

Типовая форма договора на оказание юридических услуг по консультации, подготовке документов на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, иных документов

г. Москва

Данный документ представляет собой типовую форму (образец) договора на оказание юридических услуг по консультации, подготовке документов на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, иных документов (далее – Договор) с лицом, осуществившим направление оферты на заключение договора на нижеуказанных условиях. Заказчиком является лицо, предложившее Исполнителю любым способом (включая предложения, высказанные в телефонных переговорах, переписке по электронной почте, мессенджерах, сделанные заказы на сайте Исполнителя) заключить договор на условиях, указанных в данной типовой форме. Исполнителем является ООО «Ольмакс» (ИНН: 7717520905; ОГРН: 1047796882220). После направления Заказчиком предложения заключить договор на нижеуказанных условиях такое предложение является безотзывной офертой Заказчика, адресованной Исполнителю.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется за вознаграждение после акцепта оферты оказать для Заказчика юридические услуги по консультации, подготовке документов на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – «услуги»), указанные в заявке, подписанной Заказчиком и переданной Исполнителю, на условиях данной типовой формы договора.

Договор заключается акцептом оферты. Оферта на заключение договора с условиями, изложенными в данной типовой форме, направляется Заказчиком. Акцепт оферты производится Исполнителем. При этом направление оферты Заказчиком на заключение договора на условиях, предусмотренных данной типовой формой, производится посредством представления подписанной Заказчиком заявки непосредственно Исполнителю (его представителю), либо отправление заявки по телекоммуникационным каналам связи с использованием сайта (www.registral.ru) или электронной почты (info@registral.ru).

Заявка – это оферта Заказчика Исполнителю на заключение договора по данной типовой форме и на совершение действий, предусмотренных заявкой, на условиях данного Договора, содержащее правомерные, осуществимые и конкретные действия, которые необходимо выполнить Исполнителю в случае акцепта заявки.

Согласие Исполнителя на выполнение заявки (полное или частичное) выражается в счёте, выставляемом Заказчику. С момента выставления Исполнителем счёта признаётся, что Исполнитель выразил полное или частичное согласие (акцепт) на оказание услуг, предусмотренных в этом счёте, на условиях данной типовой формы Договора. Исполнитель, получив заявку от Заказчика, вправе отказаться заключать Договор. Неоплата счёта в установленный срок признаётся отказом Заказчика от Договора. Последующее направление аналогичной или иной заявки признаётся новой офертой Заказчика.

1.2. Определения терминов и расшифровка аббревиатур, использованных в Договоре:

- Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - государственная регистрация) - акты уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляемые посредством внесения в государственные реестры сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя, прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, иных сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствии с законодательством России;
- ЕГРЮЛ/ЕГРИП – единый государственный реестр юридических лиц/единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.;
- Регистрирующий орган – орган государственной власти, в полномочия которого входит осуществление в соответствии с федеральными законами от 08.08.2001 г. №192-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными нормативно-правовыми актами государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2. Обязанности Исполнителя

2.1 Исполнитель обязуется оказать услуги в случае акцепта заявки, подписанной Заказчиком, и только после поступления на расчётный счёт Исполнителя всей суммы оплаты вознаграждения Исполнителя на условиях и в размере, предусмотренных Договором.

Услуги могут включать в себя, если иное не предусмотрено отдельно в описании услуги/в счёте/договорённости Сторон:

- проведение первоначальной юридической консультации Заказчика без изучения документов, представленных Заказчиком, без поиска судебной или иной практики по вопросам, указанным в заявке или в ином документе и (или) сообщении в количестве, предусмотренном акцептом заявки;
- подготовку необходимого комплекта документов, которые предусмотрены акцептованной заявкой или необходимы для её исполнения в соответствии с законодательством России;
- в течение срока оказания услуг - получение документов, адресованных Заказчику, и направление (перенаправление), Заказчику документов, которые необходимы для выполнения настоящего Договора или являются следствием выполнения Исполнителем обязательств по Договору.

Под документами здесь и далее понимаются документы на бумажном носителе, а также документы в электронной форме (электронный документ, электронный образ документа, скан-копия документа).

2.2 Исполнитель обязуется оказать услуги в рамках действующего законодательства России в течение 5 рабочих дней, если иной срок не согласован сторонами, после выполнения всех следующих условий: а) согласования и подписания Заказчиком документов, подготовленных Исполнителем и необходимых для оказания соответствующей услуги в установленной законодательством России форме, б) получения от Заказчика доверенности по форме, запрошенной Исполнителем, предусмотренной законодательством России и необходимой для оказания услуг, в) зачисления на расчётный счёт Исполнителя предоплаты в полном размере.

Срок оказания услуг увеличивается на регламентированный срок (под этим сроком понимаются сроки осуществления регистрирующим органом соответствующей государственной регистрации, сроки рассмотрения регистрирующим органом заявлений и иных документов об осуществлении государственной регистрации, время получения ответа по направленным в регистрирующий орган заявлениям, запросам и иным документам, направленным в интересах Заказчика Исполнителем, или Заказчиком, или иным лицом), а также на срок приостановления государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), которые определяются регистрирующим органом в соответствии с законодательством России.

По истечении регламентированного срока Исполнитель обязуется по своему выбору: получить или организовать получение документов о государственной регистрации Заказчиком либо сообщить Заказчику о порядке получения таких документов.

Получение от регистрирующего органа документов о государственной регистрации юридического лица (отказе в государственной регистрации юридического лица, приостановлении государственной регистрации юридического лица, об ином решении регистрирующего органа) в электронной форме, предусмотренной законодательством России, признаётся надлежащим исполнением обязательств, при этом получение документов на бумажном носителе не производится и является отдельной услугой, оказываемой только после заключения Сторонами соответствующего соглашения на оказание такой услуги.

2.3 В случае удержания органами власти и (или) должностными лицами каких-либо документов, или уклонения от их возврата или направления, а также в случаях отправления документов почтовой связью регистрирующим органом или другими органами государственной власти и (или) должностными лицами и (или) организациями, и, в связи с этим, несоблюдения сроков получения подтверждающих государственную регистрацию документов и (или) сроков государственной регистрации, Исполнитель ответственности не несет.

2.4 Оказание услуги по получению на бумажном (материальном) носителе документов о государственной регистрации производится только после получения Исполнителем на расчётный счёт всей суммы предварительной оплаты за такую услугу.

2.5 Исполнитель не несет ответственности, если причиной невыполнения или ненадлежащего выполнения им своих обязанностей послужили действия (бездействие) Заказчика, либо недостоверная информация, представленная Заказчиком, либо несвоевременное предоставление документов, материалов, информации,

либо иные действия или бездействие Заказчика, препятствовавшие надлежащему исполнению Договора со стороны Исполнителя.

2.6 В случае невозможности оказания отдельной услуги из заявки или заявки в целом по не зависящим от Заказчика обстоятельствам, Исполнитель обязуется вернуть Заказчику уплаченную им сумму вознаграждения за услуги, которые не были оказаны, после этого соответствующие обязательства Исполнителя прекращаются.

