

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

о заключении договора оказания услуг по включению программного обеспечения в реестр
российского ПО Минцифры

Редакция от 06 июля 2026 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Антиштраф», ОГРН 1157746720306, ИНН 7722336242, адрес: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 17, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», публикует настоящую оферту о заключении договора оказания услуг на условиях, указанных ниже.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий документ является публичной офертой Исполнителя о заключении договора оказания услуг по подготовке и сопровождению включения программного обеспечения в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.
- 1.2. Оферта адресована юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам-правообладателям программного обеспечения, заинтересованным в получении услуги. Если Заказчик является потребителем, применяются императивные положения законодательства о защите прав потребителей.
- 1.3. Лицо, совершившее акцепт Оферты, становится Заказчиком и принимает условия Оферты в полном объеме.
- 1.4. Оферта применяется к услуге, размещенной на странице <https://antishtraf.ru/services/it-kompaniyam/vklyuchenie-po-v-reestr/> а также к условиям, указанным в счете, коммерческом предложении, заявке, переписке и иных материалах Исполнителя.
- 1.5. Если между Заказчиком и Исполнителем подписан индивидуальный договор, условия индивидуального договора имеют приоритет перед Офертой в части соответствующей услуги.
- 1.6. Исполнитель вправе изменять Оферту. Новая редакция применяется к акцептам, совершенным после ее размещения на сайте, если иное прямо не указано Исполнителем.

2. Термины

Термин	Значение
Сайт	Интернет-сайт Исполнителя antishtraf.ru, его поддомены, формы обратной связи, страницы услуг и лендинги.
Оферта	Настоящее предложение Исполнителя заключить договор оказания услуг.
Акцепт	Полное и безоговорочное принятие условий Оферты путем совершения действий, указанных в разделе 3.
Заказчик	Лицо, совершившее акцепт Оферты и заинтересованное во включении ПО в Реестр.
Реестр	Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.
ПО	Программное обеспечение Заказчика, сведения о котором планируется подать для включения в Реестр.
Услуга	Юридические, организационные, консультационные и документальные действия Исполнителя по подготовке и сопровождению включения ПО в Реестр.
Заявка	Запрос Заказчика через сайт, email, мессенджер, телефон, CRM-форму, счет, коммерческое предложение или иной канал связи.
ЭДО	Обмен документами через Диадок, 1С-ЭДО или иной согласованный оператор электронного документооборота.

3. Акцепт Оферты и момент заключения договора

- 3.1. Акцептом Оферты является оплата счета Исполнителя, внесение предоплаты, оформление заявки на сайте, направление заявки по электронной почте, передача документов Исполнителю, подтверждение условий по электронной почте или иное действие Заказчика, прямо свидетельствующее о намерении получить Услугу.
- 3.2. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей наиболее надежным подтверждением акцепта является оплата счета с расчетного счета Заказчика.
- 3.3. Заполнение формы на сайте, направление заявки, переписка по электронной почте или передача документов признаются заявкой на оказание Услуги и подтверждением намерения взаимодействовать с

Исполнителем, но сами по себе не подтверждают полномочия лица действовать от имени организации, если такие полномочия не следуют из закона, доверенности, должности, обстановки, последующего одобрения или оплаты счета Заказчиком.

3.4. Исполнитель вправе запросить у Заказчика подтверждение полномочий лица, направившего заявку, передавшего документы или согласовавшего условия оказания Услуги. До получения такого подтверждения Исполнитель вправе не приступать к оказанию Услуги или приостановить ее оказание.

3.5. Договор считается заключенным с момента совершения Заказчиком акцепта Оферты. При оплате счета договор считается заключенным с даты поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, если иное не указано в счете или коммерческом предложении.

3.6. Совершая акцепт, Заказчик подтверждает, что ознакомился с Офертой, понимает ее условия, принимает их без оговорок и обладает полномочиями для заключения договора.

4. Предмет договора

4.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику Услугу по подготовке и сопровождению включения ПО Заказчика в Реестр, а Заказчик обязуется принять и оплатить Услугу на условиях Оферты.

