

Автономная некоммерческая организация  
«Агентство развития предпринимательства и инвестиций Вологодской области  
«Мой бизнес»

П Р И К А З

от 03.02.2020 г. № 11  
г. Вологда

Об утверждении Регламента  
предоставления услуги по обеспечению  
участия СМСП в выставочно-ярмарочных  
и конгрессных мероприятиях  
на территории Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 01.04.2013 № 339 «О реализации государственной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013 - 2020 годы», в целях оказания содействия в развитии малого и среднего предпринимательства Вологодской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

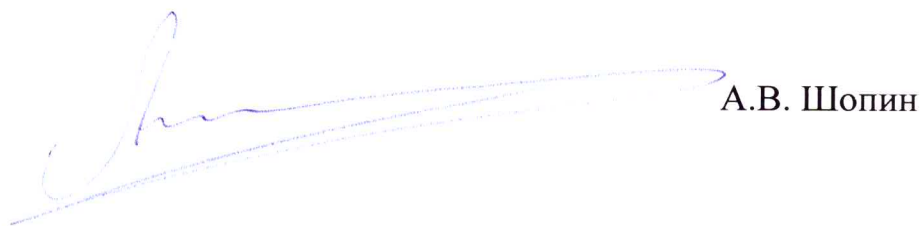
1. Утвердить Регламент предоставления услуги по обеспечению участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения, в новой редакции (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу приказ АНО «Мой бизнес» от 27.05.2019 № 37 «Об утверждении Регламента предоставления услуги по обеспечению участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях».

3. Ознакомить с настоящим приказом работников Центра поддержки предпринимательства АНО «Мой бизнес» под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Шопин



к приказу АНО «Мой бизнес»  
от 03.02. 2020 года № 11

## РЕГЛАМЕНТ

**предоставления услуги по обеспечению участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок предоставления услуги /поддержки по обеспечению участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения, в том числе регулирует порядок предоставления формы поддержки «Обеспечение участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных мероприятиях» субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в установленном порядке на территории Вологодской области, Центром поддержки предпринимательства автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства и инвестиций Вологодской области «Мой бизнес» (далее-Организация).

1.2. Вид поддержки: консультационная.

### 2. Используемые термины

2.1. ЦПП – Центр поддержки предпринимательства, являющийся структурным подразделением Организации.

2.2. Субъекты МСП – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные на территории Вологодской области и отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым, микро предприятиям и средним предприятиям, включенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.3. Заявитель (участник отбора) – Субъект МСП, претендующий в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом на получение услуги/поддержки, предусмотренной настоящим Регламентом.

2.4. Организатор отбора – Организация, уполномоченная в соответствии с действующим законодательством оказывать предусмотренную настоящим Регламентом услугу /поддержку Заявителям.

2.5.Отбор заявителей – установление Организатором отбора порядка очередности оказания услуги /поддержки Заявителям.

2.6. Исполнитель – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/ физическое лицо, правомочные оказывать услуги/поддержку по организации выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий и определенные в качестве Исполнителя в соответствии с Положением о порядке приобретения товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства и инвестиций Вологодской области «Мой бизнес».

2.7. Услуга/поддержка – содействие Субъектам МСП в организации коллективных или индивидуальных выставочных стендов на выставках путем полной/частичной оплаты расходов, связанных с организацией участия Субъектов МСП в выставках (аренда выставочных площадей, выставочного оборудования, услуги по застройке, регистрационные сборы и иные возможные расходы, за исключением расходов по проезду, проживанию и питанию представителей субъектов МСП, перевозке экспонатов).

2.8.Получатель услуги/поддержки – Заявитель, в отношении которого Организатор отбора принимает решение о предоставлении услуги/поддержки, предусмотренной настоящим Регламентом, и заключивший соответствующий Договор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

2.9.Выставка – выставочно - ярмарочные и конгрессные мероприятия на территории Российской Федерации.

### **3. Цели предоставления услуги/поддержки**

Поддержка Субъектам МСП предоставляется в целях:

- содействие в продвижении продукции на территории Российской Федерации, в том числе стимулирование процесса импортозамещения;
- содействие ведению успешной деятельности Субъектов МСП и повышению уровня информированности Субъектов МСП о системных мерах государственной поддержки.

### **4. Требования, предъявляемые к Заявителям**

4.1.В рамках настоящего Регламента Заявитель на момент подачи Заявки должен соответствовать следующим требованиям:

4.1.1. наличие сведений в едином реестре СМСП на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru>);

4.1.2. представить оригинал Заявки-Анкеты, соответствующей требованиям настоящего Регламента, в рамках установленного срока;

4.1.3. заключить Договор, в случае принятия решения о предоставлении услуги/поддержки, содержащий условия и порядок предоставления Поддержки.