2.7 Исполнитель обязан проверять (не реже одного раза в рабочий день) информацию, которая поступает на электронную почту от Заказчика с адреса электронной почты, указанной в заявке. Такая информация приравнивается к информации, полученной в письменной форме.

2.8 Оказав услугу, Исполнитель составляет и подписывает акт об оказании услуг в одностороннем порядке. Достаточным доказательством того, что услуга оказана надлежащим образом, является документ из регистрирующего органа/запись в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) о поданных на соответствующую государственную регистрацию документах, а равно о приостановке государственной регистрации, отказе в государственной регистрации, о соответствующей государственной регистрации, которая возникла после получения заявки Исполнителем.

При получении письменной претензии от Заказчика Исполнитель обязуется устранить в разумные сроки указанные Заказчиком недостатки, которые возникли по вине Исполнителя, а после устранения этих недостатков стороны совместно подписывают акт об их устранении или иной документ. Если акт об устранении недостатков не подписывается одной из сторон при отсутствии письменного обоснования, такой акт подписывается Исполнителем в одностороннем порядке и считается подписанным Заказчиком, а недостатки признаются полностью устранёнными.

2.9. Направление в регистрирующий орган, уполномоченные организации документов, которые подготовил Исполнитель для Заказчика, производится после получения от Заказчика подтверждения согласования этих документов в порядке, предусмотренном Договором. При этом если документы содержат все сведения, указанные в заявке, принятой к исполнению, то Заказчик не вправе отказать в согласовании таких документов и (или) просить безвозмездно вносить в них какие-либо изменения.

3. Обязанности Заказчика

Заказчик обязан:

- составить, подписать и передать заявку Исполнителю, а также предоставить всю необходимую достоверную информацию и документы, необходимые Исполнителю для выполнения Договора, а также любые документы, запрошенные Исполнителем, в том формате и тем способом, в каком их запросил Исполнитель;
- направлять полномочных лиц к Исполнителю для согласования и подписания документов, а также совершения иных действий, необходимых для выполнения Договора.
- для оказания услуг, указанных в заявке, своевременно произвести оплату вознаграждения Исполнителю, и понесенных им расходов в рамках Договора;
- выдать Исполнителю доверенность по форме и содержанию соответствующую требованиям, предусмотренным действующим законодательством России, а при отсутствии в законодательстве требований к форме и (или) содержанию – по форме и (или) содержанию, указанной Исполнителем, в том числе машиночитаемую доверенность (МЧД).
- в течение 10 рабочих дней после внесения записи о государственной регистрации/отказе в государственной регистрации/приостановления государственной регистрации принять оказанные услуги; при этом если Заказчиком заказаны дополнительные действия после государственной регистрации, то Заказчик обязан в течение 10 рабочих дней после выполнения Исполнителем дополнительных действий произвести приёмку услуг (работ). В случае, когда указания в заявке требуют дополнительных действий Заказчика (присутствия, согласования, составления, подписания, получения, передачи документов или иных необходимых действий), Заказчик обязан обеспечить Исполнителя всем необходимым для полного выполнения заявки, а также содействовать Исполнителю в скорейшем оказании услуг.
- принять все исполненное в соответствии с Договором и, после полной оплаты, получить все документы, которые Исполнитель направил или переслал Заказчику.

- в случае обнаружения ошибок, недостатков, неточностей, любых видов искажений в результате оказания услуг немедленно сообщить об этом в письменной форме Исполнителю, в том числе путем отправления сообщения по телекоммуникационным каналам связи с использованием электронной почты (info@registral.ru) Исполнителя с адреса электронной почты, указанной Заказчиком в его заявке. Если Заказчик не сообщит об этом Исполнителю в течение 3 месяцев с момента оказания услуги, то услуги признаются принятыми в полном объеме без замечаний и претензий, и Заказчик утрачивает право на предъявление каких-либо претензий Исполнителю в дальнейшем, в том числе по устранению любых видов недостатков, ошибок, неточностей и искажений.
- проверять (не реже одного раза в рабочий день) информацию, которая поступает на электронную почту от Исполнителя с электронной почты Исполнителя или электронной почте, содержащей доменное имя @registral.ru. Такая информация приравнивается к информации, полученной в письменной форме, и считается полученной на следующий рабочий день после дня отправки Исполнителем электронного сообщения;
- проверить подготовленные Исполнителем документы до их подписания в офисе Исполнителя, или до передачи Исполнителю, или в течение 3 рабочих дней с момента их получения по электронной почте и, в случае выявления ошибок, неточностей или иных неправильно отраженных сведений или данных, сообщить об этом сразу Исполнителю, а при получении документов по электронной почте – сообщить по электронной почте Исполнителю с указанием расхождений, несоответствий, неточностей и ошибок, а в случае отсутствия ошибок (неточностей и других неправильно отраженных сведений и данных) – согласовать документы и, если заявкой предусмотрено направление документов, дать поручение Исполнителю на их отправку в регистрирующий орган и (или) уполномоченные организации путем передачи подписанных документов Исполнителю или отправки письма на электронную почту Исполнителя с содержанием, которое соответствует смыслу следующей фразы: «Данные отражены правильно и достоверно, соответствует моим ожиданиям и моей воле. Прошу отправить подготовленный документ в регистрирующий орган, уполномоченную организацию». Направление Заказчиком таких слов/выражений, как «ок», «всё ок», «согласовано», «утверждаю», «направляйте», «согласен», «норм», «всё нормально», «ладно» и иных близких по смыслу указанным, а также любых символов, из которых становится понятно о выражении согласия (в частности, смайлы, эмодзи, стикеры и т.п., например в виде символа большого пальца, поднятого вверх при сжатых иных пальцах) признаётся согласием Заказчика с подготовленными документами и согласием на отправку (подачу, направление) документов в уполномоченные органы власти, уполномоченные организации.

Ненаправление ответа в установленный срок даёт Исполнителю право приостановить оказания услуг (срок оказания услуг в этом случае также приостанавливается течение), о чём Исполнитель сообщает Заказчику по электронной почте, указанной в Договоре. Если срок направления ответа нарушен на 5 (пять) рабочих дней или более, то Исполнитель вправе отказаться от соответствующего Договора или от услуг, в отношении которых Заказчик не направляет ответа в установленный срок, с начислением штрафа в размере полной стоимости услуг, от которых Исполнитель отказался согласно данному подпункту. В случае, если Исполнитель не реализовал право на приостановление оказания услуг или право на отказ от Договора, предусмотренное данным абзацем, то по истечении 5 (пятого) рабочего дня просрочки в направлении ответа такое бездействие Заказчика признаётся согласованием документации, подготовленной Исполнителем, и распоряжением Заказчика на отправку (направление, подачу) документации в регистрирующий орган, уполномоченные организации, при этом Исполнитель имеет право не направлять документы в регистрирующий орган и право отказаться от выполнения такого распоряжения Заказчика без объяснения причин, а также потребовать согласование документов в указанной Исполнителем форме.