4.2. Конкретный программный продукт, правообладатель, выбранный тариф, состав работ, сроки, стоимость, количество модулей и результат определяются на странице Услуги, в счете, коммерческом предложении, заявке, переписке или ином согласованном документе.

4.3. Предметом договора являются действия Исполнителя по правовому, организационному и документальному сопровождению процедуры включения ПО в Реестр. Договор не регулирует внесение изменений в действующую реестровую запись, плановое обновление сведений, ежегодное подтверждение, обжалование отказа и последующее сопровождение после завершения согласованного объема.

4.4. Решение о включении ПО в Реестр, отказе во включении, направлении запроса, переносе срока рассмотрения или ином действии принимает уполномоченный государственный орган, экспертный совет, оператор информационной системы или иное третье лицо.

4.5. Исполнитель оказывает Услугу профессионально и добросовестно, но не гарантирует включение ПО в Реестр, отсутствие запросов экспертов, точный срок рассмотрения, получение налоговых льгот, победу в закупках или иные результаты, зависящие от государственных органов, банков, контрагентов, операторов информационных систем или третьих лиц.

5. Состав Услуги

5.1. В зависимости от выбранного тарифа и согласованного задания Исполнитель выполняет следующие действия:

5.1.1. проводит первичный брифинг и сбор информации о Заказчике, правообладателе и программном продукте;

5.1.2. проверяет правообладателя, структуру владения, участников, бенефициаров и сведения о контроле в пределах предоставленных документов;

5.1.3. анализирует документы, подтверждающие исключительные права на ПО, цепочку прав, договоры с сотрудниками, подрядчиками и иными разработчиками;

5.1.4. анализирует соответствие ПО базовым требованиям для подачи заявления в Реестр, определяет очевидные стоп-факторы и риски отказа;

5.1.5. помогает определить класс ПО, состав продукта, модули, редакции, версии и иные элементы, существенные для подачи заявления;

5.1.6. проверяет описание функционала, техническую и эксплуатационную документацию, сведения об установке, эксплуатации, поддержке и жизненном цикле ПО;

5.1.7. готовит перечень недостающих документов, замечаний и рекомендаций по устранению препятствий к подаче;

5.1.8. готовит или редактирует проекты заявления, деклараций, описаний, пояснений, сопроводительных материалов и ответов на запросы экспертов в пределах согласованного объема;

5.1.9. сопровождает подачу заявления через официальный контур Заказчика либо подает заявление при наличии надлежащих полномочий, УКЭП и технической возможности;

5.1.10. осуществляет мониторинг статуса заявления и взаимодействует с Заказчиком по запросам, замечаниям и доработкам;

5.1.11. передает Заказчику итоговый отчет, рекомендации, подготовленные документы или иной согласованный результат.

5.2. Состав Услуги по конкретному проекту определяется выбранным тарифом, счетом, коммерческим предложением или перепиской Сторон. Если действие прямо не указано в Оферте, счете, коммерческом предложении или согласованной переписке, оно не входит в объем Услуги.

5.3. Дополнительные работы выполняются только после согласования стоимости, срока и порядка оплаты.

6. Что не входит в Услугу

6.1. Если иное прямо не согласовано Сторонами, в Услугу не входят:

6.1.1. разработка, доработка, тестирование, исправление ошибок, изменение архитектуры или перенос инфраструктуры ПО;

6.1.2. техническое тестирование совместимости с российскими операционными системами и подготовка сертификатов совместимости;

6.1.3. получение сертификатов ФСТЭК России, ФСБ России и иных разрешительных документов для средств защиты информации;

6.1.4. регистрация ПО в Роспатенте, оформление всей цепочки IP-договоров с нуля, корпоративная реструктуризация, изменение состава участников или правообладателей;

6.1.5. налоговое консультирование по льготам, расчет налоговой экономии, подтверждение права на льготы и сопровождение налоговых проверок;

6.1.6. обжалование отказа, подготовка жалоб, представительство в суде или в административных спорах;

6.1.7. внесение изменений в реестровую запись, плановое обновление сведений, ежегодное подтверждение, последующее сопровождение изменений в Реестре;

6.1.8. получение УКЭП, настройка Госуслуг, оформление машиночитаемой доверенности, нотариальные действия, переводы, апостилирование, легализация и внешние расходы;

6.1.9. командировки, очные выезды и участие во встречах вне согласованного дистанционного формата.