### **5. Порядок предоставления услуги/поддержки**

5.1. Ежегодно Организатор отбора проводит сбор предварительных Заявок от Субъектов МСП по соответствующему извещению и формирует перечень Выставок на следующий календарный год. Организатор отбора вправе включить в указанный перечень дополнительные ключевые Выставки, проходящие на территории Российской Федерации.

5.2. Услуга/поддержка предоставляется Организатором отбора в рамках реализации национального проекта «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской деятельности», государственной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013-2020 годы» в соответствии с заключенным Организатором отбора с Департаментом экономического развития Вологодской области Соглашением о предоставлении имущественного вноса (субсидии), в пределах средств, предусмотренных по данному виду Поддержки в соответствующем направлении расходования бюджетных средств на соответствующий календарный год.

5.3. Максимальный размер средств, предусмотренных Организатором отбора для оплаты участия в Выставке на территории Российской Федерации 1 (одного) Субъекта МСП, ежегодно устанавливается лимитами Министерства экономического развития Российской Федерации и указывается в соответствующей смете Организатора отбора.

5.4. Ежегодно, при наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного вноса (субсидии) на оказание услуги/поддержки, предусмотренной настоящим Регламентом, Организатор отбора осуществляет определение Исполнителя на оказание услуг по организации Выставки по соответствующему направлению/заключает договор с единственным уполномоченным Исполнителем по соответствующей Выставке.

5.5. Организатор отбора оплачивает аренду выставочных площадей, выставочного оборудования, услуги по застройке, регистрационные сборы и иные возможные расходы, предусмотренные п.2.7. настоящего Регламента.

5.6. Субъект МСП самостоятельно оплачивает расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту проведения Выставки на территории другого субъекта Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения Выставки, иные расходы, не предусмотренные п. 2.7. настоящего Регламента/превышающие установленные Министерством экономического развития Российской Федерации лимиты.

## **6. Прием Заявок.**

6.1. В случае отсутствия предварительных Заявок, Организатор отбора объявляет о начале приема Заявок на получение услуги/поддержки в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящем Регламенте, путем публикации соответствующего Извещения на официальном сайте Организатора отбора.

6.2. Организатор отбора на основании сформированного перечня Выставок принимает Заявки от Субъектов МСП, подавших предварительные Заявки согласно настоящего Регламента. В случае, если такие Заявители отказались от участия в Выставке/ не соответствуют требованиям настоящего Регламента, Организатор Отбора публикует Извещение о начале приема Заявок на получение услуги/поддержки от иных Субъектов МСП на участие в соответствующей Выставке.

6.3. Извещение о начале приема Заявок публикуется Организатором отбора в срок не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня начала соответствующей Выставки, содержащейся в направлениях расходования Организатора отбора на текущий календарный год.

6.4.Извещение в обязательном порядке должно содержать указание на вид Выставки, дату начала и окончания приема Заявок на предоставление услуги/поддержки, предусмотренной настоящим Регламентом, место приема Заявок и период работы Организатора отбора, а также контактные данные сотрудника Организатора отбора, уполномоченного на консультирование по порядку получения услуги/поддержки, предусмотренной настоящим Регламентом.

6.5.В соответствии с настоящим Регламентом и требованиями действующего законодательства РФ Субъект МСП, заинтересованный в получении услуги/поддержки, предусмотренной настоящим Регламентом, вправе подать в текущем календарном году Заявку на получение услуги/поддержки, предусмотренной настоящим Регламентом, при этом обязан предоставить оригинал Заявки одним из следующих способов: лично / уполномоченным представителем / курьерской службой/ почтой по адресу местонахождения Организации 160000, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д.15, оф. 214 (с пометкой «для Центра поддержки предпринимательства») и в период времени, предусмотренные извещением в соответствии с настоящим Регламентом.

6.6.Заявители, заинтересованные в получении услуги/поддержки в соответствии с настоящим Регламентом, по факту публикации Извещения, вправе подать в установленный извещением срок Организатору отбора Заявку, состоящую из следующих документов:

6.6.1. оригинал Заявки-Анкеты о предоставлении поддержки по форме согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту, подписанной оригинальной подписью надлежаще уполномоченного лица Заявителя;

6.6.2. заверенные копии расчета среднесписочной и средней численности работников Заявителя, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, за календарный год, предшествующий обращению за оказанием поддержки по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год»;

6.6.3. информацию по форме Приложения № 1 к Заявке-Анкету по настоящему Регламенту;

6.6.4. заверенные копии по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» предоставляется разделы 1 (приложение 1, 2) и 2 за 20\_\_ год и истекший отчетный период 20\_\_ года;

6.6.5. заверенную копию свидетельства о государственной регистрации Заявителя и присвоении ИНН, а также копий документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление, представленное в составе заявки.

