

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

о заключении договора оказания услуг по приведению деятельности Заказчика в соответствие требованиям 152-ФЗ

Редакция от «06» июля 2026 г.

Для размещения на сайте: <https://antishtraf.ru/services/152-fz/kompleks-152-fz/>

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, адресованной юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, заинтересованным в получении услуг по приведению деятельности в соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 1.2. Лицо, совершившее акцепт оферты, становится Заказчиком и принимает условия оферты в полном объеме.
- 1.3. Оферта применяется к услуге «Комплекс 152-ФЗ», тарифам, страницам сайта, коммерческим предложениям, счетам, заявкам, формам обратной связи, письмам, сообщениям и иным материалам Исполнителя, связанным с указанной услугой.
- 1.4. Если между Заказчиком и Исполнителем подписан индивидуальный договор, условия индивидуального договора имеют приоритет перед настоящей офертой в части соответствующей услуги.
- 1.5. Исполнитель вправе изменять оферту. Новая редакция применяется к акцептам, совершенным после ее размещения на сайте, если иное прямо не указано Исполнителем.
- 1.6. Исполнитель оказывает услуги преимущественно дистанционно, если иной формат прямо не согласован с Заказчиком.

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: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо.
Услуги	Юридические, консультационные, методические и документальные услуги по вопросам законодательства о персональных данных.
Заявка	Запрос Заказчика через сайт, email, мессенджер, телефон, CRM-форму, счет, коммерческое предложение или иной канал связи.
Результат услуг	Подготовленные документы, отчеты, рекомендации, проекты уведомлений, подтверждения подачи, консультации, методические материалы или иной согласованный результат.
ЭДО	Обмен электронными документами через Диадок, 1С-ЭДО или иной согласованный оператор электронного документооборота.
ПЭП	Простая электронная подпись, используемая Сторонами в порядке, установленном офертой.

3. Акцепт оферты и момент заключения договора

- 3.1. Акцептом оферты признается любое из следующих действий Заказчика: оплата счета Исполнителя, внесение предоплаты, оформление заявки на сайте, направление заявки по электронной почте, подтверждение условий в форме на сайте, подтверждение условий по email или в мессенджере, передача документов Исполнителю для начала оказания услуг либо иное действие, прямо свидетельствующее о намерении получить услуги Исполнителя.
- 3.2. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей наиболее надежным подтверждением акцепта является оплата счета с расчетного счета Заказчика.

- 3.3. Договор считается заключенным с момента совершения Заказчиком акцепта оферты.
- 3.4. Совершая акцепт, Заказчик подтверждает, что ознакомился с офертой, понимает ее условия, принимает их без оговорок и имеет полномочия действовать от имени соответствующего лица.
- 3.5. Заполнение формы на сайте, направление заявки, переписка по электронной почте или передача документов признаются заявкой на оказание услуг 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.
- 3.6. Исполнитель вправе запросить у Заказчика подтверждение полномочий лица, направившего заявку, передавшего документы или согласовавшего условия. До получения подтверждения Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуг или приостановить их оказание.
- 3.7. Исполнитель вправе отказать в оказании услуг, если заявка противоречит закону, деловой репутации Исполнителя, специализации Исполнителя или требует действий, которые Исполнитель не оказывает.

4. Предмет оферты

- 4.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по выбранному тарифу, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги на условиях оферты.
- 4.2. Конкретный тариф, состав услуг, цена, срок, формат, этапы и результат определяются страницей услуги, счетом, коммерческим предложением, заявкой, перепиской или иным согласованным документом.
- 4.3. Если услуга предполагает подготовку документов, Исполнитель готовит документы на основании сведений, предоставленных Заказчиком.
- 4.4. Если услуга предполагает подготовку или актуализацию уведомления в Роскомнадзор, Исполнитель оказывает консультационное и документальное сопровождение в пределах согласованного задания.
- 4.5. Исполнитель оказывает услуги профессионально и добросовестно, но не гарантирует отсутствие штрафов, прохождение проверки без замечаний, решения, действия или бездействия Роскомнадзора, суда, банка, оператора информационной системы, контрагента или иного третьего лица.

5. Тарифы и состав услуг

- 5.1. На сайте Исполнителя предусмотрены базовые тарифы услуги «Комплекс 152-ФЗ». Итоговая стоимость может уточняться в счете, коммерческом предложении или переписке с учетом объема обработки персональных данных, количества сайтов, форм, CRM, подрядчиков, сервисов, информационных систем и иных факторов.