4. Вознаграждение Исполнителя

4.1 Список услуг, которые могут быть оказаны Исполнителем в рамках Договора, размер вознаграждения Исполнителя, минимальный размер предоплаты и порядок оплаты вознаграждения приводятся в приложении №1 к данному Договору.

4.2 Заказчик обязан произвести предоплату в размере не меньше минимального размера, установленного в приложении №1 к данному Договору.

4.3 Оставшуюся часть вознаграждения Заказчик производит до дня принятия оказанных услуг в срок не более 3 (трёх) календарных дней с момента направления Исполнителем уведомления об оказании услуг или документов о государственной регистрации.

4.4 Расходы, связанные с выполнением заявки, оказанием услуг (государственная пошлина, услуги нотариуса, почтовые и прочие расходы), оплачиваются Заказчиком от своего имени и за свой счет и не являются вознаграждением Исполнителя и (или) составной частью вознаграждения.

4.5 Заказчик обязан оплатить счет на оплату в течение 5 рабочих дней с даты его выставления Заказчику. На суммы предварительной оплаты, авансов и любые иные суммы, уплачиваемые до оказания услуг, какие-либо проценты, в том числе предусмотренные статьями 823, 317.1 ГК РФ, не начисляются.

4.6 Дополнительные услуги оплачиваются отдельно согласно разделу 4.

4.7 Если Заказчик поручает Исполнителю оказать услуги не из перечня, приложенному к Договору, стороны дополнительно согласовывают возможность оказания таких услуг, порядок и сроки оказания таких услуг, размер и порядок оплаты вознаграждения Исполнителю по таким услугам, если Исполнитель согласится их оказать. Согласие Исполнителя выражается в предложении Заказчику оплатить вознаграждение Исполнителю с указанием его размера и порядка оплаты путем выставления счета. Размер и порядок оплаты считается согласованным только для данной услуги и не может распространяться на другие услуги, даже если они похожи друг на друга. Договор в этом случае считается заключенным, если Заказчик сделал предоплату на предложенных условиях Исполнителя или подтвердил согласие с условиями оказания услуг любым иным образом, в том числе по электронной почте или мессенджеру.

5. Иные условия

5.1. Заключение Договора производится по инициативе (заявке) Заказчика.

5.2. Договор вступает в силу с момента акцепта Исполнителем предложения (оферты) Заказчика о заключении договора на условиях, указанных в данной типовой форме.

5.3. Заказчик подтверждает, что полностью понимает все положения типовой формы договора (Договора) вместе и по отдельности, сознаёт и понимает смысл и значения своих действий и последствий от осуществления своих действий, в том числе в связи с заключением Договора.

5.4. Данная типовая форма договора вступает в силу с момента её размещения в сети Интернет на сайте www.registral.ru и действует до момента отзыва или её изменения Исполнителем.

5.5. Исполнитель оставляет за собой право внести изменения в условия данной типовой формы, отозвать её в любой момент по своему усмотрению. В случае внесения Исполнителем изменений в типовую форму договора, такие изменения вступают в силу с момента размещения измененного текста типовой формы договора в сети Интернет по указанному в пункте 5.4 адресу.

5.6. Предлагая заключить договор оказания юридических услуг на условиях, предусмотренных данной типовой формой, Заказчик подтверждает, что он: а) полностью понимает смысл и значение своих действий, принимаемых им решений и последствий от них; б) ознакомлен с обязанностями и ответственностью, установленными Налоговым кодексом России, Гражданским кодексом России, Кодексом об административных правонарушениях России (КоАП России), антимонопольным и корпоративным законодательством, Уголовным кодексом России, законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, антикоррупционным законодательством, законодательством в области финансового мониторинга; в) а также принимает условия политики Исполнителя (приложение № 2 к Договору) и даёт своё согласие на обработку персональных данных в соответствии с условиями Договора.

Заказчик самостоятельно несет ответственность в случае невыполнения им требований законодательства, финансового мониторинга, невыполнения положений, вытекающих из Гражданского, Семейного кодексов, прочего законодательства России.

5.7 В случае изменения законодательства или правил оформления документов, в том числе документов, требующихся для государственной регистрации юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) во время, когда подготовленные Исполнителем проекты документов готовы для передачи (направления, подачи) в уполномоченный орган власти или организацию или уже находятся на рассмотрении в уполномоченном органе власти или организации, Исполнитель имеет право требовать у Заказчика дополнительные документы и сведения, а также осуществления действий, которые необходимо совершить Заказчику для выполнения Договора Исполнителем, а Заказчик обязан предоставить запрошенные документы, материалы, сведения и совершить действия, которые Исполнитель затребовал совершить, в срок, указанный Исполнителем.

5.8 Исполнитель не несет ответственности за ошибки и действия (бездействие) органов государственной власти, организаций, других структур, ведомств, а также третьих лиц, в том числе нотариусов, перевозчиков, операторов почтовой связи, курьеров, нарушения и (или) несоблюдения указанными лицами законодательства России.

В случае взаимодействия Заказчика с органами власти, организациями и третьими лицами, включая нотариусов, Исполнитель не несет ответственности за такое взаимодействие, а Заказчик обязуется самостоятельно организовать такое взаимодействие, принимая во внимание все требования, стоимость, порядок оплаты и время работы таких органов, организаций и третьих лиц, в том числе нотариусов. При этом Заказчик не вправе ссылаться на то, что не был предупрежден Исполнителем. При отсутствии необходимых для такого взаимодействия документов и (или) лиц, или иных необходимых реквизитов Заказчик самостоятельно исправляет сложившуюся ситуацию.

При обнаружении ошибок в подготовленных Исполнителем документах Заказчик незамедлительно сообщает об этом Исполнителю для их устранения, а Исполнитель обязуется в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от Заказчика соответствующего письма (требования) исправить допущенные ошибки. Исправление таких ошибок производится за счет Исполнителя, при этом убытки возмещаются согласно Договору.

5.9 Оплата нотариальных услуг, государственных пошлин, других подобных расходов, а также любых иных расходов, связанных с выполнением Договора, производится от имени и за счет Заказчика.

5.10 Для внесения изменений в заявку, акцептованную Исполнителем, Заказчик обязан оплатить дополнительную сумму в размере 1500 рублей (сумма без учёта НДС) за каждое вносимое изменение. При отказе Заказчика от доплаты Исполнитель вправе, в случае поступления всей или части суммы предоплаты, оказать услуги по заявке без учёта предложенных Заказчиком изменений, а Заказчик в таком случае обязан принять исполнение по такой заявке.

5.11 Ответственность за указание адреса места нахождения юридического лица и иных данных в заявке несет Заказчик. В случае предъявления каких-либо претензий и (или) вопросов и (или) замечаний со стороны органов государственной власти, органов местного самоуправления, банков, иных кредитных организаций, нотариусов, иных лиц к адресу юридического лица или к иным данным, указанным Заказчиком, Исполнитель ответственности не несет.

