

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

о заключении договора оказания услуг по подготовке IT-компании к
подтверждению аккредитации Минцифры России до 1 июня
Редакция от «06» июля 2026 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Антиштраф», ОГРН 1157746720306, ИНН 7722336242, адрес: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 17, офис 721, 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 российским юридическим лицам, заинтересованным в подготовке к ежегодному подтверждению действующей IT-аккредитации Минцифры России до 1 июня.

1.2. Лицо, совершившее акцепт Оферты, становится Заказчиком и принимает условия Оферты в полном объеме.

1.3. Оферта применяется к услуге, размещенной на странице <https://antishtraf.ru/services/it-kompaniyam/podtverzhdenie-it-akkreditatsii/> а также к счетам, коммерческим предложениям, 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 Офертой в части соответствующей услуги.

1.5. Исполнитель вправе изменять Оферту. Новая редакция применяется к акцептам, совершенным после ее размещения, если иное прямо не указано Исполнителем.

1.6. Услуга предназначена для организаций, которые уже имеют IT-аккредитацию и готовятся к плановому подтверждению. Получение IT-аккредитации с нуля, восстановление после аннулирования, обжалование отказа и налоговый аудит оформляются отдельно.

2. Термины

Термин	Значение
Сайт	Интернет-сайт Исполнителя https://antishtraf.ru/ , его поддомены, формы обратной связи, страницы услуг и лендинги.
Оферта	Настоящее предложение Исполнителя заключить договор оказания услуг по подготовке IT-компании к подтверждению аккредитации Минцифры России до 1 июня.
Акцепт	Полное и безоговорочное принятие условий Оферты путем совершения действий, указанных в разделе 3 Оферты.
Заказчик	Российское юридическое лицо, его уполномоченный представитель или иное лицо, совершившее акцепт Оферты в интересах организации.
IT-аккредитация	Государственная аккредитация российской организации, осуществляющей деятельность в области информационных технологий, в Минцифры России.
Подтверждение IT-аккредитации	Ежегодная плановая процедура подтверждения соответствия аккредитованной IT-компании требованиям, необходимым для сохранения IT-аккредитации.
Заявление	Заявление, сведения, справки, пояснения и иные материалы, подаваемые через Госуслуги, ЕПГУ или иной применимый государственный сервис для подтверждения IT-аккредитации.

Термин	Значение
МЧД	Машиночитаемая доверенность или иной электронный документ, подтверждающий полномочия представителя Заказчика.
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись руководителя или иного уполномоченного лица Заказчика.

3. Акцепт Оферты и момент заключения договора

3.1. Акцептом Оферты признается любое из следующих действий Заказчика: оплата счета Исполнителя, внесение предоплаты, направление заявки через сайт, направление заявки по email или в мессенджере, подтверждение согласия с условиями Оферты, передача документов для начала оказания услуг или иное действие, свидетельствующее о намерении получить услугу Исполнителя.

3.2. Для юридических лиц 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 соответствующей организации.

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 подтверждение полномочий лица, направившего заявку, передавшего документы или согласовавшего условия оказания услуг. До получения такого подтверждения Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуг или приостановить их оказание.

4. Предмет Оферты

4.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по подготовке и сопровождению планового ежегодного подтверждения IT-аккредитации компании в Минцифры России до 1 июня, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги на условиях Оферты.

4.2. Конкретный состав услуг, цена, срок, формат, этапы и результат определяются страницей услуги, счетом, коммерческим предложением, заявкой, перепиской или иным согласованным документом.

4.3. Предметом Оферты являются действия Исполнителя по проверке готовности, выявлению рисков, подготовке данных для заявления и сопровождению подачи в пределах выбранного формата услуги.

4.4. Решение о подтверждении IT-аккредитации, возврате заявления, направлении запроса, аннулировании или ином действии принимает Минцифры России, оператор ЕПГУ, ФНС России или иное третье лицо.

4.5. Исполнитель оказывает услуги профессионально и добросовестно, но не гарантирует подтверждение или сохранение IT-аккредитации, отсутствие запросов, точный срок рассмотрения, сохранение налоговых льгот, отсутствие проверок или иные результаты, зависящие от государственных органов, банков, контрагентов, операторов информационных систем или третьих лиц.

