

ДОГОВОР-ОФЕРТА НА ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ №

г. Москва

«__» _____ 2017 года

Настоящий договор является офертой (далее – Оферта) Общества с ограниченной ответственностью «Финаби», в лице Генерального директора Ломакиной Светланы Юрьевны, действующей на основании Устава, в дальнейшем именуемый «Исполнитель», то есть предложением заключить договор на оказание комплекса юридических и информационно-консультационных услуг по подготовке учредительной документации для регистрации Общества с ограниченной ответственностью (далее – ООО) любому физическому или юридическому лицу, на указанных ниже условиях.

Физическое или юридическое лицо производит акцепт этой Оферты и становится Заказчиком.

Полным и безоговорочным акцептом Оферты является осуществление Заказчиком оплаты предложенных услуг в объеме и порядке, определенном в разделе 1 настоящей Оферты.

Акцепт означает, что Заказчик согласен со всеми положениями настоящей Оферты и равносителен заключению Договора об оказании услуг.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 В рамках настоящей Оферты, Исполнитель обязуется оказать Заказчику комплекс юридических и информационно-консультационных услуг по подготовке учредительной документации для регистрации Общества с ограниченной ответственностью (далее – ООО), по выбору Заказчика:

1.1.1 Пакет «Подготовка документов»:

- консультирование по вопросам государственной регистрации ООО,
- подбор кодов ОКВЭД и системы налогообложения,
- подготовка учредительной документации, необходимой для регистрации ООО,
- консультирование по выбору банка, ознакомление с тарифами выбранного банка,
- подготовка комплекта документов для открытия расчетного счета в банке-партнере,

1.1.2 Пакет «Стандарт»:

- консультирование по вопросам государственной регистрации ООО,
- подбор кодов ОКВЭД и системы налогообложения,
- подготовка учредительной документации, необходимой для регистрации ООО,
- оплата государственной пошлины за регистрацию ООО,
- подача документов на регистрацию ООО по доверенности в ИФНС №46 по г. Москве,
- получение документов о регистрации ООО по доверенности в ИФНС №46 по г. Москве (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, Устав, решение (протокол) о создании юридического лица, учредительный договор, дополнительные документы в соответствии с бланком-заказом на создание),



- получение уведомления из Росстата о присвоенных кодах статистики,
- изготовление оттиска круглой печати зарегистрированного ООО,
- консультирование по выбору банка, ознакомление с тарифами выбранного банка, подготовка комплекта документов для открытия расчетного счета в банке-партнере,
- курьерская доставка Заказчику комплекта учредительных документов по зарегистрированному ООО и печати в пределах МКАД,
- бухгалтерское обслуживание по зарегистрированному ООО в течении месяца со дня его регистрации,

1.1.3 Пакет «Максимум»:

- консультирование по вопросам государственной регистрации ООО,
- подбор кодов ОКВЭД и системы налогообложения,
- подготовка учредительной документации, необходимой для регистрации ООО,
- оплата государственной пошлины за регистрацию ООО,
- подбор юридического адреса для аренды сроком на 6 месяцев,
- подача документов на регистрацию ООО по доверенности в ИФНС №46 по г. Москве,
- получение документов о регистрации ООО по доверенности в ИФНС №46 по г. Москве (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, Устав, решение (протокол) о создании юридического лица, учредительный договор, дополнительные документы в соответствии с бланком-заказом на создание),
- получение уведомления из Росстата о присвоенных кодах статистики,
- изготовление оттиска круглой печати зарегистрированного ООО,
- консультирование по выбору банка, ознакомление с тарифами выбранного банка, подготовка комплекта документов для открытия расчетного счета в банке-партнере,
- курьерская доставка Заказчику комплекта учредительных документов по зарегистрированному ООО и печати в пределах МКАД,
- бухгалтерское обслуживание по зарегистрированному ООО в течении месяца со дня его регистрации,

1.1.4 Пакет «Максимум под ключ»:

- консультирование по вопросам государственной регистрации ООО,
- подбор кодов ОКВЭД и системы налогообложения,
- подготовка учредительной документации, необходимой для регистрации ООО,
- оплата государственной пошлины за регистрацию ООО,
- подбор юридического адреса для аренды сроком на 11 месяцев,
- подача документов на регистрацию ООО по доверенности в ИФНС №46 по г. Москве,
- получение документов о регистрации ООО по доверенности в ИФНС №46 по г. Москве (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, Устав, решение (протокол) о создании юридического лица, учредительный договор, дополнительные документы в соответствии с бланком-заказом на создание),
- получение уведомления из Росстата о присвоенных кодах статистики,
- изготовление оттиска круглой печати зарегистрированному ООО,
- консультирование по выбору банка, ознакомление с тарифами выбранного банка, подготовка комплекта документов для открытия расчетного счета в банке-партнере,
- курьерская доставка Заказчику комплекта учредительных документов по зарегистрированному ООО и печати в пределах МКАД,



-бухгалтерское обслуживание по зарегистрированному ООО в течении месяца со дня его регистрации,

а Заказчик обязуется принять качественно оказанные услуги и уплатить за них оговоренную настоящей Офертой цену.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Заказчик имеет право:

- а) Требовать от Исполнителя качественного и своевременного оказания услуг в соответствии с настоящей Офертой.
- б) В любое время контролировать ход оказания услуг, обусловленных настоящей Офертой.
- в) В случае несогласия либо неполного согласия с результатом оказания услуг подписывать с Исполнителем протокол разногласий с указанием причин разногласий и сроков их устранения.

2.2 Заказчик обязуется:

- а) Оплатить оказанные услуги по настоящей Оферте в сумме, указанной в пункте 4.1 настоящей Оферты.
- б) Оформить у нотариуса доверенности на сотрудника Исполнителя, для подачи и получения документов из ИФНС №46 по г. Москве (1 оригинал нотариальной доверенности и 1 нотариально заверенную копию) – для пакетов «Стандарт», «Максимум», «Максимум под ключ».
- в) Принять оказанные услуги по акту в момент передачи Заказчику на руки комплекта оригиналов учредительных документов на зарегистрированное ООО – для пакетов «Стандарт», «Максимум», «Максимум под ключ» .

2.3 Исполнитель обязуется:

- а) Своевременно и качественно оказать услуги по настоящему договору и сдать результат Заказчику.
- б) Подписать акт оказания услуг по Оферте, а в случае несогласия с ним Заказчика, составить протокол разногласий и произвести доработки выявленных недостатков в согласованные с Заказчиком сроки.

2.4 Исполнитель имеет право:

- а) Запрашивать у Заказчика необходимую информацию и документацию для исполнения обязательств по настоящей Оферте.
- б) Требовать от Заказчика не совершать действий, которые могут повлиять на качество оказываемых услуг либо на срок их выполнения.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1 Заказчик формирует задание Исполнителю в виде бланка-заказа (Приложение №1 к данной Оферте), с приложением необходимых документов.

Заполненный бланк-заказ (с приложением необходимых документов) Заказчик может передать Исполнителю лично, а также посредством электронной почты. Бланк-заказ служит для фиксирования сведений, необходимых для выполнения услуг по Оферте. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в бланке-заказе, лежит на Заказчике.

3.2 Исполнитель вправе приостановить исполнение услуг, если выявлено:

- а) Неполное предоставление сведений, когда это препятствует дальнейшему выполнению заказа.
- б) Задание Исполнителю противоречит действующему законодательству и действующему порядку регистрации юридических лиц.
- в) Заказчик, аффилированные и привлеченные им лица, не могут прийти к единому мнению по вопросам, имеющим значение для дальнейшего выполнения заказа.

3.3 Исполнитель подготавливает и передает Заказчику для согласования комплект документов для государственной регистрации ООО в течении 1 рабочего дня с момента, когда Заказчик предоставил Исполнителю заполненный бланк-заказ, а также все необходимые документы для начала работы согласно списка документов в бланке-заказе (для всех пакетов услуг).

