замечаний, при этом Исполнитель предоставляет Заказчику доказательства надлежащей передачи двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг Получателю услуг, после чего Заказчик и Исполнитель подписывают двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Получателя услуг от приемки оказанных услуг, с приложением документов подтверждающих надлежащее вручение двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг способом, указанным в п. 5.2 настоящего договора. Подписанный Заказчиком и Исполнителем двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Получателя услуг от приемки оказанных услуг является основанием для окончательного расчета по Договору № 15 от 21.04.2026 г.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Исполнитель несет ответственность перед Получателем услуги и Заказчиком за действия привлекаемых им к оказанию Услуг третьих лиц как за собственные действия.

6.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Уплата Исполнителем неустойки, штрафа и возмещение убытков не освобождают Исполнителя от выполнения обязательств в натуре по настоящему Договору.

6.7. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера (пожара, войны, гражданского волнения, эпидемии, блокады, эмбарго, землетрясения, наводнения и других природных стихийных бедствий), не позволяющих Сторонам исполнить обязательства по настоящему договору.

Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действий непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

7.2. Наступление обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действий наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

7.3. В случае продолжения этих обстоятельств более 1 (одного) месяца любая из Сторон вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение настоящего Договора. При этом ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения от другой Стороны. Стороны осуществляют взаиморасчеты в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения о прекращении настоящего Договора по вышеизложенным причинам.

8. Порядок расторжения договора

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке по инициативе Заказчика, путем направления Исполнителю и Получателю услуги заказным письмом с уведомлением о вручении соответствующего уведомления не позднее чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты расторжения.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.3. Соглашение о расторжении Договора совершается в письменной форме.

8.4. В случае прекращения действия настоящего Договора все документы Заказчика, находящиеся в момент расторжения Договора у Исполнителя должны быть переданы Исполнителем Заказчику в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента прекращения действия Договора.

8.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Получателю услуги и Заказчику в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.

9. Заключительные положения

9.1. Содержание текста настоящего Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению Сторон.

9.2. Если какое-то из положений настоящего Договора будет или станет недействительным, то законность его остальных положений от этого не утрачивается.

9.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами взятых на себя обязательств.

9.4. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему договору действительны лишь в случае, если они заключены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.5. Все уведомления и сообщения, направляемые в соответствии с настоящим договором или в связи с ним, должны быть составлены в письменной форме с обязательной досылкой по почте в адреса Сторон, но предварительно могут передаваться по каналам электронных средств связи, указанных в пункте 10 настоящего договора.

9.6. Во всем остальном, что не урегулировано положениями настоящего Договора, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства РФ.

9.7. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права по настоящему договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

9.8. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны информировать друг друга в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменений.

9.9. Настоящий договор и приложение к нему составлены в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, второй – у Получателя услуги.

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

10. Адреса и реквизиты, подписи Сторон

Исполнитель:

Получатель услуг:

РЕКВИЗИТЫ

РЕКВИЗИТЫ

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заказчик

МП

/ Е.Н. Калачина

Исполнитель:

МП

/ А.В. Лигер

АКТ
сдачи-приемки оказанных услуг

г. Саранск

«__» _____ 2026 г.

_____, именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующ _____ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Получатель услуг», в лице _____, действующ _____ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «__» _____ 2026 г. по «__» _____ 2026 г. оказана услуга «**Разработка фирменного стиля**», а именно:

1.1. Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа (бренда) субъекта МСП, заполнение брифа (заявки).

1.2. Создание фирменного стиля, включающего в себя:

- подбор фирменного цвета и шрифта;
- создание логотипа;
- подбор стилеобразующей графики;
- разработка макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции;
- гайдлайн (руководство по использованию фирменного стиля).

2. Данный акт не накладывает на Получателя услуг каких – либо финансовых обязательств, и служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с Микрокредитной компанией Фонд Поддержки предпринимательства Республики Мордовия в рамках Договора № 15 от 21.04.2026 г. на оказание услуг «Разработка фирменного стиля» для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия.

3. Настоящий Акт подтверждает, что Получатель услуг к качеству услуг, выполненных Исполнителем, претензий не имеет. Обязательства Исполнителя выполнены полностью.

4. Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах, на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Исполнитель:

Получатель услуг:

РЕКВИЗИТЫ

РЕКВИЗИТЫ

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

Исполнитель:

/_____/ **Е.Н. Калачина**
МП

/_____/ **А.В. Лигер**
МП

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ДОГОВОРУ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ МЕЖДУ ИСПОЛНИТЕЛЕМ И ПОЛУЧАТЕЛЕМ УСЛУГ

