## договор на техническую поддержку сайта № \_\_\_\_\_

г. Москва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель Сухарев Александр Юрьевич, именуемый в дальнейшем Исполнитель, действующий на основании государственной регистрации за номером ГРНИП 123456789, выданного МИФНС №46 по г.Москве, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, а индивидуально – Сторона, заключили настоящий договор на техническую поддержку сайта (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

### Термины и определения

**Трекер задач – система совместной работы над задачами,** предназначена для постановки, оценки, **распределения ресурсов, контроля выполнения** и обмена сообщениями по задачам в рамках настоящего Договора. Это сайт, совокупность связанных между собой веб-страниц, объединенных под одним доменным именем или ip-адресом, размещенных в сети интернет по адресу: https://adress.

**Сайт** **Заказчика** **(информационный ресурс) -** совокупность связанных между собой веб-страниц, объединенных под одним доменным именем или ip-адресом, используемых Заказчиком или принадлежащих ему, и размещенных в сети интернет по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Контент** – информационное наполнение сайта (текст, изображение, видеоматериалы и др.).  
**Техническая поддержка** - услуги, оказываемые по отдельным запросам (заявкам) Заказчика по изменению сайта Заказчика, удалению или добавлению информации на сайте Заказчика, другие услуги, предусмотренные Договором.

**Нормочас** – стоимость эффективной работы Исполнителя по настоящему Договору. Суммирует разные виды работ в рамках одной задачи. Нормочас имеет стоимость, выраженную в рублях.

### Предмет договора

* 1. В соответствии с Договором Исполнитель обязуется по заданию Заказчика и на сайте Заказчика оказывать последнему услуги по технической поддержке, указанные в п. 1.2 Договора (далее по тексту - Услуги), а Заказчик обязуется оплачивать их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
  2. В техническую поддержку сайта Заказчика входит следующий перечень услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Программирование: |  | Исправление ошибок, разработка нового функционала, разработка модулей, компонентов, интеграция готовой вёрстки. Back-end полного цикла. |
| Вёрстка: |  | Исправление ошибок, вёрстка дизайн-макетов (процесс формирования файлов веб-страниц или шаблонов веб-страниц), front-end полного цикла. |
| Дизайн: |  | Доработка дизайна сайта, разработка нового дизайна, оптимизация интерфейса, юзабилити. |
| Контент-менеджмент: |  | Наполнение контентом, создание новых разделов, страниц. Рерайтинг. Копирайтинг. |
| Системное администрирование: |  | Поддержка, настройка серверов. Адаптация веб-окружения под проект. Архивация проекта, защита от DDoS атак, фишинга, антивирус. Мониторинг проекта. Экстренное восстановление проекта после сбоя, атаки. |
| Проектирование: |  | Сбор требований с представителей функционального заказчика и разработка проектов разделов корпоративного портала и сайтов на основании данных требований. |
| Технический аудит: |  | Аудит, выявляющий работоспособность всех элементов, безопасность и отказоустойчивость сайта. |
| Пользовательский (юзабилити) аудит: |  | Аудит, выявляющий эксплуатационные свойства сайта. |

* 1. Услуги по технической поддержке, предусмотренные п. 1.2 Договора, оказываются Исполнителем в течение 12 месяцев со, следующего рабочего дня после даты заключения Договора. Объем оказываемых услуг определяется на основании заявок, поданных Заказчиком и согласованных сторонами. Порядок подачи заявок описан в п.4. договора.

### Сроки оказания услуг

* 1. Услуги оказываются Исполнителем в течение срока, указанного в п. 1.3 Договора.
  2. Продление услуги по технической поддержке осуществляется в порядке, предусмотренном п. 4.16 Договора.