6.2. Если указанные действия потребуются для проекта, Исполнитель вправе предложить отдельную стоимость и сроки либо рекомендовать Заказчику привлечь профильного специалиста.

7. Порядок оказания Услуги

7.1. Услуга оказывается дистанционно, если иной формат прямо не согласован Сторонами.

7.2. Исполнитель приступает к оказанию Услуги после поступления оплаты, получения исходных документов и подтверждения полномочий лица, действующего от имени Заказчика.

7.3. Заказчик предоставляет документы, сведения, доступы, пояснения и контактных лиц по индивидуальному чек-листу Исполнителя.

7.4. При необходимости подачи заявления через учетную запись Заказчика на Госуслугах, в личном кабинете Реестра или иной системе Заказчик самостоятельно подписывает и подает подготовленные документы либо обеспечивает Исполнителя доверенностью, МЧД, УКЭП, доступом и иными полномочиями, допустимыми законом и функционалом системы.

7.5. Исполнитель не обязан подписывать заявление, декларации или иные документы от имени Заказчика без надлежащих полномочий и технической возможности.

7.6. Если для проверки ПО требуется тестовый экземпляр, демо-стенд, VPN, SSH, удаленный рабочий стол, учетная запись администратора, ссылка на документацию или иной доступ, Заказчик предоставляет такой доступ в объеме, необходимом для оказания Услуги.

7.7. Если для подачи требуется размещение документации или сведений на сайте правообладателя, Заказчик обеспечивает работоспособность сайта, доступность страниц из сети Интернет и сохранение актуального контента.

7.8. Если Заказчик задерживает предоставление документов, сведений, доступов, согласований, оплаты или подтверждение полномочий, сроки оказания Услуги продлеваются на период задержки и разумный срок для возобновления работ.

7.9. При просрочке предоставления исходных данных более чем на 15 рабочих дней Исполнитель вправе приостановить оказание Услуги или отказаться от исполнения договора в соответствующей части с оплатой фактически оказанных услуг и понесенных расходов.

8. Документы и сведения от Заказчика

8.1. Заказчик предоставляет Исполнителю документы и сведения, необходимые для оказания Услуги, в том числе:

- карточку Заказчика: наименование, ИНН, ОГРН или ОГРНИП, адрес, банковские реквизиты, контактное лицо, email, телефон, ЭДО;
- сведения о правообладателе, структуре владения, участниках, бенефициарах, контроле и российском статусе;
- документы о правах на ПО, включая договоры разработки, отчуждения, лицензионные договоры, акты, служебные задания и иные документы по цепочке прав;
- описание программного продукта, версии, модулей, функционала, архитектуры и сценариев использования;
- техническую и эксплуатационную документацию, сведения об установке, эксплуатации, поддержке, модернизации и жизненном цикле;
- сведения о сайте правообладателя, тестовом экземпляре, доступах, компонентах, библиотеках, open source и иностранном ПО;
- сведения о хранении кода, сборке, активации, лицензировании, ключах, выручке и выплатах иностранным лицам, если применимо;
- подтвержденную учетную запись Госуслуг, УКЭП, МЧД или доверенность, если это необходимо для подачи.

8.2. Перечень документов может уточняться Исполнителем в зависимости от особенностей проекта, структуры правообладания, типа продукта, выбранного тарифа и требований процедуры включения ПО в Реестр.

8.3. Если часть документов отсутствует, Исполнитель вправе предложить план по их восстановлению, замене или доработке и оценить такие работы отдельно.