Оказание услуги по разработке фирменного стиля	
1. Содержание услуги	Услуга по разработке фирменного стиля субъекта МСП Республики Мордовия включает в себя следующие компоненты: Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа (бренда) субъекта МСП, заполнение брифа (заявки). Создание фирменного стиля, включающего в себя: – подбор фирменного цвета и шрифта; – создание логотипа; – подбор стилеобразующей графики; – разработка макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции; – гайдлайн (руководство по использованию фирменного стиля).
2. Формат/количество/сроки/целевая аудитория/отчетность	Услуга по разработке фирменного стиля оказывается в офлайн и/или онлайн форматах. Период оказания услуги для 1 (одного) субъекта МСП: со дня подписания Договора между Субъектом МСП – Получателем услуги и Исполнителем до полного исполнения обязательств по Договору, но не позднее периода оказания услуг, указанного в Договоре, заключенного между Заказчиком и Исполнителем. Количество получателей: – 10 (десять); Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один Субъект МСП может получить только 1 (одну) услугу. Целевая аудитория: субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Получатель услуги по итогу получения услуги предоставляет Исполнителю: • оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг между Исполнителем и Получателем услуги согласно Приложению №А к двухстороннему договору; • бриф (заявка), подписанный Исполнителем и Получателем услуги (согласно Приложению В к Техническому заданию); • согласие заявителя об использовании персональных данных (Представляется в случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц); • анкета мониторинга деятельности субъекта МСП – получателя поддержки согласно Приложению Г к двухстороннему договору (Часть 1); • Часть 2 Анкеты заполняется получателем услуг по истечении 3-6 месяцев после получения услуги, по запросу Заказчика; • иные материалы и документы, подтверждающие оказание услуги, по усмотрению Исполнителя и/или по запросу Заказчика.

3. Порядок оказания услуги	Для получения услуги по разработке фирменного стиля, Субъекты МСП могут самостоятельно заполнить заявку/обращение. С момента поступления заявки/обращения, в отношении Получателя услуги Заказчиком в срок от 1 до 5 рабочих дней направляется Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга. В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает субъектов МСП, заинтересованных в получении услуги: Исполнитель обеспечивает оформление заявки/обращения на предоставление услуги. Услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги. Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги через письменное обращение, при предъявлении оригинала заявления в Центр «Мой бизнес» о предоставлении услуги. Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты выполненных работ в полном объеме передаются Заказчику. Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Центра поддержки предпринимательства Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.
4. Требования к качественным и количественным характеристикам	Общие требования: – Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа (бренда) субъекта МСП, заполнение брифа(заявки); – Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трех) вариантов эскизов логотипа по каждому субъекту МСП; – Субъект МСП выбирает один вариант из предложенных разработок и в случае необходимости корректировки, направляет Исполнителю замечания, а Исполнитель дорабатывает выбранный эскиз логотипа и передает Получателю услуг готовый вариант; – дальнейшая концепция построения фирменного стиля включает в себя следующие этапы: ✓ Исполнитель осуществляет подбор фирменных цветов; ✓ Исполнитель разрабатывает раздел, который должен содержать описание и правила применения фирменных шрифтов на русском языке; ✓ Исполнитель подбирает ряд уникальных визуальных элементов, используемых при создании и оформлении различной корпоративной продукции в рамках разработки стилеобразующей графики. Это могут быть разнообразные орнаменты, фирменный персонаж, определенные геометрические фигуры и прочее; ✓ Исполнитель разрабатывает макеты брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции. Состав макетов может состоять из таких образцов как: Фирменный бланк, Визитная карточка, Диплом, Сертификат, Благодарственное письмо, Ручка, Карандаш, Брелок, Нагрудный значок, Магнит, Кружка, Флеш-накопитель, Футболка, Ролл-ап, Макет для соц.сетей и пр. (по запросу Получателя услуги);

	и сувенирной продукции согласовывается с субъектом МСП, исходя из его потребностей; – Количество разработанных макетов брендовой деловой, рекламной и сувенирной продукции от 5 до 10 шт. (по согласованию с субъектом МСП); – Исполнитель разрабатывает руководство по использованию фирменного стиля (гайдлайн) объемом не менее 8 (восьми) страниц, которое включает в себя: ✓ различные варианты использования логотипа, включая явные недопустимые варианты; ✓ минимальные размеры и допустимый масштаб визуальных образов, в том числе соотношение размеров; ✓ правила использования названия в текстовых сообщениях; ✓ порядок использования стилизирующих элементов; ✓ использование фирменных цветов (указать в каком объеме и процентном соотношении); ✓ определение основных шрифтов для различных блоков визуальных образов; ✓ правила размещения и использования элементов в социальных сетях. Подготовленные макеты брендовой деловой, рекламной и сувенирной продукции передаются субъекту МСП в готовом для печати виде, доступном для редактирования и дальнейшего тиражирования элементов фирменного стиля формате.
5. Организация места оказания услуги	Место проведения: территория Республики Мордовия.
6. Информационное освещение	Любые публикации об оказании услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия, Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия. Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

Получатель услуг:

МП

Исполнитель:

МП

СОГЛАСОВАНО



/ Е.Н. Калачина

Исполнитель:

МП



/ А.В. Лигер

ФОРМА

Бриф (заявка) на оказание услуги «Разработка фирменного стиля»