5.12 Предлагаая заключить договор на условиях данной типовой формы, Заказчик соглашается с порядком направления (подачи), представления и получения документов в регистрирующем органе, у нотариусов. Исполнитель не несет ответственности за утрату указанными или иными лицами документов, а также сроки выполнения заявки в случае нарушения Заказчиком установленного порядка получения, направления, представления необходимых документов.

5.13 Заказчик вправе отменить выполнение заявки, акцептованной Исполнителем, а Исполнитель вправе отказаться от выполнения такой заявки во всякое время при условии, что если отказывается Исполнитель, то он обязуется вернуть Заказчику всю уплаченную им сумму вознаграждения и выплатить 500 рублей (НДС не облагается) компенсации за все фактические и возможные, прямые, косвенные и иные убытки из-за отказа от выполнения заявки; а если отменяет выполнение заявки Заказчик, то Заказчик обязуется оплатить Исполнителю фактически понесённые расходы на оказание услуги (при этом отдельная услуга в заявке, которую начал оказывать Исполнитель, но не успел закончить по причине отказа Заказчика от услуги, оплачивается полностью). Заказчик признаёт, что при отказе от Договора фактические расходы Исполнителя в любом случае составляют сумму не менее половины минимального размера предоплаты.

5.14 Заказчик на момент заключения настоящего Договора в порядке ст. 431.2 ГК РФ даёт Исполнителю следующие заверения: а) что Заказчик ознакомлен со статьями 173.1 и 173.2 Уголовного Кодекса, смысл статей ему понятен; б) что Заказчик не использует и не прибегает к какой-либо помощи подставных лиц, «номинальных» руководителей или иных подобных лиц; в) что Заказчик ясно понимает цель и осознает полную ответственность, включая уголовную, за совершаемые им действия (бездействие); г) что Заказчик не является лицом, получающим вознаграждение за образование (создание, реорганизацию) юридического лица и (или) за предоставление документов (в т.ч. паспорта, СНИЛС и иных); д) что Заказчик взаимодействует с Исполнителем без принуждения, по собственному желанию и интересу; е) что оплачиваемые денежные средства принадлежат Заказчику на законном основании.

5.15 В случае отказа в государственной регистрации по вине Исполнителя, последний обязуется за свой счет провести повторную подготовку необходимых документов в течение 3 рабочих дней с момента получения соответствующего требования Заказчика, а также возместить Заказчику по его письменному требованию фактически понесённые и документально подтвержденные необходимые нотариальные расходы и расходы по оплате государственной пошлины, которые Заказчик уплатил.

В случае получения отказа в государственной регистрации с указанием нескольких причин, в числе которых имеются причины, связанные с Заказчиком, отказ считается полученным по вине Заказчика, и никакие меры ответственности и (или) дополнительные обязательства, связанные с отказом в государственной регистрации, не применяются к Исполнителю.

5.16 В случае отказа в государственной регистрации по причинам, связанным с действием (бездействием) Заказчика, в том числе из-за недостоверно представленной или указанной информации, Заказчик несет всю ответственность самостоятельно, а также обязуется произвести оплату вознаграждения Исполнителя в полном объеме согласно Договору в течение 5 рабочих дней с момента принятия регистрирующим органом решения об отказе в государственной регистрации. Уплатить повторно нотариальные расходы, государственную пошлину, произвести иные платежи, необходимые для оказания услуг обязан Заказчик до повторной подачи документов на государственную регистрацию в случае принятия решения о повторной подаче документов на государственную регистрацию.

При этом Исполнитель вправе один раз повторно произвести все необходимые действия для направления подготовленных ранее документов Заказчику в счёт оплаченной стоимости услуг, если не требуется дополнительная подготовка документов либо внесения в них изменений в связи с изменением представляемых Заказчиком данных для регистрации.

В случае изменения данных, указанных Заказчиком в заявке, а также при необходимости внести после получения уведомления об отказе в государственной регистрации какие-либо изменения в ранее подготовленные документы внесение изменений и (или) повторная подготовка документов является отдельной услугой и оплачивается в соответствии со статьей 4.1 Договора в качестве платы за отдельную услугу.

5.17 В случае отказа в государственной регистрации по любой причине при условии, что вины Исполнителя в этом нет, Заказчик обязуется произвести оплату вознаграждения Исполнителя в полном объеме согласно Договору в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в государственной регистрации.

Уплатить повторно нотариальные расходы, государственную пошлину, произвести иные платежи, необходимые для оказания услуг обязан Заказчик до повторной подачи документов в случае принятия решения о повторной подаче документов на регистрацию. При этом Исполнитель вправе один раз повторно произвести направление подготовленных ранее Документов Заказчику действия без дополнительного вознаграждения, если не требуется дополнительная подготовка документов или внесения в них изменений в связи с изменением представляемых Заказчиком данных.

В случае изменения данных, указанных в заявке, Заказчиком, а также при необходимости внести после получения уведомления об отказе в государственной регистрации какие-либо изменения в ранее подготовленные документы внесение изменений и (или) повторная подготовка документов является отдельной услугой и оплачивается в соответствии с разделом 4 Договора как отдельная услуга.

5.18 Исполнитель не несет ответственности за отказ в государственной регистрации, полученный вследствие бездействия Заказчика, действий Заказчика, не соответствующих законодательству России. В частности, это распространяется на случаи, если Заказчик должен был в соответствии с законодательством России до заключения Договора, или до начала выполнения Исполнителем заявки, или до даты направления в регистрирующий орган документов на государственную регистрацию осуществить какие-либо действия или воздержаться от их осуществления.

5.19 Исполнитель не несет ответственности за отказ в государственной регистрации, полученный вследствие ненадлежащего исполнения регистрирующим (контролирующим) органом, иным органом или организацией действующего законодательства, а также за внесение указанными лицами какой-либо информации в ЕГРЮЛ/ЕГРИП в случаях, когда регистрирующий (контролирующий) орган обеспечивает внесение информации в соответствующий государственный реестр на основании имеющихся у такого органа сведений, в том числе о паспортных данных, местах жительства физических лиц, полученных от органов, осуществляющих выдачу или замену документов.

5.20 Любая информация, вносимая или желаемая к внесению в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительные и (или) иные документы Заказчика, поступает Исполнителю непосредственно от Заказчика либо от его доверенных лиц в

письменной или электронной форме, либо по телефону. Ответственность за информацию, вносимую, планируемую к внесению, подлежащую внесению в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительные и (или) иные документы, несет непосредственно Заказчик, а также лица, имеющие права подписи в документах Заказчика.

Исполнитель несет ответственность за правильность подготовки документов на государственную регистрацию в соответствии с законодательством России, но не за саму информацию, которая в них содержится. Исполнитель не проверяет представляемую Заказчиком информацию на достоверность. Ответственность за достоверность информации в документах несет Заказчик.

5.21 Обязанность составления и представления бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности и отчетов во внебюджетные фонды, иной отчетности в период действия Договора возлагается на Заказчика.