9. Стоимость и порядок оплаты

9.1. Стоимость Услуги определяется выбранным тарифом и указывается на странице Услуги, в счете, коммерческом предложении, заявке или иной переписке Сторон.

9.2. Если тарифы на сайте, в счете и в коммерческом предложении различаются, приоритет имеет счет или коммерческое предложение, прямо согласованные для конкретного проекта.

9.3. Если иное не согласовано Сторонами, Услуга оказывается на условиях 100% предоплаты в течение 3 рабочих дней с даты выставления счета.

9.4. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным с даты поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

9.5. Исполнитель применяет упрощенную систему налогообложения. НДС не предъявляется. В счете и акте может указываться формулировка «Без НДС».

9.6. Стоимость Услуги не включает нотариальные действия, услуги удостоверяющих центров, переводы, почтовые и курьерские расходы, командировочные расходы, получение документов, государственные пошлины, расходы на программные продукты, тестовые среды, сертификаты и иные внешние расходы. Такие расходы оплачиваются Заказчиком отдельно.

9.7. Сопровождение дополнительных модулей, версий, редакций, самостоятельных программных продуктов, дополнительных доказательств прав, нестандартной технической документации и иных дополнительных работ оплачивается отдельно.

9.8. При просрочке оплаты Исполнитель вправе приостановить оказание Услуги, перенести сроки и потребовать оплату задолженности. Неустойка может быть начислена в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 10% от суммы такого платежа.

10. Тарифы

Тариф	Для кого	Что входит	Стоимость
Базовый	Для разработчиков с одним готовым продуктом, понятной структурой прав, готовой документацией и без сложной структуры владения.	Предварительная проверка готовности продукта; анализ прав на ПО и документов; проверка базового технического пакета; подготовка заявления и сопровождающих материалов; сопровождение подачи до результата в пределах согласованного объема.	от 99 000 руб., без НДС

Расширенный	Для компаний, у которых несколько модулей или продуктов, либо требуются дополнительные доказательства прав, документации и описанию продукта.	Все из базового тарифа; более глубокая проработка материалов; проверка модульной структуры продукта; расширенная доказательная папка; усиленная проверка перед подачей.	от 115 000 руб., без НДС. Дополнительный модуль - 25 000 руб., без НДС
Профессиональный	Для крупных вендоров, интеграторов, АО, ЗАО, компаний со сложной структурой владения, сложным стеком, нестандартной правовой или технической ситуацией.	Расширенный аудит проекта; детальная проверка прав и структуры владения; проверка технических материалов и состава продукта; подготовка сложного пакета сопровождения; помощь на нестандартных этапах подготовки и подачи.	от 199 000 руб., без НДС

10.1. Формулировка «от» означает минимальную стоимость. Итоговая цена фиксируется в счете, коммерческом предложении или переписке после оценки состава продукта, модулей, правовой структуры и документации.

10.2. Дополнительный модуль, самостоятельная редакция, версия, продукт, нестандартная доказательная папка или отдельный цикл работ оплачиваются дополнительно, если они не включены в выбранный тариф.

10.3. Для компаний с несколькими модулями или продуктами, которым нужны дополнительные доказательства прав и техническая документация, применяется тариф «Расширенный» или индивидуальная оценка. Доплата за дополнительный модуль составляет 25 000 руб., если Стороны не согласовали иную цену.

10.4. Повторная подача, обжалование отказа, жалобы, судебное сопровождение, внесение изменений в реестровую запись после включения и плановое обновление сведений не входят в указанные тарифы и оплачиваются отдельно.

11. Сдача и приемка Услуги

11.1. По завершении Услуги или отдельного этапа Исполнитель направляет Заказчику акт оказанных услуг, отчет, письмо о выполнении этапа, подготовленные документы или иной результат Услуги.

11.2. Результат Услуги направляется Заказчику по email, через ЭДО, мессенджер, CRM, личный кабинет, ссылкой на файл или иным согласованным способом.

11.3. Заказчик обязан подписать акт или направить мотивированные письменные возражения в течение 5 рабочих дней с даты получения акта или результата Услуги, если иной срок не установлен счетом, коммерческим предложением или перепиской.