### Права и обязанности сторон

* 1. Заказчик обязуется:
     1. Оплачивать услуги в порядке, размере и сроки, предусмотренные Договором.
     2. Для выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору предоставить ему доступ к административной панели сайта Заказчика и (или) доступ к файлам сайта Заказчика по FTP протоколу, и (или) иные необходимые доступы к сайту Заказчика в объеме, необходимом для исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.
     3. Предоставить Исполнителю доступ к программному коду информационного ресурса и его базам данных, а также иные материалы, необходимые для внесения в него необходимых обновлений и дополнений для выполнения Исполнителем поставленных перед ним задач (заявок).
     4. Принять от Исполнителя оказанные услуги.
     5. Своевременно передавать все необходимые документы и информацию.
     6. Не предпринимать каких-либо действий, которые могут привести к перебоям функционирования своего сайта, в том числе действий, которые связаны с повышенной нагрузкой на сайт, если данные действия влияют на эффективность поставленных перед Исполнителем задач (заявок).
     7. Не использовать информацию, полученную от Исполнителя способами, способными привести к нанесению ущерба интересам Исполнителя.
     8. Назначить ответственное лицо, которое будет давать устные и письменные разъяснения Исполнителю, связанные с оказанием услуг, и письменно проинформировать об этом Исполнителя.
  2. Исполнитель обязуется:
     1. Организовать и обеспечить надлежащее оказание Заказчику услуг.
     2. Оказать услуги в порядке, предусмотренном Договором.
     3. Не передавать права доступа к сайту Заказчика третьим лицам и не использовать их иным образом, способным привести к нанесению ущерба интересам Заказчика.
     4. Зарегистрировать Заказчику личный кабинет в порядке, предусмотренном Договором.
     5. Консультировать Заказчика по всем вопросам, касающимся функционирования и развития сайта Заказчика. Сложность вопроса, объем и сроки консультирования определяются в каждом конкретном случае Исполнителем самостоятельно. Консультация проводится в рабочие дни, в период с 9 до 18ч.
  3. Заказчик вправе:
     1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего оказания услуг.
     2. Требовать надлежащего и своевременного оказания услуг.
     3. Отказаться от исполнения Договора в порядке, предусмотренном п. 9.3.1 Договора.
     4. Проверять ход и качество оказываемых услуг, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.
     5. Обращаться к Исполнителю по всем вопросам, связанным с оказанием услуг по Договору.
  4. Исполнитель вправе:
     1. Самостоятельно определять формы и методы оказания услуг исходя из требований Заказчика, а также конкретных условий Договора и соответствующих заявок Заказчика.
     2. Самостоятельно определять систему оценок заявок Заказчика в порядке, предусмотренном п. 4.5 Договора.
     3. Самостоятельно определять состав специалистов, необходимых для оказания услуг по Договору.
     4. Привлекать соисполнителей без согласования с Заказчиком, при этом ответственность за действия привлеченных третьих лиц (соисполнителей) перед Заказчиком несет Исполнитель как за свои собственные.
     5. Требовать оплаты по Договору.
     6. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору. В случае непредставления либо неполного или неверного представления Заказчиком информации, Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по Договору.
     7. Расторгнуть Договор или приостановить исполнения своих обязательств по Договору в случае нарушения Заказчиком условий Договора.

### Порядок оказания услуг

* 1. Услуги оказываются при условии обязательной регистрации Заказчика и Исполнителя в Трекере Задач, а после регистрации - при условии ввода Заказчиком и Исполнителем предоставленных ему идентификационных данных, к которым относятся логин и пароль.
  2. Датой начала оказания услуг по Договору является дата рабочего дня, следующего за датой заключения Договора.
  3. После регистрации Заказчику личного кабинета Трекере Задач услуги оказываются Заказчику в следующем порядке:
     1. На основании выставленной Заказчиком заявки, в которой Заказчик самостоятельно определяет перечень необходимых услуг.
     2. На основании проведенного Исполнителем аудита сайта Заказчика в соответствии с поданной им заявкой на проведение аудита и выявление ошибок.

В этом случае Заказчик оформляет заявку на аудит сайта Заказчика и выявление ошибок, после чего Исполнителем формируется и направляется Заказчику отчет по выявленным ошибкам и рекомендациям по их устранению. Отчет направляется на адрес электронной почты Заказчика, который оценивает критичность выявленных ошибок и в случае необходимости оставляет заявку на полное или частичное (с определением перечня необходимых услуг) их устранение.

Время, затрачиваемое Исполнителем на аудит сайта Заказчика, учитывается в порядке, предусмотренном п. 4.12 Договора.

* 1. Заявки, предусмотренные п. 4.3 Договора, оформляютсялюбым из нижеперечисленных способов:
     1. Через личный кабинет в Трекере Задач, в котором Заказчик формирует заявку, после чего в Трекере Задач создаётся рабочая группа, где и появляется поставленная задача с необходимым количеством времени для его выполнения.
     2. Путемнаправления заявки на почту Исполнителя support@motor5.ru.
  2. После получения заявки Исполнителем производится ее оценка, в ходе которой определяется необходимое количество времени и перечень необходимых услуг для выполнения (если Заказчиком он не определен или является неверным).

В процессе выполнения заявки перечень необходимых услуг и необходимое количество времени для их выполнения могут меняться, о чем Исполнитель уведомляет Заказчика.