Тариф	Кому подходит	Стоимость
Микробизнес - стартовый пакет	Для ИП и небольших ООО с простым сайтом и базовой обработкой персональных данных.	от 36 800 руб., без НДС
Малый и средний бизнес - расширенный пакет	Для компаний с сотрудниками, сайтом, CRM, подрядчиками и несколькими процессами обработки персональных данных.	от 55 200 руб., без НДС

- 5.2. Тариф «Микробизнес» может включать:

- проверку сайта и форм сбора персональных данных;
- комплект документов по 152-ФЗ под ситуацию Заказчика;
- проверку обязанности подачи уведомления в Роскомнадзор;
- рекомендации по cookie, аналитике, CRM и подрядчикам;
- план внедрения и консультацию по дальнейшим действиям.

- 5.3. Тариф «Малый и средний бизнес» может включать:

- расширенный комплект документов по 152-ФЗ;
- аудит сайта, форм, cookie, аналитики и текстов согласий;
- проверку CRM, рассылок, телефонии, подрядчиков и сервисов;
- подготовку или уточнение уведомления в Роскомнадзор;
- карту обработки персональных данных и рекомендации по исправлениям;
- методику внедрения, консультации и сопровождение по итогам проверки.

5.4. Фактический перечень документов и материалов определяется выбранным тарифом, результатами анализа деятельности Заказчика и исходными данными, предоставленными Заказчиком. Документы, не применимые к деятельности Заказчика, могут не подготавливаться.

5.5. Если по итогам анализа выяснится, что Заказчику нужны дополнительные документы или работы, они выполняются только после отдельного согласования стоимости и сроков.

5.6. Дополнительные работы, не включенные в выбранный тариф, могут включать расширенный аудит процессов обработки, разработку дополнительных локальных актов, сопровождение проверки, настройку документов для нескольких сайтов, подготовку договорных условий для подрядчиков и иные работы.

6. Порядок оказания услуг

6.1. Услуги оказываются поэтапно: запуск проекта, сбор исходных данных, анализ информации, подготовка документов и рекомендаций, согласование результата, консультация и передача итоговых материалов.

6.2. Исполнитель приступает к оказанию услуг после совершения Заказчиком акцепта, поступления предоплаты и получения минимально необходимых исходных данных, если иной порядок не согласован Сторонами.

6.3. После акцепта Заказчик предоставляет документы, сведения, доступы, пояснения и контактных лиц, необходимые для оказания услуг.

6.4. Рекомендации Исполнителя основываются на документах и сведениях, предоставленных Заказчиком. Исполнитель не отвечает за последствия, вызванные недостоверностью, неполнотой или несвоевременностью таких сведений.

6.5. Исполнитель вправе привлекать сотрудников, экспертов, партнеров, подрядчиков и иных специалистов для оказания услуг.

6.6. Результат услуг передается Заказчику в электронном виде в формате .docx, .pdf, .xlsx, архивом .zip, ссылкой на файл, через ЭДО или иным согласованным способом.

7. Сроки оказания услуг

7.1. Сроки оказания услуг определяются страницей услуги, выбранным тарифом, счетом, заданием, коммерческим предложением или иным согласованным документом.

7.2. Если Стороны не согласовали иной срок, ориентировочный срок оказания услуг составляет: по тарифу «Микробизнес» - до 15 рабочих дней, по тарифу «Малый и средний бизнес» - до 22 рабочих дней.

7.3. Срок начинает течь после поступления оплаты, получения заполненной анкеты и всех исходных данных, необходимых для начала соответствующего этапа.

7.4. Срок оказания услуг продлевается на период задержки предоставления Заказчиком документов, сведений, доступов, согласований, подтверждения полномочий или оплаты.

7.5. Сроки зависят от скорости предоставления Заказчиком информации, согласования документов, доступности контактных лиц, работы сайта, CRM, личных кабинетов, операторов ЭДО, государственных органов и иных третьих лиц.

7.6. Если Заказчик задерживает предоставление информации более чем на 10 рабочих дней, Исполнитель вправе предложить новый план работ и новые сроки оказания услуг.

8. Обязанности Исполнителя

8.1. Оказать услуги в согласованном объеме и в согласованные сроки при условии выполнения Заказчиком своих обязанностей.

8.2. Запросить у Заказчика исходные данные, необходимые для оказания услуг.