Вопрос	Ответ Получателя услуг
Организационно-правовая форма и наименование Заказчика	
Торговое наименование Получателя услуг	
Вид деятельности	
Целевая аудитория	
Ценности целевой аудитории	
Пожелания по цветовой гамме	
Пожелания по реализации логотипа, фирменного стиля	
Какие ассоциации должен вызывать логотип, фирменный стиль	
Какие носители логотипа планируете преимущественно использовать	
Примеры логотипов, которые нравятся (ссылки)	
Примеры логотипов, которые НЕ нравятся (ссылки)	
Ответственное лицо со стороны Получателя услуг	
Контактный телефон ответственного лица	
Электронная почта ответственного лица	

Получатель услуг:

МП _____

Исполнитель:

МП _____

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

МП _____

/ Е.Н. Калачина



Исполнитель:

МП _____

/ А.В. Лигер



ФОРМА
Анкета
мониторинга деятельности субъекта МСП – получателя поддержки
(услуга «Разработка фирменного стиля»)

(Часть 1. Анкета заполняется получателем услуг в момент заключения договора с Исполнителем (до получения услуги), по запросу Заказчика).

1. Общие данные о компании

1.1. Наименование компании: _____

1.2. Организационно-правовая форма:

ООО;

ИП;

иное _____

1.3. Основной ОКВЭД: _____

1.4. Срок работы на рынке: _____

1.5. Размер бизнеса (выберите):

- микропредприятие (до 15 сотрудников, выручка до 120 млн руб./год);
- малое предприятие (до 100 сотрудников, выручка до 800 млн руб./год);
- среднее предприятие (до 250 сотрудников, выручка до 2 млрд руб./год)

1.6. Численность персонала: _____ чел.

1.7. Наличие фирменного стиля до получения услуги:

- нет, стиль отсутствует полностью;
- есть, но устарел и требует обновления (ребрендинг);
- есть, необходимо систематизировать (разработка гайдлайна);
- иное _____

1.8. Какие элементы фирменного стиля уже имеются:

- логотип;
- фирменные цвета;
- фирменные шрифты;
- деловая документация (бланки, визитки);
- сувенирная продукция;
- ничего из перечисленного;
- иное _____

1.9. Основные цели получения услуги:

- повышение узнаваемости бренда;
- выход на маркетплейсы;
- упаковка для товара;
- оформление офиса/точки продаж;
- подготовка к участию в выставках/конкурсах;
- иное _____

2. Финансовые и иные показатели компании

- месячный объем продаж (руб.): _____
- география продаж (укажите регионы/страны): _____
- узнаваемость бренда (от 1 до 5): _____
(где 1 — компанию не узнают, 5 — узнаваемая рекламируемая компания)
- количество заказов в месяц: _____
- средний чек: _____
- объем привлеченных инвестиций для развития бизнеса (в рублях): _____
- доход, приходящийся на одного работника организаций малого и среднего бизнеса: _____

/ _____ /
М.П.

ФОРМА

Анкета мониторинга деятельности субъекта МСП – получателя поддержки (услуга «Разработка фирменного стиля»)

(Часть 2. Анкета заполняется получателем услуг по истечении 3-6 месяцев после получения услуги, по запросу Заказчика).

1. Общие данные о компании

- 1.1. Наименование компании: _____
1.2. Численность персонала: _____ чел.

2. Оценка качества и результаты оказания услуги

2.1. Используете ли вы разработанные макеты в работе?

- да, активно используем;
- частично;
- нет, планируем использовать в будущем.

2.2. Повлияло ли обновление стиля на доверие партнеров/клиентов?

- да, значительно повысило;
- да, незначительно;
- нет, изменений не заметили.

2.3. Удобно ли использование разработанного Гайдлайна (руководства)?

- да, все понятно и доступно;
- требуются пояснения;
- нет, сложно в использовании.

3. Финансовые и иные показатели компании

- месячный объем продаж (руб.): _____
- узнаваемость бренда (от 1 до 5): _____
(где 1 — компанию не узнают, 5 — узнаваемая рекламная кампания)
- количество заказов в месяц: _____
- средний чек: _____
- объем привлеченных инвестиций для развития бизнеса (в рублях): _____
- доход, приходящийся на одного работника организаций малого и среднего бизнеса: _____

/ _____ /
М.П.

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

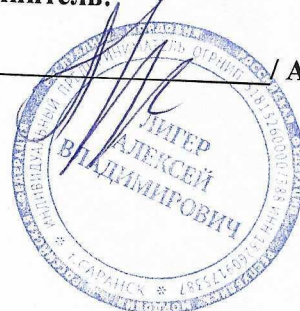
МП

/ Е.Н. Калачина

Исполнитель:

МП

/ А.В. Лигер



Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О заявителя)
ИНН _____
контактные данные _____

в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие **МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия** (ОГРН 1111300000932, ИНН 1326960625, адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) на использование моих персональных данных в целях оказания/получения услуги «Разработка фирменного стиля», в организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» (в том числе путем освещения в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в социальных сетях).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента подписания настоящего документа и действительно в течение пяти лет. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений об его отзыве.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«___» _____ 20__ г.

_____ /
подпись представителя

_____ /
ФИО представителя

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

МП

_____ / Е.Н. Калачина

Исполнитель:

МП

_____ / А.В. Лигер