В случае отсутствия необходимой для ликвидации (реорганизации) отчетности, первичных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета, а также в случае начисления Заказчику или предъявления к уплате штрафных или каких-либо иных санкций со стороны контролирующих органов, иных органов государственной власти и (или) уполномоченных организаций Заказчик обязуется устранить недостатки в учете и (или) отчетности самостоятельно и за свой счет, а также самостоятельно и за свой счёт оплатить все штрафы, которые начислены Заказчику и (или) предъявлены к уплате Заказчику.

5.22.1 В случае истечения законодательно или иным образом установленного срока ликвидации/реорганизации юридического лица при незавершении процедуры ликвидации/реорганизации юридического лица услуга по документальному и (или) юридическому консультированию (сопровождению) процедуры ликвидации/реорганизации (также именуемая услуга по ликвидации организации / услуги по реорганизации организации или иным образом) признаётся выполненной в полном объеме, а Заказчик обязуется принять решение о продлении срока ликвидации (если это разрешено законодательством России), либо об отмене ранее принятого решение о ликвидации юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством России. При этом Исполнитель не несет ответственности за незавершение процедур(-ы) ликвидации/реорганизации юридического лица в случае истечения установленного законодательно или иным образом срока ликвидации, включая случаи истечения продленного срока ликвидации.

5.22.2 После принятия Заказчиком решения об отмене ранее принятого решения о ликвидации (реорганизации) юридического лица услуги по ликвидации (реорганизации) признаются выполненными со стороны Исполнителя, а сумма вознаграждения Исполнителя не уменьшается и подлежит оплате в полном объеме на условиях Договора. Заказчик обязуется полностью оплатить вознаграждение Исполнителю до момента подачи (направления) документов на государственную регистрацию отмены решения о ликвидации (реорганизации) юридического лица.

5.22.3 В случае принятия решения о продлении срока ликвидации Заказчик обязуется самостоятельно продлить срок ликвидации в установленном законодательством России порядке, либо поручить Исполнителю подготовить и подать документы для продления этого срока за отдельное вознаграждение с условием возмещения всех понесенных Исполнителем расходов. При отказе в продлении срока ликвидации Заказчик обязуется принять решение об отмене ранее принятого решения о ликвидации юридического лица.

5.23 При выявлении признаков банкротства ликвидируемого лица, установленных действующим законодательством, Исполнитель сообщает об этом Заказчику, условия Договора считаются выполненными Исполнителем, а сумма вознаграждения Исполнителю не уменьшается. Заказчик обязуется полностью оплатить вознаграждение Исполнителю в течение 7 рабочих дней с момента выявления признаков банкротства, а также произвести процедуру банкротства за свой счет без участия Исполнителя.

5.24 Заказчик, предлагая заключить договор на условиях данной типовой формы, дает Исполнителю своё согласие на обработку персональных данных лиц и передачу их лицам, которые привлекаются Исполнителем для выполнения обязательств по Договору, а также подтверждает, что все данные, передаваемые Заказчиком, получены им и передаются Исполнителю с согласия этих лиц. Обработка персональных данных производится в соответствии с действующим законодательством и с положением об обработке персональных данных (приложение № 3 к Договору).

Заказчик на период действия Договора и на период 5 (пяти) лет по окончании срока его действия даёт Исполнителю согласие на обработку своих персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а именно: паспортные данные физических лиц, включая данные об их месте жительства, данные о месте пребывания, в том числе временного, ИНН, СНИЛС, номера телефонов, адреса электронной почты информация из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительных документов. В случае указания Заказчиком в заявке или

ином документе иных персональных данных Заказчик, предоставляя такие данные или направляя документы, содержащие персональные данные, даёт согласие на их обработку в соответствии с данным Договором в следующих целях: выполнения Исполнителем обязательств перед Заказчиком, соблюдения требований законодательства России и норм международного права, подписанных и (или) ратифицированных Россией международных договоров и (или) иных соглашений, международных соглашений, подписанных органами государственной власти, законодательства (в том числе законодательства в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма), архивных, статистических, рекламных, маркетинговых целях. Заказчик даёт согласие на обработку персональных данных путём их сбора, хранения, накопления, систематизации, уточнения, изменения, обновления, обезличивания, блокирования, уничтожения, использования, распространения и передачи (в том числе передачи, направления персональных данных органам государственной власти, органам местного самоуправления, должностным лицам).

В случае предоставления персональных данных своих работников, представителей, сотрудников, лиц, с которыми заключены гражданско-правовые или иные договоры (соглашения), Заказчик гарантирует наличие у него надлежащего согласия на обработку персональных данных указанных лиц, в котором указано право Заказчика передать персональные данные этих лиц Исполнителю. По запросу Исполнителя Заказчик обязан подписать с гражданами, данные которых Заказчик намерен предоставить (передать) Исполнителю, согласие на обработку персональных данных, в котором Исполнитель будет указан в качестве оператора персональных данных либо лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Заказчика.

В любом случае до получения доказательств наличия согласия на обработку персональных данных граждан, данные которых Заказчик передал Исполнителю, всякое предоставление (направление, передача и т.д.) Заказчиком персональных данных граждан признаётся поручением Заказчика на осуществление Исполнителем обработки персональных данных и возлагает на Заказчика обязанность направить Исполнителю: перечень допустимых действий с персональными данными, цель их обработки, напоминание об обязанности выполнять требования законодательства России, требования к защите персональных данных.

В случае привлечения Исполнителя и (или) должностного лица Исполнителя к административной, гражданско-правовой или иной ответственности Заказчик обязуется возместить Исполнителю в качестве убытков все суммы штрафов за незаконную обработку персональных данных, обязанность по уплате которых возложена на Исполнителя, а также все суммы, которые Исполнитель будет обязан выплатить субъекту персональных данных (включая компенсации морального вреда, суммы в счёт возмещения убытков, судебные расходы и иные суммы). Такие суммы подлежат возмещению в течение 3 (трёх) дней с даты получения требования Исполнителя независимо от того, были ли уплачены Исполнителем указанные суммы.

5.25 В случае внесения регистрирующим органом в ЕГРЮЛ/ЕГРИП записи о недостоверности сведений Исполнитель ответственности не несет. Если такая запись внесена в процессе оказания услуг, Заказчик обязуется собственными силами обеспечить включение в ЕГРЮЛ/ЕГРИП достоверных сведений и устранить все причины и обстоятельства, по причине наличия которых была внесена запись о недостоверности сведений. До исключения (устранения, удаления) из ЕГРЮЛ/ЕГРИП записи о наличии недостоверных сведений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП Исполнитель приостанавливает оказание услуг, сроки оказания услуг приостанавливают течение. После устранения обстоятельств, вызвавших приостановление оказания услуг, оказание услуг продолжается Исполнителем, при этом сроки оказания услуг автоматически и без составления каких-либо отдельных соглашений увеличиваются на период, во время которого их течение было приостановлено, а также дополнительно на время необходимое Исполнителю для возобновления оказания услуг и их оказания.

