

**ИНСТРУКЦИЯ (для заказчика)
по заполнению контракта и заявки
возмездного оказания образовательных услуг.**

1. Выделенный красным цветом текст контракта необходимо заменить информацией заказчика. Заполнить бланк заявки.
2. Номер контракту присваивается исполнителем, а в случае необходимости для заказчика, - заказчиком.
3. Оплата образовательных услуг (п. 4 контракта) осуществляется заказчиком следующими возможными вариантами:
 - **либо** предоплата в размере 100% осуществляется заказчиком до начала обучения, в трёхдневный срок после подписания сторонами контракта и выставления исполнителем в адрес заказчика счёта на оплату;
 - **либо** авансовый платёж (не менее 30%) осуществляется заказчиком до начала обучения, в трёхдневный срок после подписания сторонами контракта и выставления исполнителем в адрес заказчика счёта на оплату. Окончательный расчёт осуществляется заказчиком в трёхдневный срок после подписания сторонами акта о предоставленных образовательных услугах;
 - **либо** оплата 100% осуществляется заказчиком после подписания сторонами акта о предоставленных образовательных услугах.Выбранный вариант оплаты образовательных услуг вносится заказчиком в п. 4 контракта путём корректировки его текста.
4. Заполненные **в программе Word, без печати и без подписи руководителя** контракт и заявку (ки) выслать на E-mail исполнителя: derkachvaleri@yandex.ru

ВНИМАНИЕ!

Убедительно просим заказчиков соблюдать данную инструкцию!