11.4. Если в указанный срок мотивированные возражения не поступили, Услуга или соответствующий этап считаются оказанными надлежащим образом и принятыми без замечаний.

11.5. Возражения должны содержать конкретный перечень недостатков и ссылку на согласованное задание или условия Услуги.

11.6. Не является мотивированным возражением ссылка на отказ во включении ПО в Реестр, запрос экспертов, продление рассмотрения или иное административное действие, если Исполнитель выполнил согласованные действия, а внешний результат обусловлен обстоятельствами, не зависящими от Исполнителя.

11.7. Если выявлены устранимые недостатки, возникшие по вине Исполнителя, Исполнитель устраняет их в разумный срок в пределах согласованного объема Услуги.

12. Отказ от Услуги, возврат и приостановка

12.1. Заказчик вправе отказаться от договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с оплатой фактически оказанных услуг и понесенных расходов Исполнителя.

12.2. Если Исполнитель приступил к оказанию Услуги, возврат производится за вычетом стоимости фактически выполненного объема работ, подготовительных действий, консультаций, анализа, документов, переписки, бронирования ресурсов и документально подтвержденных расходов.

12.3. Если Услуга оказана полностью либо соответствующий этап завершен, оплаченная сумма за такую Услугу или этап не возвращается, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом или индивидуальными условиями.

12.4. Исполнитель вправе приостановить оказание Услуги при неоплате, непредоставлении документов, отсутствии связи с Заказчиком, неподтверждении полномочий, нарушении условий Оферты или невозможности оказания Услуги по причинам, зависящим от Заказчика.

13. Электронное взаимодействие, ПЭП, факсимиле и юридически значимые сообщения

13.1. Стороны допускают обмен документами, сообщениями, заявками, актами, счетами, приложениями и иными материалами по электронной почте, через ЭДО, мессенджеры, CRM-формы, личные кабинеты и иные согласованные каналы связи.

13.2. Юридически значимыми признаются сообщения и документы, направленные с адресов электронной почты, номеров телефонов, аккаунтов, реквизитов ЭДО или иных каналов связи, указанных в заявке, счете, коммерческом предложении либо ранее использованных Сторонами в деловой переписке.

13.3. Стороны вправе использовать простую электронную подпись при условии, что соответствующее сообщение, файл, заявка, подтверждение, код, пароль, адрес электронной почты, аккаунт или иной способ электронного взаимодействия позволяет определить лицо, выразившее волю, и связь такого лица с соответствующей Стороной.

13.4. Если от имени Заказчика действует лицо, не являющееся его единоличным исполнительным органом, Заказчик подтверждает наличие у указанного лица необходимых полномочий. Исполнитель вправе запросить доверенность, приказ, письмо руководителя, подтверждение через ЭДО, оплату счета с расчетного счета Заказчика или иное доказательство полномочий.

13.5. До получения подтверждения полномочий Исполнитель вправе не приступать к оказанию Услуги или приостановить ее оказание.

13.6. Оплата счета Заказчиком, предоставление документов для оказания Услуги, принятие результата, подписание акта, использование результата или иное последующее поведение Заказчика, свидетельствующее об одобрении сделки, признается подтверждением заключения и одобрения договора Заказчиком.

13.7. Факсимильное воспроизведение подписи, скан-копии подписанных документов и документы, подписанные простой электронной подписью, могут использоваться в отношениях Сторон, если это предусмотрено Офертой, счетом, коммерческим предложением, соглашением об ЭДО или иным соглашением Сторон.

13.8. Документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью через ЭДО, признаются равнозначными документам на бумажном носителе с собственноручной подписью.

13.9. Каждая Сторона обязуется обеспечивать конфиденциальность доступа к своим адресам электронной почты, аккаунтам, ЭДО, телефонам, кодам, паролям и иным средствам электронного взаимодействия и несет риск действий, совершенных с их использованием, если не докажет неправомерное использование таких средств третьими лицами.