6.7. Все представленные копии документов должны быть надлежаще заверены уполномоченным лицом Заявителя, либо нотариально.

6.8. Заявитель, представивший Заявку Организатору отбора, вправе отозвать Заявку, либо внести изменения и дополнения. Отзыв Заявки/внесение изменений в Заявку должны быть направлены Организатору отбора любым из способов указанным в п. 6.5. настоящего Регламента.

6.9. Прием Заявок начинается в соответствии с датой, установленной Извещением. Заявки, поданные Организатору отбора ранее/позднее

установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.

6.10. Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется офис-менеджером Организатора отбора с указанием даты и времени поступления Заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки) в присутствии Заявителя/его уполномоченного представителя/ сотрудника курьерской службы.

6.11. В соответствии с очередностью поступления Заявок в адрес Организатора Отбора формируется реестр заявителей на получение услуги/поддержки, при этом Заявка, поступившая ранее, получает первый номер, далее Заявкам присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления в адрес Организатора Отбора.

6.12. Организатор отбора предоставляет услугу/поддержку каждому Заявителю, заявка которого содержится в реестре Заявителей на получение услуги/поддержки и соответствует требованиям настоящего Регламента, в порядке очередности поступления заявок и регистрации в реестре, но в любом случае до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования Организатора отбора на текущий календарный год. Датой поступления заявки является соответствующая дата и время, указанные в момент регистрации заявки Организатором отбора при ее поступлении.

## **7. Уведомление об оказании услуги/поддержки**

7.1. Заявитель информируется в письменной или электронной форме о возможности/невозможности предоставления услуги/поддержки (с указанием причин, по которым услуга/поддержка не может быть предоставлена) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления Заявки.

7.2. Срок получения услуги/поддержки (промежуточного результата) с момента поступления Заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

7.3. Оказание услуги/поддержки Заявителю оформляется Договором предоставления поддержки с включением существенных условий:

7.3.1. обязательства Заявителя по предоставлению Заявителем Организатору отбора информации согласно приложению № 1 к Заявке-Анкетe;

7.3.2. обязательства по предоставлению Организатору отбора следующих документов (в зависимости от наличия данных форм и справок у Заявителя) в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента направления соответствующего запроса Организатором отбора:

- форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год» предоставляется за 20\_ и 20\_ годы;
- форма по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» предоставляются разделы 1 (приложение 1,2) и 2 за 20\_год и 20\_годы.

7.4. Перечень Заявителей, получивших услугу/поддержку в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

7.5. Субъект МСП подписывает Договор предоставления поддержки не позднее 3-х (Трех) дней с момента направления уведомления Организатором отбора и соответствующего Договора (Приложение № 2).

## **8. Уведомление об отказе в предоставлении услуги/поддержки**

Уведомление об отказе в предоставлении услуги/поддержки по настоящему Регламенту направляется Заявителю в одном из следующих случаев:

- заявитель не соответствует требованиям настоящего Регламента;
- заявка Заявителя была включена в реестр получателей услуги/поддержки, но услуга/поддержка не может быть оказана Заявителю Организатором отбора в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования;
- заявитель отказался от получения такой услуги/поддержки, не подписал соответствующий Договор получения поддержки, не вышел на связь с Организатором отбора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления уведомления об оказании услуги/поддержки;
- заявка подана по виду услуги/поддержки, не предусмотренному на текущий календарный год Организатором отбора;
- отсутствует свободная выставочная площадь на соответствующей Выставке;
- исполнитель отказался от заключения Договора с Организатором отбора.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Регламент регулирует порядок оказания услуги/поддержки, предусмотренной настоящим Регламентом, и не может быть применен к порядку оказания иных видов поддержки.

9.2. Настоящий Регламент утверждается Приказом руководителя Организатора отбора и вступает в силу с момента утверждения, если иное не предусмотрено таким Приказом и в любом случае не может противоречить ключевым положениям общего Регламента оказания услуг центром «Мой бизнес».

9.3. В настоящий Регламент могут быть внесены изменения, оформленные соответствующим Приказом.