5. Состав услуги и тарифы

5.1. В зависимости от выбранного формата услуги Исполнитель выполняет все или часть следующих действий:

5.1.1. проверяет наличие действующей IT-аккредитации, отчетный период, срок подтверждения, историю предыдущих подтверждений, запросов, отказов или аннулирования;

5.1.2. анализирует ЕГРЮЛ, ОКВЭД, сайт, описание IT-деятельности, продукты, услуги, разработку, сопровождение, лицензирование или иные IT-направления;

5.1.3. анализирует данные об общей выручке и IT-выручке либо, если применимо, данные об общих расходах и IT-расходах на основании документов Заказчика;

5.1.4. проверяет зарплатный критерий, сведения о персонале, ФНС, ЕНС, налоговую задолженность и согласие на раскрытие налоговой тайны;

5.1.5. проверяет доступы, УКЭП, МЧД, полномочия подписанта и техническую готовность подачи через Госуслуги или ЕПГУ;

5.1.6. готовит перечень рисков, карту блокировок, рекомендации по исправлению слабых мест и данные для заявления;

5.1.7. сопровождает подачу по МЧД или консультирует при самостоятельной подаче, если такой объем включен в выбранный формат услуги;

5.1.8. помогает подготовить ответ на один стандартный запрос Минцифры России в пределах выбранного формата, если такой запрос поступил в период оказания услуги.

Формат услуги	Для кого	Что входит	Стоимость
Подтверждение без сложных рисков	Для компании, которая уже аккредитована, готова к подаче и хочет проверить данные до отправки заявления.	Проверка действующей аккредитации, сайта, базовых данных, ФНС, ЕНС, готовности к подаче и типовых рисков; подготовка данных; сопровождение подачи в стандартном объеме.	от 39 000 руб., без НДС
Срочная проверка перед подачей	Для ситуации, когда до 1 июня осталось мало времени, данные собраны частично и нужно быстро понять, можно ли подавать заявление.	Быстрая проверка критичных рисков и сценарий действий: подавать, исправлять или готовить пояснения. Объем и сроки определяются отдельно.	по оценке
Заявка после отказа или запроса Минцифры	Для компании, которая получила запрос, замечание, отказ или понимает, что в заявлении есть спорные данные.	Разбор причины запроса или отказа, спорных данных, сайта, ФНС, IT-выручки и подтверждений; план ответа, перечень подтверждений и безопасный сценарий дальнейших действий.	по оценке

5.2. Подача заявления входит в формат «Подтверждение без сложных рисков» в стандартном объеме при наличии МЧД, УКЭП, доступа к личному кабинету и иных необходимых полномочий. При самостоятельной подаче Заказчиком Исполнитель проверяет данные и консультирует в пределах согласованного объема.

5.3. Итоговая цена фиксируется в счете, коммерческом предложении, заявке или переписке после оценки срочности, объема проверки, сложности IT-выручки или IT-расходов, налоговых рисков и наличия запросов Минцифры России.

5.4. Если по итогам первичного анализа выявлен высокий риск отказа, неподтвержденная выручка, несоответствие зарплатному критерию, налоговая задолженность, спорный сайт, отсутствие согласия на раскрытие налоговой тайны или иной blocker, Исполнитель вправе

предложить дополнительный этап аудита, подготовку документов, перенос подачи или отказаться от подачи до устранения препятствий.

6. Что не входит в услугу

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

6.1.1. получение IT-аккредитации с нуля;

6.1.2. восстановление IT-аккредитации после аннулирования;

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

6.1.4. налоговый аудит, подтверждение права на налоговые льготы, расчет налоговой экономии и сопровождение налоговых проверок;

6.1.5. бухгалтерское, налоговое, кадровое или корпоративное сопровождение, восстановление учета и исправление отчетности;

6.1.6. внесение изменений в ЕГРЮЛ, ОКВЭД, устав, локальные акты, трудовые документы, положения, приказы и иные внутренние документы Заказчика;

6.1.7. разработка, техническая доработка или полная переработка сайта Заказчика;

6.1.8. получение УКЭП, настройка Госуслуг, оформление МЧД, нотариальные действия, переводы, почтовые, курьерские, командировочные и иные внешние расходы;

6.1.9. повторная подача по причинам, зависящим от Заказчика;

6.1.10. нестандартные ответы на запросы Минцифры России, ФНС России или иных органов, требующие отдельного исследования более 2 часов;

6.1.11. сопровождение после завершения услуги и подготовка к следующему ежегодному циклу, если это не согласовано отдельно.

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

7. Порядок оказания услуг

7.1. Услуги оказываются преимущественно дистанционно, если иной формат прямо не согласован Сторонами.

7.2. Исполнитель приступает к оказанию услуг 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 проекта.

7.4. При необходимости подачи заявления через учетную запись Заказчика на Госуслугах 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, справки, пояснения или иные документы от имени Заказчика без надлежащих полномочий и технической возможности.