* 1. Необходимоеколичество времени и перечень необходимых услуг отражается в системе учета заявок в Трекере Задач, доступ к которому должен быть у обих сторон.
  2. В случаенесогласия Заказчика с перечнем необходимых услуг и (или) необходимым количеством времени для выполнения заявки, Заказчик в течение 2(двух) рабочих дней уведомляет Исполнителя о причинах, по которым он считает эту оценку недопустимой.

Уведомление Исполнителя осуществляется в следующем порядке: через личный кабинет Заказчика, в системе учета заявок или на адрес электронной почты Исполнителя support@motor5.ru.

* 1. При наличии споров в оценке полученной Исполнителем заявки и не достижении согласия в течение 10(десяти) рабочих дней, заявка считается отозванной.
  2. При отсутствии разногласий Стороны подписывают Приложение №1 к договору содержащее список работ, их стоимость и срок выполнения. Приложение №1 является неотъемлемой частью договора.
  3. После подписания Приложения, в течении 1(одного) рабочего дня Исполнитель приступает к выполнению заявки.
  4. Услуги, предусмотренные Договором, оказываются Заказчику дистанционно, посредством сети интернет, для чего Заказчик предоставляет Исполнителю доступ к административной панели сайта Заказчика и иным данным, предусмотренным п. 3.1.2 - 3.1.3 Договора.
  5. Заказчик вправе подать Исполнителю неограниченное количество заявок.
  6. Время, затрачиваемое Исполнителем на выполнение каждой заявки (в том числе по заявке на проведение аудита сайта Заказчика, предусмотренного п. 4.3 Договора), суммируется и учитывается Исполнителем при определении времени, затраченного на Заказчика.
  7. В случае необходимости оказания Заказчику услуг в большем объеме, чем это предусмотрено в Приложении №1, Заказчик оплачивает дополнительные услуги отдельным счётом, который определяется в порядке, предусмотренном п. 5 Договора. При этом Исполнитель приступает к выполнению поставленной заявки только после согласования с Заказчиком.
  8. Если за 3(три) рабочих дня до момента истечения у Заказчика срока оказания услуг ни одна из Сторон не заявит о своем намерении прекратить его действие, срок оказания услуг считается продленным на следующий период.
  9. Смена, изменение сроков и (или) стоимости оказания Заказчику услуг, а также изменение и (или) дополнение иных данных согласуются Сторонами в последующих приложениях к Договору, являющихся его неотъемлемой частью. Каждое последующее приложение не изменяет и не дополняет предыдущее соглашение, если в последующем приложении не предусмотрено иное. В случае если условия приложения противоречат условиям Договора, то условия приложения действительны на период действия этого приложения.

### Стоимость услуг и порядок расчетов

5.1**.** По настоящему договору Заказчик выплачивает Подрядчику вознаграждение согласно выставляемым счетам.

5.2. Оплата счета производиться в течении 5(пяти) рабочих дней с момента отправки счета Заказчику на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Бумажные оригиналы актов и счетов, отправляются Подрядчиком Заказчику Почтой России.

5.3. Платежи Подрядчику не облагаются НДС, в связи с применением Подрядчиком УСН.

5.4. В конце каждого месяца, стороны подписывают акт сдачи-приемки работ. Бумажные оригиналы актов, отправляются Подрядчиком Заказчику Почтой России.

5.5. Отдельно оплачиваются на счет Подрядчика или напрямую контрагентам:

а) Лицензии на программное обеспечение, услуги коммерческих интернет-сайтов и лицензированный мультимедийный контент (фото, видео, графика) необходимое для выполнения работ.

б) Стоимость размещения рекламных объявлений в рекламных и социальных сетях.

в) Стоимость услуг компаний подрядчиков, услуги которых необходимы для выполнения работ. По согласованию с Заказчиком.

г) Услуги копирайтеров, журналистов и дизайнеров. По согласованию с Заказчиком.

5.6. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменить стоимость оказываемых услуг, о чем Исполнитель уведомляет Заказчика. Уведомление направляется за 1(один) рабочий день до изменения стоимости, путем направления на адрес электронной почты Заказчика.

Стоимость предварительно оплаченных услуг изменению не подлежат.

5.7. Способ оплаты по Договору: перечисление Заказчиком денежных средств в валюте Российской Федерации (рубль) на счет Исполнителя. При этом обязанности Заказчика в части оплаты по Договору считаются исполненными со дня поступления денежных средств на счет Исполнителя.