14. Конфиденциальность и персональные данные

14.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность документов, сведений и иной информации, полученной при исполнении договора.

14.2. К конфиденциальной информации относятся сведения о ПО, исходном коде, архитектуре, документации, учетных данных, доступах, бизнес-процессах, клиентах, контрагентах, структуре владения, финансовых показателях, проверках, переписке, персональных данных и иной информации Заказчика.

14.3. Ограничение не применяется к информации, которая стала общедоступной не по вине получившей Стороны, раскрывается по требованию закона, суда или государственного органа, либо раскрывается привлеченным специалистам для исполнения договора при условии соблюдения режима конфиденциальности.

14.4. Обязательство о конфиденциальности действует в течение срока договора и 3 лет после его прекращения.

14.5. Если при исполнении договора Заказчик передает Исполнителю персональные данные, Заказчик подтверждает наличие законных оснований для такой передачи.

14.6. Исполнитель обрабатывает персональные данные только в объеме, необходимом для заключения и исполнения договора, подготовки документов, консультаций, взаимодействия с Заказчиком, государственными органами и третьими лицами, учета и исполнения требований закона.

14.7. Если характер Услуги предполагает поручение обработки персональных данных, Стороны оформляют отдельное поручение или согласуют его условия в заявке, счете, коммерческом предложении или ином документе.

14.8. Порядок обработки персональных данных на сайте определяется политикой обработки персональных данных, размещенной на сайте Исполнителя.

15. Интеллектуальные права и использование документов

15.1. Исключительные права на типовые методики, шаблоны, чек-листы, инструкции, внутренние материалы, правовые позиции, алгоритмы работы и иные разработки Исполнителя принадлежат Исполнителю, если иное прямо не согласовано Сторонами.

15.2. Исключительные права на ПО, исходный код, документацию и иные материалы Заказчика к Исполнителю не переходят.

15.3. Заказчик вправе использовать подготовленные Исполнителем документы только для собственных внутренних целей и целей включения соответствующего ПО в Реестр после оплаты Услуги в полном объеме.

15.4. Передача подготовленных документов третьим лицам, перепродажа, публикация, размещение в открытом доступе или использование как самостоятельного продукта допускаются только с письменного согласия Исполнителя.

15.5. Заказчик вправе передавать результаты Услуги своим сотрудникам, аудиторам, юристам, бухгалтерам, государственным органам и контрагентам, если это необходимо для достижения цели Услуги.

16. Заверения Заказчика

16.1. Заказчик заверяет Исполнителя, что на дату предоставления документов и в течение срока оказания Услуги:

16.1.1. обладает надлежащими правами на ПО либо уполномочен действовать от имени правообладателя;

16.1.2. документы, сведения, ссылки, скриншоты, описания, технические характеристики, сведения о доходах, выплатах, участниках, бенефициарах, лицензиях, исходном коде, средствах разработки и иные данные являются полными, актуальными и достоверными;

16.1.3. использование, демонстрация, передача Исполнителю для анализа и предоставление доступа к ПО, документации, тестовой среде и иным материалам не нарушает права третьих лиц и требования закона;

16.1.4. Заказчик понимает, что скрытые обстоятельства, недостоверные сведения, иностранный контроль, нарушения цепочки прав, ограничения компонентов, отсутствие документации, недоступность сайта или иные препятствия могут повлечь отказ во включении ПО в Реестр.

16.2. Заказчик обязуется незамедлительно уведомлять Исполнителя о любых изменениях, способных повлиять на заявление, документы, сведения о ПО или возможность включения ПО в Реестр.

17. Ответственность и ограничение ответственности Исполнителя

17.1. Стороны несут ответственность за нарушение договора в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Оферты.

17.2. Исполнитель отвечает только за реальный ущерб, причиненный Заказчику виновными действиями или бездействием Исполнителя. Исполнитель не отвечает за упущенную выгоду, потерю прибыли, утрату деловой возможности, косвенные убытки и репутационные потери, если иное не предусмотрено императивными нормами закона.

