

# ДОГОВОР ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА № \_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Индивидуальный предприниматель Светлакова Елизавета Васильевна, действующая под торговым наименованием «Бьюти Ресепшен», ИНН 434569986684, ОГРНИП 321784700171015, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, ОГРНИП \_\_\_\_\_, применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (НПД), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги в области администрирования и записи клиентов, а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить их.
- 1.2. Исполнитель осуществляет деятельность только в статусе индивидуального предпринимателя, применяющего налоговый режим НПД, и самостоятельно применяет указанный налоговый режим. Оказание услуг физическим лицом без статуса индивидуального предпринимателя не допускается.
- 1.3. Исполнитель выполняет услуги самостоятельно, с использованием собственных инструментов и оборудования, самостоятельно определяя способы, время и место их выполнения. Исполнитель не подчиняется внутреннему трудовому распорядку Заказчика.
- 1.4. В случае утраты статуса индивидуального предпринимателя, статуса плательщика НПД или изменения налогового режима Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика. До подтверждения действующего статуса Заказчик вправе приостановить оплату.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Исполнитель обязуется:
  - 2.1.1. Выполнять услуги качественно и в установленные сроки;
  - 2.1.2. Соблюдать действующее законодательство;
  - 2.1.3. Предоставлять документы, подтверждающие оказание услуг, по запросу Заказчика;
  - 2.1.4. Сохранять конфиденциальность информации, полученной от Заказчика;
  - 2.1.5. Уведомлять Заказчика об изменении регистрационного статуса индивидуального предпринимателя или налогового режима.
- 2.2. Заказчик обязуется:
  - 2.2.1. Принять результат оказанных услуг;
  - 2.2.2. Оплатить услуги в размере и сроки, установленные настоящим договором;
  - 2.2.3. При необходимости предоставить Исполнителю информацию и материалы, требуемые для оказания услуг.
- 2.3. Исполнитель имеет право:
  - 2.3.1. Требовать своевременной оплаты;
  - 2.3.2. Получать от Заказчика информацию, необходимую для выполнения услуг;
  - 2.3.3. Использовать свои профессиональные методики и техники.
- 2.4. Заказчик имеет право:
  - 2.4.1. Требовать надлежащего качества оказываемых услуг;
  - 2.4.2. Контролировать ход выполнения услуг, не вмешиваясь в процесс и не устанавливая режим работы Исполнителя.
- 2.5. Исполнитель несёт расходы, связанные с использованием собственного оборудования, программного обеспечения и интернет-доступа. Заказчик не компенсирует данные затраты.
- 2.6. Показатели качества услуг (KPI).

Исполнитель обязуется обеспечивать следующие показатели качества при оказании услуг администратора салона красоты:

#### 2.6.1. Обработка обращений.

Ответ на входящее сообщение клиента - не позднее 15 минут в рабочий период оказания услуг.

Пропущенные обращения - не более 3% от общего количества за отчётный месяц.

#### 2.6.2. Точность записи.

Количество ошибок в записи клиентов (неверное время, услуга, мастер) - не более 2 случаев в месяц.

Отсутствие двойных записей.

#### 2.6.3. Конверсия записи.

Конверсия входящих обращений в запись - не ниже 30% (конверсия рассчитывается как количество записанных клиентов / количество целевых обращений  $\times$  100%).

#### 2.6.4. Подтверждение записи.

Подтверждение записи клиента - не позднее чем за 24 часа до визита.

Доля неподтверждённых записей - не более 5%.

#### 2.6.5. Клиентский сервис.

Отсутствие более 1 обоснованной жалобы в месяц.

Средняя оценка сервиса - не ниже 4,5 баллов.

### **3. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ**

3.1. Вознаграждение Исполнителя составляет 420 (четыреста двадцать) рублей за каждый час оказанных услуг [или за выполненную услугу].

3.2. Оплата производится по результатам каждой смены.

3.3. Оплата вознаграждения производится в течение одного (1) рабочего дня после окончания смены.

3.4. Подписание акта оказанных услуг осуществляется один раз в месяц, не позднее трёх (3) рабочих дней после окончания отчётного месяца. При необходимости стороны могут оформлять акты чаще (например, по сменам) по взаимному согласованию.

3.5. Акт оказанных услуг подготавливается Заказчиком и направляется Исполнителю. Исполнитель обязан рассмотреть акт в течение 2 (двух) рабочих дней и подписать либо направить замечания. При отсутствии замечаний акт считается подписанным.

3.6. Исполнитель самостоятельно ведёт налоговый учёт как индивидуальный предприниматель, применяющий НПД, и несёт ответственность за корректность исчисления и уплаты налога по действующей системе налогообложения. Заказчик не является налоговым агентом, не удерживает налоги и страховые взносы.

#### 3.7. Бонус за выполнение КРІ.

При выполнении всех показателей КРІ Исполнителю выплачивается дополнительное вознаграждение в размере 10% от суммы вознаграждения за отчётный месяц.

При невыполнении 2 и более показателей КРІ Заказчик вправе уменьшить вознаграждение за отчётный период не более чем на 15%.

### **4. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ**

4.1. Срок оказания услуг: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.2. Сроки оказания услуг могут быть изменены по взаимному письменному соглашению сторон.

### **5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЁМКИ УСЛУГ**

5.1. По завершении оказания услуг Исполнитель уведомляет Заказчика о готовности к приёмке. Заказчик обязан принять результат оказанных услуг в течение 3 (трёх) рабочих дней либо направить мотивированный отказ. При отсутствии отказа услуги считаются принятыми.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 6.2. Исполнитель несёт ответственность за некачественное оказание услуг.
- 6.3. Заказчик несёт ответственность за нарушение сроков оплаты.
- 6.4. В случае утраты Исполнителем статуса индивидуального предпринимателя или плательщика НПД и не уведомления Заказчика об этом Исполнитель возмещает расходы по доначисленным налогам.
- 6.5. Ответственность Исполнителя ограничивается размером вознаграждения за последний месяц.
- 6.6. В случае невыхода Исполнителя на согласованную смену без уведомления Заказчика не менее чем за 24 часа Исполнитель уплачивает штраф в размере 1 000 (одна тысяча) рублей.
- 6.7. В случае систематического (2 и более раз в течение календарного месяца) нарушения условий настоящего договора Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке без соблюдения срока уведомления.

## **7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

- 7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, если оно вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор), подтверждёнными документально.

## **8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

- 8.1. Исполнитель обязуется не разглашать конфиденциальную информацию, полученную при оказании услуг.
- 8.2. Персональные данные Исполнителя обрабатываются Заказчиком исключительно для исполнения настоящего договора, ведения учёта и осуществления выплат.
- 8.3. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных».

## **9. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

- 9.1. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 9.2. Любая из сторон вправе расторгнуть договор, уведомив другую сторону за 5 (пять) календарных дней.

## **10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

- 10.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств.
- 10.2. Все изменения и дополнения оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

## 11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
ИП Светлакова Елизавета Васильевна	ИП / ФИО: _____
Торговое наименование: «Бьюти Ресепшен»	ИНН: _____
ИНН: 434569986684	ОГРНИП: _____
ОГРНИП: 321784700171015	Статус: индивидуальный предприниматель, применяющий НПД
Адрес регистрации: г. Санкт-Петербург, _____	Номер расчётного счёта: _____
Телефон: _____	БИК: _____
E-mail: _____	Наименование банка: _____
	Корр. счёт: _____
Подпись: _____	Адрес: _____
Дата: « ____ » _____ 20__ г.	Телефон: _____
	E-mail: _____
	Подпись: _____
	Дата: « ____ » _____ 20__ г.