**ЗАЯВКА – АНКЕТА**  
в АНО «Мой бизнес»

**1. Общие сведения:**

1.1. Наименование организации / ИП: \_\_\_\_\_

1.1. ФИО и должность руководителя:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.3. ИНН: \_\_\_\_\_

1.4 Основной вид деятельности / предполагаемый вид деятельности:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.5. Юридический адрес/ Фактический адрес:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.6. Контактная информация (адрес, телефон, эл.почта):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.8. Точное название выставочно-ярмарочного мероприятия и конкретная дата проведения:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.9. Предполагаемый эффект от посещения выставочно-ярмарочного мероприятия:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.10. Организатор выставочно-ярмарочного мероприятия и контактная информация организатора:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.11. Точное название субъекта РФ и место проведения выставочно-ярмарочного мероприятия:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.12. Тип стенда (индивидуальный или коллективный (не менее 3 участников)):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.13. Стоимость и площадь стенда (индивидуальный или коллективный):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Настоящей заявкой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование, уничтожение, указанных в настоящем заявлении персональных данных) в целях получения поддержки. Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в заявлении и представленных документах.

Я подтверждаю, что предоставленные мною данные являются достоверными и не возражаю против проведения проверки достоверности и полноты, предоставленных мною сведений:

**Дата обращения:** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Подпись обратившегося:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Анкету принял (ФИО, должность и подпись исполнителя):

---

---

Принятые меры и какая поддержка/услуга оказана:

---

---

---

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Дополнительно подтверждаю, что по факту оказания предусмотренной настоящей заявкой услуги/поддержки по запросу АНО «Мой бизнес» обязуюсь предоставлять справочную информацию по запрашиваемым показателям финансово-хозяйственной деятельности, а также в случае запроса АНО «Мой бизнес» следующие документы (в зависимости от наличия данных форм и справок) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента направления соответствующего запроса АНО «Мой бизнес»:

Форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» предоставляется за 20\_\_ и 20\_\_ годы;

Форма по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» предоставляется разделы 1 (приложение 1, 2) и 2 за 20\_\_ год и 20\_\_ годы;

Подпись обратившегося: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Информация  
на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Наименование субъекта МСП - получателя государственной поддержки:

\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Дата регистрации в налоговом органе \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	Примечание
количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)	единиц		
среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) на конец отчетного периода	единиц		
среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) на начало отчетного периода	единиц		
оборот (выручка) на конец отчетного периода в постоянных ценах	тыс. рублей		
оборот (выручка) на начало отчетного периода в постоянных ценах	тыс. рублей		
оборот в обрабатывающей промышленности за 20__ год (без учета индивидуальных предпринимателей)	рублей		

Приложение: копии документов, подтверждающих факт создания новых рабочих мест за последний квартал текущего года.

Руководитель (ИП) \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**Договор  
предоставления поддержки № МБ2020/**

г. Вологда

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Автономная некоммерческая организация «Агентство развития предпринимательства и инвестиций Вологодской области «Мой бизнес» (АНО «Мой бизнес»)**, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор оказания услуг (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по организации участия Заказчика в \_\_\_\_\_, проходящей в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2. Заключая настоящий Договор, Исполнитель реализует мероприятие п. \_\_\_\_\_, (далее – Мероприятие) сметы Центра поддержки предпринимательства на 20\_\_ год. Финансирование указанного мероприятия предусмотрено Исполнителем за счет средств федерального бюджета в рамках реализации национального проекта «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской деятельности», государственной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013-2020 годы».

1.3. Место оказания услуг: \_\_\_\_\_.

1.4. Срок оказания услуг: \_\_\_\_\_.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Заказчик обязан:

- передать Исполнителю всю информацию, необходимую для надлежащего оказания услуг по Договору;
- предоставить по запросу Исполнителя информацию в течении 10 (десяти) рабочих дней:
  - форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» предоставляется за 20\_\_ и 20\_\_ годы;
  - форма по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» предоставляется разделы 1 (приложение 1,2) и 2 за 20\_\_ и 20\_\_ годы;
- обеспечить согласование документов и проектов в установленные Договором сроки, если такое согласование предусмотрено Договором;
- принять услуги, оказанные Исполнителем в случае отсутствия замечаний (недостатков) подписать акт оказанных услуг, в сроки, предусмотренные настоящим Договором,
- при заключении контракта/соглашения о намерениях представить информацию согласно Приложения №1 к настоящему Договору;
- соблюдать требования Организатора Выставки, предъявляемые к ее Участникам;
- оформить предоставленную Организатором выставочную площадь, обеспечить нахождение на стенде рекламных и информационных материалов о своей деятельности и производимой продукции.