### Права на результаты интеллектуальной деятельности

* 1. Все исключительные права на сайт Заказчика и объекты интеллектуальной собственности, доступные на сайте Заказчика, в том числе элементы дизайна, текст, графические изображения, иллюстрации, видео, программы для ЭВМ, базы данных, музыка, звуки и другие объекты, размещенные на сайте Заказчика, а равно составные части и их элементы, являются объектами исключительных прав Заказчика и (или) других правообладателей. Отчуждение (продажа) исключительных прав на сайт Заказчика и иных объектов интеллектуальной собственности, доступных на сайте Заказчика, не является предметом Договора.
  2. Настоящий раздел 6 (Права на результаты интеллектуальной деятельности) регулирует права на результаты интеллектуальной деятельности, которые могут возникнуть в процессе выполнения Исполнителем условий Договора.
  3. В случае разработки (создания) Исполнителем в процессе исполнения Договора каких-либо результатов интеллектуальной деятельности (программ для ЭВМ и др.), которым предоставляется правовая охрана в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, все отчуждаемые исключительные права на данные результаты интеллектуальной деятельности, а равно на составные части, элементы таких результатов будут принадлежать Заказчику.
  4. Заказчик приобретает исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, предусмотренные п. 6.3 Договора, и иные объекты интеллектуальной собственности, созданные по Договору, включая составные и производные произведения, являющиеся самостоятельными объектами авторского права, части произведения, которые имеют самостоятельное значение, иные объекты интеллектуальной собственности.
  5. Исключительные права передаются Исполнителем Заказчику в полном объеме.
  6. Момент перехода к Заказчику прав на результаты интеллектуальной деятельности, возникшие в результате исполнения Договора как по отдельным этапам его выполнения, так и по Договору в целом, наступает в момент сдачи-приемки оказанных услуг, в порядке, предусмотренном разделом 7 Договора.
  7. Исполнитель сохраняет за собой право использовать передаваемые права по Договору для собственных нужд на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии в течение всего срока действия исключительного права, следующими способами:

воспроизведение произведения (подп. 1 п. 2 ст.1270 ГК РФ), публичный показ произведения (подп. 3 п. 2 ст.1270 ГК РФ), публичное исполнение произведения (подп. 6 п. 2 ст.1270 ГК РФ), сообщение в эфир (подп. 7 п. 2 ст.1270 ГК РФ), сообщение по кабелю (подп. 8 п. 2 ст.1270 ГК РФ), ретрансляция, то есть прием и одновременное сообщение в эфир (подп. 8.1 п. 2 ст.1270 ГК РФ), перевод или другая переработка произведения, при этом порядок и способы переработки, определяются Исполнителем самостоятельно (подп. 9 п. 2 ст.1270 ГК РФ), доведение произведения до всеобщего сведения (подп. 11 п. 2 ст.1270 ГК РФ).

* 1. Использование Исполнителем исключительных прав, предусмотренных п. 6.7 Договора, территорией не ограничено (весь мир) и осуществляется без представления Заказчику отчета об использовании результата интеллектуальной деятельности.
  2. При разработке Исполнителем определенных результатов интеллектуальной деятельности, а равно составных частей, элементов таких результатов, Стороны вправе установить иной порядок определения правообладателя этих результатов. Результаты интеллектуальной деятельности, предусмотренные настоящим пунктом, а также их правообладатель устанавливаются Сторонами в дополнительных соглашениях к Договору.

### Порядок сдачи-приема услуг

* 1. Одновременно со счетом, выставленным согласно п.5.1, Исполнитель передает Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее по тексту - Акт).
  2. Акт формируется на основании системы учета заявок в Трекере Задач и включает в себя работы, выполненные Исполнителем и принятые Заказчиком.
  3. Акт, предусмотренный п. 7.1 Договора, направляется Заказчику на адрес электронной почты, указанный Заказчиком, с последующим отправлением Акта по адресу (местонахождению) Заказчика.
  4. Вместе с Актом Исполнитель представляет Заказчику отчет о выполненных работах в произвольной форме.
  5. В течение 5(пяти) рабочих дней со дня получения Акта и документов, указанных в п. 7.4 Договора, Заказчик обязан подписать и вернуть Акт Исполнителю или направить Исполнителю мотивированный отказ от приема услуг и подписания Акта.
  6. Подписанный Заказчиком Акт или мотивированный отказ от приемки услуг и подписания Акта направляются Заказчиком на почту support@motor5.ru и одновременно бумажный экземпляр подписанного акта отправляется Заказчиком Почтой России на почтовый адрес Исполнителя.
  7. Услуги считаются оказанными в надлежащем виде, если Заказчик в течение 5(пяти) рабочих дней со дня получения Акта не предъявит Исполнителю письменных требований о несоответствии оказанных услуг.
  8. Оплата услуг со стороны Заказчика является подтверждением приемки услуг и подписания Акта.
  9. Отсутствие заявки со стороны Заказчика в течение установленного Сторонами срока не является основанием для отказа в подписании Акта.
  10. При наличии обоснованных письменных требований Заказчика о несоответствии оказанных услуг Стороны устанавливают срок для их устранения, который дополнительно Заказчиком не оплачивается.