5.26 Обжалование решения об отказе в государственной регистрации в вышестоящий орган или в суд производится Заказчиком самостоятельно. Составление жалобы, искового заявления или иного необходимого Заказчику заявления Исполнителем может производиться при согласии Исполнителя за вознаграждение и на условиях отдельного соглашения.

5.27 Ко всем не указанным в приложениях к данному Договору услугам, в том числе связанным с заключением договоров аренды или иных договоров (далее – иные договоры), условия Договора не распространяются, иные договоры не влияют на условия Договора. Стороны не могут предъявлять претензии по иным договорам в рамках Договора, заключённого по данной типовой форме.

При заключении иного договора оплата счета по такому договору означает безоговорочное согласие заключить иной договор без корректировки его условий и со стоимостью, указанной в выставленном счете. После оплаты такого счета Заказчик обязуется передать подписанный с его стороны иной договор (не менее двух экземпляров) лично, посетив офис Исполнителя в течение срока, указанного Исполнителем, но в любом случае в

срок не более 1 (одного) месяца с момента оплаты счета по иному договору. При нарушении условий, изложенных в этом абзаце, если адрес места нахождения Заказчика, согласно сведениям из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, совпадает с адресом помещения, предоставляемому ему Исполнителем (или иным уполномоченным лицом), оплата, произведенная по счету Исполнителю (или уполномоченному лицу) будет считаться безвозвратным арендным платежом за каждый календарный месяц использования помещения без разрешения собственника или иного уполномоченного лица.

5.28 В случае оплаты счета, выставленного Заказчику, другим лицом (за другое лицо), такая оплата в соответствии со ст. 313 ГК РФ будет признаваться оплатой, совершённой третьим лицом за Заказчика. Исполнитель вправе требовать от Заказчика предоставления доказательств того, что Заказчик возложил исполнение своего обязательства по оплате на такое третье лицо. До момента предоставления Заказчиком доказательств, достоверно подтверждающих возложение на третье лицо обязательств по оплате счетов Исполнителя, Исполнитель вправе приостановить оказание услуг.

Если суммы, оплаченные третьими лицами за Заказчика, будут взысканы с Исполнителя на основании судебного постановления или каким-либо иным образом, а также если Исполнитель будет обязан вернуть эти суммы, то Заказчик обязуется оказать всякое необходимое содействие Исполнителю в разрешении этого вопроса, а также выплатить Исполнителю такие суммы, уплатить сверх суммы убытков штраф, равный размеру сумм, истребованных/взысканных с Исполнителя, и отдельно от всех этих сумм возместить Исполнителю все убытки.

5.29 За заключение сублицензионных договоров или иных договоров, связанных с выполнением настоящего Договора (далее – дополнительные договоры), может взиматься дополнительная плата за технические и организационные расходы по заключению дополнительных договоров. Размер дополнительной платы за заключение дополнительных договоров действует на день оплаты по таким договорам и приводится в выставленном Исполнителем счете на оплату. Производя оплату по дополнительным договорам, Заказчик соглашается с размером дополнительной платы, которая в дальнейшем не подлежит изменению, в том числе и при изменении условий на сайте www.registral.ru. Независимо от способа указания дополнительной платы (на сайте, в заявке, ином источнике или документе (отдельно, либо в стоимости вознаграждения Исполнителя, либо в составе цены дополнительного договора) такая оплата (частичная оплата) признается вознаграждением Исполнителя в полном объеме, указанном в счете, и не относится к стоимости (цене) дополнительного Договора.

5.30 Правила возврата денежных средств Заказчику:

5.30.1 Возврат денежных средств производится в случаях и в том объеме, которые предусмотрены Договором, на основании письменного заявления Заказчика, в котором указываются: причина возврата, сумма истребованных денежных средств, номер расчетного счета Заказчика, наименование банка, БИК, ИНН Заказчика, ФИО (наименование юридического лица) получателя. К заявлению необходимо приложить копию документа, подтверждающего произведение оплаты Исполнителю.

5.30.2 Возврат наличными денежными средствами производится только при оплате Заказчиком через кассу Исполнителя с учетом дополнительного условия, указанного в пункте 5.30.5.

5.30.3 Срок рассмотрения заявления о возврате – 5 рабочих дней. В течение этого срока Исполнитель принимает решение о возврате денежных средств, либо направляет уведомление на электронную почту Заказчика об отказе в возврате денежных средств с указанием причины отказа.

5.30.4 В случае принятия решения о возврате Исполнитель перечисляет денежные средства в течение 5 рабочих дней с момента принятия такого решения на расчетный счет Заказчика (уполномоченного лица), за исключением возврата денежных средств наличными средствами.

5.30.5 В случае принятия решения о возврате денежных средств через кассу в соответствии с заявлением Заказчика Исполнитель обязуется произвести возврат Заказчику (уполномоченному представителю) в течение 10 рабочих дней с момента принятия такого решения при условии предъявления паспорта Заказчика (уполномоченного представителя) и передачи оригинала заявления о возврате Исполнителю. Если Заказчик не получит наличные денежные средства в течение указанного срока по причине неявки или отсутствия документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявление о возврате денежных средств признаётся отозванным (аннулированным) Заказчиком.

5.30.6 При аннулировании заявления о возврате Заказчик имеет право составить новое заявление о возврате, при этом рассмотрение заявления и возврат денежных средств производятся согласно пунктам 5.30.3, 5.30.4 и 5.30.5.

5.31. Споры, связанные с исполнением, неисполнением, ненадлежащим исполнением, расторжением, изменением Договора, подлежат передаче на рассмотрение в суд исключительно после соблюдения досудебного (претензионного) порядка их разрешения в соответствии с нижеуказанными пунктами.

5.31.1. До обращения в суд обязательно направление претензии, в которой должны быть указаны: требования заявителя, краткое обоснование заявленных требований, расчёт истребуемых сумм. Претензии допускается направлять по электронной почте, указанной в Договоре, в формате электронного образа письменной претензии.

5.31.2. Срок ответа на претензию: 10 (десять) рабочих дней с момента её получения. Моментом получения претензии признаётся: дата отправки по электронной почте сообщения с претензией (электронного образа письменной претензии); дата получения письменной претензии.

5.31.3. Споры, не урегулированные в претензионном порядке, подлежат передаче на разрешение в Арбитражный суд г. Москвы. Стороны договорились, что споры о взыскании денежных средств в счёт оплаты услуг по Договору могут быть рассмотрены в порядке упрощённого производства, подписанием Договора стороны заранее дают друг другу своё согласие на рассмотрение указанных споров в порядке упрощённого производства.

5.32. Ответственность Сторон друг перед другом ограничивается возмещением только фактически понесённого реального ущерба, под которым понимают прямые фактически понесённые и документально подтверждённые расходы, в суммарном размере не более стоимости услуги, обязательства по которой не исполнены надлежащим образом (или не исполнены вовсе). Упущенная выгода сторонами не возмещается.