17.3. Общий размер ответственности Исполнителя по соответствующей Услуге ограничивается стоимостью фактически оплаченной Услуги, если иное не предусмотрено императивными нормами закона.

17.4. Исполнитель не отвечает за решения, действия или бездействие государственных органов, экспертных органов, оператора Реестра, удостоверяющих центров, портала Госуслуг, банков, контрагентов, разработчиков, хостинг-провайдеров и иных третьих лиц.

17.5. Исполнитель не отвечает за отказ во включении ПО в Реестр, если отказ вызван обстоятельствами на стороне Заказчика: неполнотой прав, недостоверностью сведений, иностранным контролем, недопустимыми компонентами, неполной документацией, недоступностью тестовой среды,

некорректной структурой владения, просрочкой предоставления сведений или иными факторами, не зависящими от Исполнителя.

17.6. Исполнитель не отвечает за последствия самостоятельного изменения Заказчиком документов, подготовленных Исполнителем, либо их использования вне согласованной ситуации.

17.7. При нарушении Исполнителем согласованных сроков по причинам, полностью зависящим от Исполнителя, Заказчик вправе потребовать неустойку в размере 0,05% от цены просроченного этапа за каждый день просрочки, но не более 10% цены такого этапа. Неустойка не начисляется на период ожидания документов, согласований, подписей, оплат, ответов государственных органов и иных обстоятельств, не зависящих от Исполнителя.

18. Обстоятельства непреодолимой силы

18.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, если оно вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, которые Сторона не могла предвидеть и предотвратить разумными мерами.

18.2. К таким обстоятельствам относятся стихийные бедствия, военные действия, акты органов власти, масштабные сбои связи, энергоснабжения, государственных информационных систем и иные обстоятельства, непосредственно влияющие на исполнение договора.

18.3. Сторона, для которой стало невозможным исполнение обязательств, обязана в разумный срок уведомить другую Сторону о наступлении и прекращении таких обстоятельств.

19. Претензионный порядок и споры

19.1. До обращения в суд Сторона направляет другой Стороне письменную претензию.

19.2. Срок ответа на претензию составляет 10 рабочих дней с даты ее получения, если иной срок не установлен законом.

19.3. Споры с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями рассматриваются в Арбитражном суде города Москвы.

19.4. Споры с физическими лицами-потребителями рассматриваются с учетом императивных правил законодательства о защите прав потребителей.

20. Срок действия Оферты и изменение условий

20.1. Оферта вступает в силу с даты размещения на сайте Исполнителя и действует до ее отзыва или замены новой редакцией.

20.2. Исполнитель вправе в любое время изменить Оферту или отозвать ее. Новая редакция применяется к акцептам, совершенным после ее размещения, если иное прямо не указано Исполнителем.

20.3. К отношениям Сторон применяется редакция Оферты, действовавшая на дату акцепта Заказчиком, если иное не согласовано Сторонами.

20.4. Перед размещением и периодически после размещения Оферты рекомендуется сверять актуальную редакцию правил Реестра, требований Минцифры и применимого законодательства через правовую систему или официальный источник.

20.5. Недействительность отдельного условия Оферты не влечет недействительность договора в целом.

21. Реквизиты Исполнителя

Поле	Значение
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Антиштраф»
Сокращенное наименование	ООО «Антиштраф»
ИНН / КПП	7722336242 / 772001001
ОГРН	1157746720306
Юридический адрес	111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 17
Фактический и почтовый адрес	111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 17, офис 721
Расчетный счет	40702810801270001558
Банк	ООО "Банк Точка"
БИК / Корр. счет	044525104 / 30101810745374525104
Email для договоров	office@aupkons.ru
Email для бухгалтерии	buh@aupkons.ru
Сайт	https://antishtraf.ru/

Телефон	+7 (901) 499-39-49
ЭДО	Диадок, 1С-ЭДО
ID ЭДО	2BM-7722336242-772001001-201808220835401097869
Руководитель	Директор Абдрахманов Руслан Камильевич, действует на основании Устава