

Инструкция по оформлению трехстороннего договора о проведении мониторинга

1. Договор заполняется **в электронном виде** на каждого Заказчика (члена родительского комитета, попечительского совета, если оплата производится за счет средств данных органов самоуправления).
2. Номер договора, даты и сроки ставить не нужно.
3. На каждый этап мониторинга оформляется отдельный договор.
4. Стоимость услуг (п. 3.1) необходимо указать согласно сумме, указанной в заявке (приложении к договору, см. файл Excel), числом и прописью с заглавной буквы.
Эта сумма является предварительной, так как счет будет выставлен после проведения этапа мониторинга по факту выполнения работ.
5. Потребитель – это ОО в лице директора. В данном разделе указывается полное наименование ОО с подписью директора и печатью ОО.
6. Договор необходимо заполнить **в электронном виде и прислать** на адрес отдела мониторинга edc.monitoring@edcsamara.ru.
Распечатанный вариант в трех экземплярах (один для ЦРО и два для ОО) с подписями и печатью передать в отдел мониторинга **до 10 декабря** по адресу Стара-Загора, 96, каб. 207.