7.6. Если для подачи требуется размещение информации на сайте Заказчика, Заказчик обеспечивает работоспособность сайта, доступность страниц из сети Интернет и сохранение актуального контента.

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

7.8. Если Заказчик обращается позднее чем за 15 рабочих дней до 1 июня или иной применимой даты подачи, Исполнитель оказывает услуги с приложением разумных и добросовестных усилий, без гарантии завершения подготовки или подачи к желаемой дате.

8. Документы и сведения Заказчика

8.1. Заказчик предоставляет Исполнителю по запросу:

№	Документ / сведения	Комментарий
1	Карточка Заказчика	Полное наименование, ИНН, ОГРН, адрес, банковские реквизиты, контактное лицо, email, телефон, ЭДО.
2	Сведения об аккредитации	Номер записи, реквизиты решения о государственной аккредитации, сведения о действующем статусе.
3	Сведения о подтверждении	Отчетный период, срок подачи, сведения о предыдущих подтверждениях, запросах, предупреждениях, отказах или аннулировании.
4	ЕГРЮЛ и ОКВЭД	Актуальные сведения о компании, основной и дополнительные ОКВЭД.
5	Описание IT-деятельности	Описание профильной деятельности, продуктов, услуг, разработки, сопровождения, лицензирования и иных IT-направлений.
6	Финансовые сведения	Данные по общей выручке и IT-выручке за отчетный период, бухгалтерская или управленческая справка, подтверждающие документы.
7	Сведения о расходах	Предоставляются, если для Заказчика применима модель подтверждения через расходы.
8	Кадровые и зарплатные сведения	Сведения о численности, зарплатном критерии, РСВ и иных подтверждающих материалах.
9	Налоговый блок	Сведения о налоговой задолженности, ЕНС, согласии на раскрытие налоговой тайны и иных налоговых рисках по данным Заказчика.
10	Сайт компании	URL сайта, страницы с описанием IT-деятельности, продуктов, услуг и иных обязательных сведений.
11	Руководитель и подписант	Ф.И.О., должность, основание полномочий, доверенности, МЧД, сведения об УКЭП.
12	Доступ к Госуслугам	Сведения о доступе к личному кабинету организации, способе подачи, подписанте, технической готовности.

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

9. Сроки оказания услуг

9.1. Срок оказания услуг определяется страницей услуги, счетом, коммерческим предложением, заявкой, перепиской или иным согласованным документом.

9.2. Если иной срок не согласован, срок подготовки и сопровождения подачи в стандартном объеме составляет до 10 рабочих дней с первого рабочего дня, следующего за днем одновременного выполнения Заказчиком условий: поступление оплаты, предоставление полного исходного комплекта документов и подтверждение полномочий лица, действующего от имени Заказчика.

9.3. Сроки, связанные с действиями Минцифры России, ФНС России, оператора ЕПГУ, портала Госуслуг, удостоверяющих центров, банков и иных третьих лиц, являются ориентировочными и не находятся под контролем Исполнителя.

9.4. Если государственный орган или информационная система направляет запрос о дополнительных материалах, срок оказания услуг продлевается на период подготовки ответа, ожидания сведений от Заказчика и фактического рассмотрения ответа.

9.5. Исполнитель не отвечает за задержки, вызванные сбоями государственных информационных систем, изменением нормативных требований, изменением интерфейсов личного кабинета, запросами Минцифры России, действиями ФНС России или действиями третьих лиц.

10. Стоимость и порядок оплаты

10.1. Стоимость услуг указывается на странице услуги, в счете, коммерческом предложении, заявке, переписке или ином согласованном документе.

10.2. Базовая стоимость формата «Подтверждение без сложных рисков» составляет от 39 000 руб., без НДС.

10.3. Стоимость срочной проверки, работы после запроса или отказа Минцифры, спорной ситуации, сложной структуры IT-выручки или IT-расходов, налогового блока и иных нестандартных условий определяется по оценке Исполнителя.

10.4. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя или иным способом, предложенным Исполнителем.

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

10.6. Если иное не согласовано Сторонами, услуги оказываются на условиях 100% предоплаты.

10.7. Комиссии банков, платежных систем и иных посредников оплачиваются Заказчиком, если они удерживаются при платеже.

10.8. При изменении объема задания Исполнитель вправе предложить Заказчику дополнительную стоимость и сроки. Дополнительные работы выполняются после согласования и оплаты, если иное не согласовано Сторонами.

10.9. При просрочке оплаты Исполнитель вправе приостановить оказание услуг, перенести сроки и потребовать оплату задолженности.

11. Сдача и приемка услуг

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

11.2. Результат услуг 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 услуг, если иной срок не согласован Сторонами.