8.3. Подготовить документы, отчеты, рекомендации и иные материалы по выбранному тарифу.

8.4. Передать результат услуг Заказчику электронным способом, через ЭДО или иным согласованным каналом.

8.5. Провести консультацию по итоговым материалам, если она включена в выбранный тариф.

8.6. Сохранять конфиденциальность информации Заказчика и обеспечивать режим обработки персональных данных в пределах оферты.

9. Обязанности Заказчика

- 9.1. Своевременно оплатить услуги Исполнителя.
- 9.2. Назначить контактное лицо, ответственное за взаимодействие с Исполнителем.
- 9.3. Предоставить Исполнителю полные, достоверные и актуальные документы, сведения, доступы, пояснения и контактные данные лиц, необходимых для оказания услуг.
- 9.4. Заполнить анкету Исполнителя и предоставить сведения об ответственном за организацию обработки персональных данных, ответственном за информационные системы и иных лицах, если такие сведения необходимы для оказания услуг.
- 9.5. Самостоятельно принимать управленческие решения, утверждать локальные акты, назначать ответственных лиц, знакомить работников с документами и внедрять рекомендации Исполнителя, если соответствующие действия не включены в оплаченный объем услуг.
- 9.6. Проверять фактические данные, которые находятся в зоне контроля Заказчика, включая цели обработки, категории субъектов, состав персональных данных, информационные системы, подрядчиков, сервисы, формы сайта, CRM и рассылки.
- 9.7. Своевременно уведомлять Исполнителя об изменении обстоятельств, которые могут повлиять на оказание услуг или актуальность подготовленных документов.
- 9.8. Не передавать платные материалы, методики и шаблоны Исполнителя третьим лицам для самостоятельного коммерческого использования без письменного согласия Исполнителя.

10. Стоимость и порядок оплаты

- 10.1. Стоимость услуг указывается на сайте, в счете, коммерческом предложении, заявке или иной переписке Сторон.
- 10.2. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя или иным способом, предложенным Исполнителем.
- 10.3. Услуги оказываются на условиях 100% предоплаты в течение 3 рабочих дней с даты выставления счета.
- 10.4. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным с даты поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 10.5. Исполнитель применяет упрощенную систему налогообложения. НДС не предъявляется, если иное прямо не указано в счете или ином согласованном документе.
- 10.6. Банковские комиссии, комиссии платежных систем и иных посредников оплачиваются Заказчиком, если они удерживаются при платеже.
- 10.7. Дополнительные работы, не включенные в выбранный тариф, выполняются после согласования стоимости, сроков и порядка оплаты.

11. Сдача и приемка услуг.

- 11.1. По результатам оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику результат услуг и типовой акт оказанных услуг.
- 11.2. Акт оказанных услуг формируется в учетной системе Исполнителя, в том числе в 1С, по типовой форме Исполнителя. Отдельная форма акта к настоящей оферте не прилагается.
- 11.3. Результат услуг и акт могут направляться по электронной почте, через ЭДО, мессенджер, CRM, личный кабинет, ссылкой на файл или иным согласованным способом.
- 11.4. Заказчик обязан подписать акт или направить мотивированные письменные возражения в течение 5 рабочих дней с даты получения акта или результата услуг, если иной срок не согласован Сторонами.
- 11.5. Если Заказчик не направил мотивированные возражения в установленный срок, услуги считаются оказанными надлежащим образом и принятыми Заказчиком без замечаний.
- 11.6. Мотивированные возражения должны содержать конкретный перечень недостатков и ссылку на условия оферты, задания, тарифа или счета, которые, по мнению Заказчика, нарушены.
- 11.7. Исполнитель устраняет обоснованные недостатки в разумный срок, если такие недостатки возникли по вине Исполнителя и относятся к согласованному объему услуг.
- 11.8. Замечания, связанные с изменением исходных данных, расширением объема услуг, изменением требований Заказчика после согласования задания или действиями третьих лиц, не считаются недостатками услуг и выполняются как дополнительные работы.