5.33. В случае привлечения Исполнителя и (или) должностного лица Исполнителя к административной, гражданско-правовой или иной ответственности по причинам, связанным с Заказчиком, Заказчик обязан возместить Исполнителю в полном объёме убытки в размере сумм всех штрафов, пени, неустоек, требования об уплате которых предъявлены Исполнителю, сумм доначисленных Исполнителю налогов, сумм, в возмещении, вычете или принятии которых Исполнителю отказано.

6. Направление документов в форме электронных документов

Если в заявке указано, что услуги необходимо оказать, направив документы в электронной форме, то Заказчик обязуется передать от имени и за счёт Заказчика документы в регистрирующий орган в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Заказчика, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг, с учетом следующего:

6.1 Указание в заявке направить документы в электронной форме означает предоставление Исполнителю прав на представление интересов Заказчика и указанных в заявке Заказчиком лиц, на передачу документов в электронной форме в регистрирующий и иной орган и организации для выполнения настоящего Договора. Заказчик, подписывая такую заявку, подтверждает, что он и указанные им в заявке лица дали согласие на обработку персональных данных и их передачу от Заказчика Исполнителю, от Исполнителя третьим лицам (удостоверяющий центр, регистрирующий орган и иные структуры и организации, которые участвуют при оказании услуг).

6.2 В случае невозможности передачи документов в электронной форме, вызванной техническими проблемами связи или по любым иным причинам, Исполнитель обязан уведомить Заказчика об этом, а Заказчик в разумный срок обязан направить полномочных лиц для подписания документов на бумажном носителе для выполнения Договора. При этом вознаграждение Исполнителя за передачу документов в электронной форме возвращается Заказчику.

6.3 Исполнитель не несет ответственности за нарушение сроков передачи электронных документов по вине оператора связи, регистрирующего органа и третьих лиц, без которых невозможно передать и получить электронные документы.

6.4 Вся ответственность за использование электронных подписей, носителей электронной подписи (токенов и иных), их хранение и сохранность паролей от них лежит на Заказчике и владельцах электронных подписей. Исполнитель не отвечает за использование электронных подписей Заказчика и лиц, указанных Заказчиком в заявке, все электронные документы Заказчик самостоятельно подписывает электронной подписью и передаёт подписанные электронные документы (архивы с электронными документами, подписанными электронной подписью) для направления в регистрирующий орган, иные органы и (или) организации. Заказчик подтверждает, что все электронные подписи, необходимые для оказания услуг, используются с согласия их владельцев. Вся

ответственность за подписание электронных документов лежит на Заказчике и владельцах цифровых подписей. Учитывая изложенное, Заказчик не вправе предъявлять какие-либо претензии к Исполнителю по использованию и (или) хранению электронных подписей, сохранности паролей, подписанию электронных документов.

По согласованию Сторон Исполнитель может оказать Заказчику дополнительные услуги по техническому сопровождению процесса подписания документов электронной подписью Заказчика (в т.ч. путём непосредственного подписания электронной подписью Заказчика документов). Согласование оказания таких услуг может производиться любым возможным способом (в том числе по электронной почте, указанной в Договоре или фактически используемой Сторонами, мессенджеров, номер телефона в которых соответствует номеру телефона Стороны, указанному в Договоре, по телефонным переговорам), в случае согласования оказания этих услуг Заказчик обязан предоставить Исполнителю носители электронной подписи и одновременно с этим предоставляет Исполнителю право подписания электронной подписью Заказчика документов, подготовленных в соответствии с Договором. При этом Заказчик соглашается, что в случае оказания таких дополнительных услуг Заказчик не будет отрицать, что документы подписаны с его согласия, в его интересах и с его прямого поручения (разрешения), и берёт всю ответственность в связи с этим на себя.

6.5. Юридически значимые и иные сообщения (включая уведомления, запросы, претензии и т.п.), предусмотренные Договором или связанные с его исполнением, неисполнением, изменением, расторжением, отказом, допускается направлять по электронной почте, указанной в Договоре и (или) счёте и (или) заявке. Сообщения, направленные по электронной почте, признаются равнозначным документам на бумажном носителе информации, не требуют дублирования на бумажном носителе информации и признаются полученными Стороной-адресатом в день отправки сообщения по электронной почте.

7. Передача неисключительных срочных имущественных прав (лицензии) на использование программного продукта

7.1 Заказчик и Исполнитель договорились о том, что если в заявке есть указание предоставить Заказчику неисключительные срочные права на использование (простые неисключительные лицензии) программы для ЭВМ, то между Заказчиком и Исполнителем может быть по согласованию Сторон заключён (после согласования Сторонами всех существенных условий, в том числе заявляемых одной из Сторон в качестве существенных) отдельный сублицензионный договор на предоставление неисключительной лицензии на использование программных продуктов (далее – «Сублицензионный договор») на перечисленных в статьях 7.2-7.4 дополнительных условиях. При этом предмет, условия, права и обязанности по Сублицензионному договору являются самостоятельными и не относятся к настоящему Договору.

7.2 Сторонами Сублицензионного договора являются Исполнитель, именуемый в Сублицензионном договоре «Лицензиат» и Заказчик, именуемый в Сублицензионном договоре «Пользователь».

7.3 Текст Сублицензионного договора приводится на сайте www.registral.ru и не является офертой, рамочным и (или) предварительным договором, договором присоединения, публичным договором, примерными условиями договора.

7.4 В случае, если Заказчик (Пользователь) не подписывает документы, указанные в Сублицензионном договоре, Исполнитель (Лицензиат) составляет и подписывает документы в одностороннем порядке.

Реквизиты Исполнителя

Общество с ограниченной ответственностью «Ольмакс» / ООО «Ольмакс»

119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 54/2, стр. 1, этаж 4, пом. II, ком. 8.

ИНН 7717520905, КПП 770401001

ОГРН 1047796882220

ОКПО 75313120

Расчетный счет: 40702810338000039452 в ПАО СБЕРБАНК,

БИК 044525225, к/с 30101810400000000225

Телефон: 8 (495) 507-49-56

E-mail: info@registral.ru

Адрес в Интернете: www.registral.ru

Приложение № 1 к типовой форме договора на оказание юридических услуг по консультации, подготовке документов на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, иных документов