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

11.5. Возражения должны содержать конкретный перечень недостатков и ссылку на условия Оферты или согласованного задания, которые, по мнению Заказчика, нарушены.

11.6. Не является мотивированным возражением ссылка на отказ, возврат заявления, аннулирование аккредитации, запрос Минцифры России, продление рассмотрения или иное административное действие, если Исполнитель выполнил согласованные действия, а внешний результат обусловлен обстоятельствами, не зависящими от Исполнителя.

12. Отказ от услуги, возврат и приостановка

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

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

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

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

12.5. Если Заказчик является потребителем, применяются императивные положения законодательства о защите прав потребителей. При этом услуга по настоящей Оферте предназначена преимущественно для юридических лиц, имеющих действующую IT-аккредитацию.

13. Электронное взаимодействие, ПЭП 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, приложении 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 услуг или приостановить их оказание.

13.6. 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.

13.7. Факсимильное воспроизведение подписи, скан-копии подписанных документов и документы, подписанные простой электронной подписью, могут использоваться в отношениях Сторон, если это предусмотрено Офертой, приложением, 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, УКЭП, МЧД 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 об IT-деятельности, выручке, расходах, персонале, заработной плате, налоговом блоке, учетных данных, доступах, бизнес-процессах, клиентах, структуре владения, 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 услуг предполагает поручение обработки персональных данных, Стороны оформляют отдельное поручение или согласуют его условия в заявке, приложении или ином документе.

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

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

15. Интеллектуальные права

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 документы, материалы, сайт, базы данных, товарные знаки и иные объекты Заказчика к Исполнителю не переходят.

15.3. Заказчик вправе использовать подготовленные Исполнителем документы только для собственных внутренних целей и целей планового подтверждения IT-аккредитации после оплаты услуг 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 услуг своим сотрудникам, аудиторам, юристам, бухгалтерам, государственным органам и контрагентам, если это необходимо для достижения цели услуг.

16. Заверения Заказчика

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

16.1.1. обладает действующей IT-аккредитацией либо правомерно действует в целях ее планового подтверждения;

16.1.2. документы, сведения, ссылки, справки, финансовые показатели, сведения о выручке, расходах, персонале, заработной плате, налоговой задолженности, согласии на раскрытие налоговой тайны, участниках, бенефициарах, сайте и иные данные являются полными, актуальными и достоверными;

16.1.3. передача Исполнителю документов, сведений, доступов и персональных данных осуществляется законно и не нарушает права третьих лиц и требования законодательства;

16.1.4. Заказчик понимает, что скрытые обстоятельства, недостоверные сведения, несоответствие критериям, недостатки сайта, налоговая задолженность, отсутствие согласия на раскрытие налоговой тайны, отсутствие доступа к Госуслугам, УКЭП или МЧД могут повлечь запрос, отказ, возврат заявления, аннулирование или иной негативный результат.

16.2. Заказчик обязуется незамедлительно уведомлять Исполнителя о любых изменениях, способных повлиять на заявление, документы, сведения или возможность подтверждения IT-аккредитации.

17. Ответственность и ограничение ответственности Исполнителя

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

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 ограничивается стоимостью оплаченной услуги, по которой возник спор, если иное не предусмотрено императивными нормами закона.

17.4. Исполнитель не отвечает за решения, действия или бездействие Минцифры России, ФНС России, оператора ЕПГУ, портала Госуслуг, удостоверяющих центров, банков, контрагентов, хостинг-провайдеров и иных третьих лиц.

17.5. Исполнитель не отвечает за отказ, возврат заявления, аннулирование или неподтверждение IT-аккредитации, если такой результат вызван обстоятельствами на стороне Заказчика: неполнотой документов, недостоверностью сведений, неподтвержденной выручкой или расходами, несоответствием зарплатному критерию, налоговой задолженностью, отсутствием согласия на раскрытие налоговой тайны, недоступностью сайта, 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. Стороны освобождаются от ответственности при наличии обстоятельств непреодолимой силы.

18. Изменение и срок действия Оферты

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

18.2. Исполнитель вправе изменять Оферту, тарифы, состав услуг и порядок оказания услуг. Новая редакция применяется к акцептам, совершенным после ее размещения.

18.3. Условия, действовавшие на момент акцепта, применяются к соответствующему Заказчику, если Стороны не согласовали иное.

18.4. Недействительность отдельного условия Оферты не влечет недействительность Оферты в целом.

18.5. Перед размещением Оферты рекомендуется сверить актуальную редакцию требований Минцифры России, правил ежегодного подтверждения IT-аккредитации и применимого законодательства через правовую систему или официальный источник.

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. 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