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

- 12.1. Стороны допускают обмен документами, сообщениями, заявками, актами, счетами, заданиями и иными материалами по электронной почте, через ЭДО, мессенджеры, CRM-формы, личные кабинеты и иные согласованные каналы связи.
- 12.2. Юридически значимыми признаются сообщения и документы, направленные с адресов электронной почты, номеров телефонов, аккаунтов, реквизитов ЭДО или иных каналов связи, указанных в заявке, счете, переписке, реквизитах либо ранее использованных Сторонами в деловой переписке.
- 12.3. Стороны вправе использовать ПЭП, если 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.
- 12.4. Документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью через ЭДО, признаются равнозначными документам на бумажном носителе с собственноручной подписью.
- 12.5. Скан-копии подписанных документов и документы, подписанные ПЭП, имеют доказательственное значение и могут использоваться в отношениях Сторон, если это предусмотрено офертой, счетом, соглашением об ЭДО или иным соглашением Сторон.
- 12.6. Если от имени Стороны действует лицо, не являющееся ее единоличным исполнительным органом, такая Сторона 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.
- 12.7. До получения подтверждения полномочий Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуг или приостановить их оказание.
- 12.8. Оплата счета Заказчиком, предоставление документов для оказания услуг, принятие результата услуг, подписание акта, использование результата услуг или иное последующее поведение Заказчика, свидетельствующее об одобрении сделки, признается подтверждением заключения и одобрения договора Заказчиком.
- 12.9. 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.
- 12.10. Стороны обязуются своевременно уведомлять друг друга об изменении адресов, реквизитов, контактных лиц и каналов связи.

13. Персональные данные и поручение на обработку персональных данных

- 13.1. Исполнитель обрабатывает персональные данные Заказчика, если Заказчик является физическим лицом, а также персональные данные представителей, контактных лиц, подписантов и иных уполномоченных лиц Заказчика в объеме, необходимом для заключения и исполнения договора, коммуникации, учета, подготовки документов и исполнения требований закона.
- 13.2. Если для оказания услуг Заказчик передает Исполнителю персональные данные работников, представителей, клиентов, контрагентов, пользователей сайта или иных физических лиц, Заказчик поручает Исполнителю обработку таких персональных данных в объеме, необходимом для оказания услуг.
- 13.3. Заказчик является оператором персональных данных в отношении данных, которые он передает Исполнителю. Исполнитель обрабатывает такие данные по поручению Заказчика и только в целях исполнения договора.
- 13.4. Цель обработки - подготовка документов, рекомендаций, карт обработки, уведомлений, консультаций и иных материалов по вопросам законодательства о персональных данных.
- 13.5. Категории субъектов - представители Заказчика, работники Заказчика, контрагенты, клиенты, пользователи сайта и иные лица, сведения о которых Заказчик передает Исполнителю для оказания услуг.
- 13.6. Перечень персональных данных - фамилия, имя, отчество, должность, контактные данные, сведения о роли в процессе обработки, сведения о доступах и полномочиях, а также иные данные, которые Заказчик передает Исполнителю в объеме, необходимом для оказания услуг.

13.7. Действия с персональными данными - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, передача в пределах задания, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

13.8. Заказчик передает Исполнителю только те персональные данные, которые необходимы для оказания услуг, и отвечает за законность такой передачи, наличие согласий и иных правовых оснований, если они требуются законом.

13.9. Заказчик отвечает за получение согласий субъектов персональных данных, если такие согласия требуются законом и находятся в зоне контроля Заказчика.

13.10. Заказчик отвечает за полноту и достоверность сведений о целях обработки, категориях субъектов, составе персональных данных, правовых основаниях обработки, информационных системах, подрядчиках и трансграничной передаче данных.

13.11. Исполнитель обязуется обрабатывать персональные данные только в целях исполнения договора, соблюдать конфиденциальность персональных данных и принимать необходимые организационные и правовые меры для их защиты в пределах характера оказываемых услуг.

13.12. Исполнитель вправе передавать персональные данные третьим лицам только в случаях, необходимых для исполнения договора, выполнения требований закона, взаимодействия с Роскомнадзором или привлечения специалистов при условии соблюдения ими конфиденциальности.

13.13. По завершении оказания услуг Исполнитель возвращает или удаляет персональные данные в разумный срок, если дальнейшее хранение не требуется по закону, договору, бухгалтерскому или доказательственному учету.

13.14. Исполнитель не отвечает за нарушения законодательства о персональных данных, возникшие до заключения договора, после передачи результата услуг, вследствие невнедрения рекомендаций Исполнителя или из-за недостоверных данных Заказчика.

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

14. Конфиденциальность

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

14.2. К конфиденциальной информации относятся документы, сведения о бизнес-процессах, клиентах, работниках, контрагентах, финансах, проверках, информационных системах, персональных данных и иной информации Заказчика или Исполнителя.