2.2. Заказчик вправе:

- запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказания услуг, в течение срока действия Договора;
- своевременно сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг или приемки исполненных обязательств, направляя такую информацию по электронной почте представителю Исполнителя;

#### 2.3. Исполнитель обязан:

- в целях оказания услуг по настоящему Договору заключить договор возмездного оказания услуг со специализированной организацией-исполнителем в целях организации участия в выставочно-ярмарочном мероприятии в России \_\_\_\_\_;

- оказать Заказчику услуги надлежащего качества в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором;
- не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения оказания услуг в полном объеме предоставить Заказчику акт оказанных услуг;
- в случае возникновения препятствий в оказании услуг незамедлительно письменно уведомить об этом Заказчика;
- передать Заказчику контакты специализированной организации и проконтролировать процесс оказания услуги.

#### 2.4. Исполнитель вправе:

- запрашивать у Заказчика информацию, документацию, относящуюся к предмету настоящего Договора;
- расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае отказа специализированной организации от заключения соответствующего Договора.

### 3. Цена договора оказания услуг

3.1. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору посредством заключения договора со специализированной организацией за счет средств, указанных в п. 1.2 настоящего Договора.

3.2. Услуги по настоящему Договору оказываются Заказчику на безвозмездной основе и являются формой государственной поддержки малого и среднего предпринимательства.

### 4. Порядок приемки оказанных услуг

4.1. По завершению оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, в полном объеме, Исполнитель направляет в адрес Заказчика акт оказанных услуг, который подписывается Заказчиком в порядке, установленном настоящим разделом;

4.2. Заказчик принимает оказанные услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя акта оказанных услуг, по истечении которых Заказчик подписывает акт оказанных услуг либо направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг с указанием перечня недостатков.

4.3. В случае неподписания Заказчиком акта оказанных услуг и непредоставления им мотивированного отказа от приемки оказанных услуг в письменном виде в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя акта оказанных услуг, услуги считаются принятыми в полном объеме без замечаний.

### 5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, если иное не согласовано в настоящем Договоре.

5.2. Исполнитель не несет ответственности за одностороннее расторжение настоящего Договора в случае отказа специализированной организации от подписания Договора оказания услуг.

### 6. Срок действия Договора и порядок его расторжения

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, если настоящий Договор не предусматривает иное.

## 7. Разрешение споров

7.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны разрешают в порядке досудебного разбирательства (путем направления претензий, переговоров, обмена письмами, уточнением условий Договора, составлением необходимых протоколов, дополнений и изменений, обмена факсами и др.).

7.2. Срок рассмотрения претензии не должен быть более 10 (десяти) календарных дней с даты получения.

7.3. При недостижении согласия Стороны передают спорный вопрос на разрешение в суд по месту нахождения истца в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.3. Все приложения к данному Договору являются его неотъемлемыми частями.

8.4. Стороны согласовали возможность обмена документами с использованием факсимильной / электронной почтовой связи. Направленные таким образом документы (настоящий Договор и иные документы, связанные с его исполнением) считаются юридически действительными до момента получения Сторонами оригиналов.

8.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

## 9. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

### Заказчик

**АНО «Мой бизнес»**

160000, РФ, Вологодская область,  
г. Вологда, ул. Маршала Конева, д.15  
ИНН 3525300899  
КПП 352501001  
ОГРН 1133500001084  
р/сч 40601810240304019002  
БИК 041909001  
Отделение Вологда, г. Вологда  
Департамент финансов Вологодской  
области (АНО «Мой бизнес»  
лс 021410011)

Директор

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

М.П.

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

М.П.

*На бланке предприятия с указанием логотипа, контактных данных предприятия,  
номера исходящего письма*

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директору АНО «Мой бизнес»

### Оценка эффективности участия в Выставочно-ярмарочном мероприятии

По итогам участия нашего предприятия в Выставочно-ярмарочном мероприятии сообщаем:

Наше предприятие приняло участие в организованной Центром поддержки предпринимателей  
АНО «Мой бизнес» в Выставочно-ярмарочном мероприятии \_\_\_\_\_, в  
период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В период участия в Выставочно-ярмарочном мероприятии нами выполнено:

- проведено встреч и переговоров с потенциальными покупателями \_\_\_\_\_;
- проведено презентаций \_\_\_\_\_;
- заключено предварительных соглашений \_\_\_\_\_;
- заключен контракт на поставку нашей продукции/услуг \_\_\_\_\_ с компанией  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (Субъект РФ), на сумму \_\_\_\_\_<sup>1</sup>;
- положительные аспекты \_\_\_\_\_;
- предполагаемый эффект от посещения выставки \_\_\_\_\_ руб.

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

М.П.

<sup>1</sup> Приложить заверенные надлежащим образом копии указанных контрактов