Вознаграждение Исполнителя

Юридическая (налоговая) консультация, подготовка документов на государственную регистрацию:	Сумма вознаграждения Исполнителя, руб.	Минимальный размер предоплаты, руб.
Регистрация ООО	5 900	5 900
Регистрация АО	7 500	7 500
Регистрация ПАО с одним учредителем	15 000	7 500
Регистрация первичной эмиссии акций в ЦБ России	35 000	35 000
Регистрация ИП	5 900	5 900
Регистрация охранной организации	7 500	7 500
Регистрация некоммерческих организаций, кроме фондов	25 000	12 500
Регистрация фонда	50 000	25 000
Лицензирование ЧОП	12 900	12 900
Внесение изменений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (за одно изменение)	12 000	12 000
Внесение нескольких изменений, которые могут быть зарегистрированы одновременно, оплачиваются отдельно за каждое дополнительное изменение	4 500	4 500
Реорганизация организации *	45 000*	22 500
Ликвидация ООО, АО* (юридическая консультация по порядку ликвидации, подготовка заявления о государственной регистрации ликвидации организации)	35 000	20 000
Юридическая консультация, составление документов при отказе в ликвидации ООО: выяснение и консультирование по возможным способам устранения причины отказа, повторная подача документов на государственную регистрацию (проведение сверки с ИФНС, ПФР, ФСС, осуществляется по запросу, при наличии такового указанные сверки включаются в общую стоимость услуги).	10 000	10 000
Продление срока ликвидации через суд (консультирование, подготовка необходимых документов, представление интересов Заказчика в суде по этому делу)	45 000	45 000
Исправление недостоверных сведений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (консультирование, подготовка необходимых документов)	12 000	12 000
Разработка нетипового индивидуального устава для организаций	24 000	24 000
Составление жалобы в вышестоящий регистрирующий или иной орган	24 000	24 000
Получение патента для ИП (консультирование, подготовка необходимых документов)	4 500	4 500
Регистрация представительства (филиала), обособленного подразделения (консультирование, подготовка необходимых документов)	12 000	12 000
Представительство в суде (1 день)	12 000	12 000
Получение архивной копии учредительных документов	5 000	5 000
Доставка документов (за одну доставку в пределах МКАД)	500	500
Сканирование документов и отправка копий в электронной форме	500	500
Повторная подача документов на государственную регистрацию. после первого отказа в государственной регистрации	0	0
Повторная подача документов на государственную регистрацию после второго и всех следующих отказов в государственной регистрации по вине Заказчика	1 500	1 500

Повторная подача документов на государственную регистрацию после второго и всех следующих отказов в государственной регистрации при условии отсутствия вины Исполнителя	1 500	1 500
Повторная подготовка документов из-за изменения данных Заказчиком	1 500	1 500
Юридическая консультация с составлением документов (правового заключения) при регистрации юридических лиц для каждого учредителя, которому не производится выпуск электронной подписи, если их более двух	2 000	2 000
Прочие юридические услуги и помощь, в том числе предложенные на сайте www.registral.ru в виде рекламных акций	Указывается в счете	100% от указанной в счете

* оставшаяся часть вознаграждения оплачивается до представления документов на регистрацию последнего этапа ликвидации (реорганизации)

Приложение № 2 к типовой форме договора на оказание юридических услуг по консультации, подготовке документов на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, иных документов

Политика Исполнителя

Миссия Исполнителя — содействие развитию малого и среднего бизнеса в г. Москве, помощь предпринимателям в решении юридических вопросов, связанных с регистрацией юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, получением законодательно установленных документов, необходимых для ведения бизнеса. Исполнитель выступает за законность ведения бизнеса на территории г. Москвы — каждый субъект предпринимательской деятельности должен быть зарегистрирован в соответствии с законом России!

Исполнитель поддерживает только реальный бизнес! Исполнитель не предоставляет услуг по созданию юридических лиц, целью которых является совершение преступлений в финансово-хозяйственной и иной деятельности, не оказывает услуг по купле-продаже документов, их копий и печатей, не работает с подставными лицами и не представляет услуг, связанных с подставными лицами. Все документы и печати, которые хранит Исполнитель — законны и получены в соответствии с законодательством России и Договором.

Исполнитель против рейдерских атак! Все изменения, вносимые в учредительные документы юридических лиц, должны проводиться в строгом соответствии с действующим законодательством. Все юридически значимые действия при регистрации юридических лиц и предпринимателей проводятся лично заявителями, полномочия которых проверяются, а личность устанавливается согласно законодательству России, либо по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством России.

Исполнитель не вмешивается в деятельность третьих лиц, не запрашиваем документы, которые не имеют отношение к оказанию услуг, не интересуется причиной и следствием решений Заказчика.

Все документы и печати, которые находятся у Исполнителя, Исполнитель обязуется хранить, но не отвечает за их порчу или исчезновение в силу непреодолимых обстоятельств. Если Заказчик по каким-либо причинам не может забрать документы или печати, Исполнитель имеет право отправить их по почте на адрес нахождения юридического лица (проживания индивидуального предпринимателя).

Все услуги, которые оказывает Исполнитель, выполняются в строгом соответствии с законодательством России, поэтому Исполнитель не продает места в очередях, не ускоряет процесс работы организаций и учреждений, не гарантирует на 100% результат любого вида регистрации или получения какого-либо документа. Цели и интерес Исполнителя — оказать услуги законно и в оговоренный с клиентом срок, а при получении отказа по вине Исполнителя — в кратчайший срок исправить ошибку за счет Исполнителя, причем мера ответственности Исполнителя ограничена Договором. Исполнитель не возмещает упущенную выгоду, а также расходы Заказчика, не связанные напрямую с предметом Договора и без которых можно обойтись. В случае невозможности оказания услуги по любой причине Исполнитель имеет право отказаться от оказания услуги Заказчику, вернув ему уплаченную сумму (в соответствии с Договором).

Исполнитель с уважением относится ко всем своим клиентам. Обращаясь к Исполнителю, заказывая любую юридическую услугу, Заказчик тем самым выражает свое согласие с данной политикой. Придерживаясь иной политике, интересам и целям, которые идут вразрез политике Исполнителя, Заказчик принимает на себя всю ответственность за совершаемые им действия. Исполнитель ни в какой степени не несет ответственность за финансово-хозяйственную и иную деятельность Заказчика, никого не уговаривает и не принуждает к взаимодействию.

Приложение № 3 к типовой форме договора на оказание юридических услуг по консультации, подготовке документов на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, иных документов

Положение об обработке персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" для исполнения обязательств по Договору, законодательства России, обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну Исполнитель, а также все сотрудники Исполнителя руководствуются следующим:

Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки, а именно: паспортные данные физических лиц, включая данные об их месте жительства, данные о месте пребывания, в том числе временного, ИНН, СНИЛС, номера телефонов, адреса электронной почты информация из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительных документов.

Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных или договор, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных путем направления Исполнителю заявки, запроса или иного предложения (оферты) о заключении Договора на условиях, предусмотренных типовой формой договора, к которой прилагается это положение. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Любое физическое лицо или юридическое лицо (далее – «оператор») вправе поручить обработку персональных данных Исполнителю с согласия субъекта персональных данных. При этом Исполнитель не обязан получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

Получив доступ к персональным данным, сотрудники Исполнителя обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Исполнитель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством.

К таким мерам относятся, в том числе:

1) назначение сотрудника, оказывающего услугу, лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных;

2) издание оператором, являющимся юридическим лицом, документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на операторов не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) хранение персональных данных у Исполнителя в недоступном для третьих лиц месте и передача полученных данных субъекту персональных данных (оператору) после оказания услуги, либо уничтожение данных;

4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных действующему законодательству;

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с

положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

б) иные меры, предусмотренные законодательством России

Исполнитель при обработке персональных данных принимает правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения подчиненных работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.