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 сотрудникам, консультантам и подрядчикам для исполнения договора при условии соблюдения ими конфиденциальности.

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

14.5. Исполнитель вправе передавать информацию в Роскомнадзор и иные государственные органы только в объеме, необходимом для исполнения договора или требований закона.

15. Интеллектуальные права

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

15.2. Заказчик вправе использовать подготовленные Исполнителем документы только для собственных внутренних целей и в рамках согласованного задания.

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

15.4. Заказчик вправе передавать результат услуг своим сотрудникам, аудиторам, юристам, бухгалтерам, государственным органам и контрагентам, если это необходимо для достижения цели услуг.

16. Ответственность и ограничение ответственности

16.1. Стороны несут ответственность за нарушение договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.2. Исполнитель не отвечает за решения, действия или бездействие Роскомнадзора, судов, банков, операторов ЭДО, операторов информационных систем, контрагентов и иных третьих лиц, если такие решения, действия или бездействие не вызваны виновными действиями Исполнителя.

16.3. Исполнитель не отвечает за последствия, вызванные недостоверностью, неполнотой или несвоевременностью документов и сведений Заказчика.

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

16.5. Исполнитель не отвечает за невнедрение Заказчиком подготовленных документов, рекомендаций, процедур, приказов, инструктажей, технических и организационных мер.

16.6. Общий размер ответственности Исполнителя ограничивается стоимостью фактически оплаченных услуг, по которым возник спор, если иное не предусмотрено императивными нормами закона.

16.7. Упущенная выгода, косвенные убытки, репутационный вред и убытки, вызванные действиями третьих лиц, возмещению Исполнителем не подлежат, если иное прямо не предусмотрено императивными нормами закона.

16.8. Стороны освобождаются от ответственности при наличии обстоятельств непреодолимой силы.

17. Отказ от услуги, возврат и приостановка

17.1. Заказчик вправе отказаться от услуги с оплатой фактически оказанных услуг и документально подтвержденных расходов Исполнителя.

17.2. Если Исполнитель приступил к оказанию услуги, возврат производится за вычетом стоимости фактически выполненного объема работ и расходов.

17.3. Если услуга оказана полностью, оплаченная сумма не возвращается, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом или индивидуальными условиями.

17.4. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг при неоплате, непредоставлении документов, отсутствии связи с Заказчиком, нарушении условий оферты, отсутствии подтверждения полномочий или невозможности оказания услуги по причинам, зависящим от Заказчика.

17.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик требует совершить действия, противоречащие закону, деловой репутации Исполнителя или согласованному объему услуг.

17.6. Если Заказчик является потребителем, применяются императивные положения законодательства о защите прав потребителей.

18. Обстоятельства непреодолимой силы

18.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить разумными мерами.

18.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана уведомить другую Сторону в течение 5 рабочих дней с даты, когда ей стало известно о таких обстоятельствах.

18.3. Срок исполнения обязательств переносится на период действия обстоятельств непреодолимой силы и их последствий.

18.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более 30 календарных дней, каждая Сторона вправе отказаться от дальнейшего исполнения договора с проведением взаимных расчетов за фактически оказанные услуги.

19. Срок действия и изменение оферты

19.1. Оферта действует с даты размещения на сайте Исполнителя и до ее отзыва или замены новой редакцией.

19.2. Исполнитель вправе изменить оферту в одностороннем порядке. Новая редакция применяется к акцептам, совершенным после ее размещения, если иное прямо не указано Исполнителем.

19.3. Условия оферты, действовавшие на дату акцепта, применяются к соответствующей услуге до полного исполнения обязательств, если Стороны не согласовали иное.

19.4. При изменении цены, состава услуги или тарифа новая цена и новый состав применяются к заявкам и акцептам, совершенным после размещения соответствующих изменений.

20. Претензионный порядок и споры

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

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

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

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

21. Реквизиты Исполнителя

Поле	Значение
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Антиштраф»
Сокращенное наименование	ООО «Антиштраф»
ИНН / КПП	7722336242 / 772001001
ОГРН	1157746720306
Адрес	111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 17, офис 721
Расчетный счет	40702810801270001558
Банк	ООО "Банк Точка"
БИК / Корр. Счет	044525104 / 30101810745374525104
Email	office@aupkons.ru
Сайт	antishtraf.ru
Телефон	+7 (901) 499-39-49
Руководитель	Директор Абдрахманов Руслан Камильевич, действует на основании Устава