### Ответственность сторон

* 1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и законодательством России.
  2. Неустойка по Договору выплачивается только на основании обоснованного письменного требования Сторон.
  3. За нарушение сроков оплаты услуг по Договору Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1% процентов от стоимости неоплаченных услуг за каждый день просрочки, но не белее 10%(десяти) процентов.
  4. Выплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязанностей, предусмотренных Договором.

### Основания изменения и расторжения договора

* 1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке по письменному требованию одной из Сторон по основаниям, предусмотренным Договором и законодательством.
  2. Расторжение Договора в одностороннем порядке производится только по письменному требованию Сторон в течение 5(пяти) рабочих дней со дня получения Стороной такого требования.
  3. Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем (внесудебном) порядке в случаях:
     1. В любое время при условии оплаты Исполнителю оказываемых услуг за текущий период (месяц), в котором Заказчиком заявлено требование о расторжении Договора.
     2. Если Заказчиком обнаружены существенные недостатки оказанных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.
  4. Исполнитель вправе расторгнуть Договор в одностороннем (внесудебном) порядке в случаях:
     1. Нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг по Договору.
     2. В случае, предусмотренном п. 3.4.7 Договора.

### Разрешение споров из договора

* 1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров из Договора является для Сторон обязательным.
  2. Претензионные письма направляются Сторонами с нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению Сторон.
  3. Направление Сторонами претензионных писем иным способом, чем указано в п. 10.2 Договора, не допускается.
  4. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 10(десяти) рабочих дней со дня получения последнего адресатом.
  5. Споры из Договора разрешаются в судебном порядке в г. Москва.

### Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действий непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, забастовки, войны, действий органов государственной власти или других независящих от Сторон обстоятельств.
  2. Сторона, которая не может выполнить обязательства по Договору, должна своевременно, но не позднее 3(трех) рабочих дней после наступления обстоятельств непреодолимой силы, письменно известить другую Сторону, с предоставлением обосновывающих документов, выданных компетентными органами.
  3. Стороны признают, что неплатежеспособность Сторон не является форс-мажорным обстоятельством.

### Прочие условия

* 1. Стороны признают, что если какое-либо из положений Договора становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения Договора обязательны для Сторон в течение срока действия Договора.
  2. Договор, приложения, дополнения и изменения к нему, другие документы, оформляемые в рамках исполнения Договора, подписанные уполномоченным лицом соответствующей Стороны, могут быть переданы противоположной Стороне посредством факсимильной (факс), электронной (электронная почта) связи, через Skype. При этом направление оригиналов документов обязательно для Сторон. Датой получения указанных документов при передаче по факсимильной связи (факс) признается дата передачи, по электронной связи (электронная почта) и через Skype – дата отправки сообщения. Документы, переданные по факсимильной, электронной связи и через Skype в соответствии с условиями настоящего пункта признаются Сторонами документами, обладающими полной юридической силой, имеющими простую письменную форму, полноценными доказательствами в судебных разбирательствах до момента получения оригиналов соответствующих документов. В случае расхождения содержания документа, переданного по факсимильной, электронной связи, через Skype и оригинала документа, подписанного обеими Сторонами, приоритетом пользуется содержание оригинала документа.
  3. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из Сторон.

### Адреса, реквизиты и подписи сторон

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **ЗАКАЗЧИК:** | | **ПОДРЯДЧИК:** | |
| **ООО «Название компании»**  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН / КПП \_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_  БАНК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р/С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКАТО, ОКПО  ОКФС ОКОПФ, ОКВЭД  **Юридический адрес:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Почтовый адрес:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Телефон**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Email:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Skype:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **Индивидуальный предприниматель Сухарев Александр Юрьевич**  **Адрес регистрации и почтовый:**  **Телефон:**  **Email:**  **Skype:** | |
|  |  | |

**14. ПОДПИСИ СТОРОН**

**Генеральный директор Индивидуальный предприниматель  
ФИО Сухарев Александр Юрьевич**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.