Исполнитель предоставляет комплект документов для регистрации ООО в ИФНС №46 по г. Москве в течении 2 рабочих дней с момента, когда Заказчик уведомил Исполнителя о подписании комплекта



документов на регистрацию ООО и свершившемся факте заверения их у нотариуса (для пакетов «Стандарт», «Максимум», «Максимум под ключ»).

3.4 Исполнитель обязуется оказывать услуги лично. В случае невозможности оказать услуги лично, Исполнитель вправе, с согласия Заказчика, привлечь для этого третье лицо, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия третьего лица. Третье лицо, привлекаемое для оказания услуг по настоящей Оферте, должно иметь квалификацию, достаточную для надлежащего выполнения настоящего договора.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

4.1 Стоимость услуг, оказываемых по настоящей Оферте, составляет:

- Для пакета «Стандарт» 5000 рублей.
- Для пакета «Максимум» 16000 рублей.
- Для пакета «Максимум под ключ» 20000 рублей.

Дополнительно для вышеуказанных пакетов, в целях уплаты государственной пошлины за регистрацию ООО, Заказчик наделяет Исполнителя денежными средствами в размере 4000 руб. Фактом исполнения данного поручения является оплата государственной пошлины Исполнителем (сотрудником Исполнителя) и подача квитанции об оплате государственной пошлины в ИФНС №46 по г. Москве совместно с комплектом документов, необходимых для регистрации ООО.

- Для пакета «Подготовка документов 1500 рублей.

4.2 Вознаграждение, оговоренное в п. 4.1 настоящей Оферты, не облагается НДС на основании применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения.

4.3 Заказчик производит 100% предоплату услуг по настоящей Оферте. Оплата производится либо наличными денежными средствами в кассу Исполнителя, либо электронными деньгами через «Яндекс-касса», либо путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

Настоящая Оферта может быть досрочно расторгнута по следующим причинам:

5.1 В связи с реорганизацией или ликвидацией Заказчика (если Заказчиком является юридическое лицо).

5.2 В связи со сменой руководителей Заказчика (если Заказчиком является юридическое лицо).

5.3 При наступлении форс-мажорных обстоятельств, таких как стихийные бедствия, эпидемии, военные действия и т.п., которые делают невозможным выполнение договорных обязательств между Исполнителем и Заказчиком.

5.4 В случае невыполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных в п.п.2.2. Оферты.

5.5 В случае невыполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных в п.п. 2.3. Оферты.

5.6 В случае несоответствия действий одной из сторон российскому законодательству.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1 Настоящая Оферта вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1 Каждая из сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом, в соответствии с требованиями настоящей Оферты, а также оказывать другой стороне всевозможное содействие в выполнении его обязанностей.

7.2 В случае отказа в регистрации и возврата документов по вине Исполнителя, Исполнитель выплачивает Заказчику компенсацию в размере 10000 руб (для пакетов «Стандарт», «Максимум»,



«Максимум под ключ»), либо в размере 3000 руб (для пакета «Подготовка документов»), вносит необходимые исправления и предоставляет документы на повторную регистрацию. Повторная оплата госпошлины и нотариальных услуг производится Исполнителем. Виной Исполнителя признается ошибка, допущенная при заполнении регистрационных форм, а именно - внесение в них сведений, не соответствующих сведениям в бланке-заказе и/или ошибка при указании паспортных данных.

7.3 В случае отказа в регистрации и возврата документов по вине Заказчика, Заказчик доплачивает 50% стоимости услуг, Исполнитель вносит необходимые исправления и предоставляет документы на повторную регистрацию. Повторная оплата госпошлины и нотариальных услуг производится Заказчиком.

7.4 В случае возникновения споров стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.

7.5 В случае если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящей Оферты, а также в случае его нарушения или расторжения, будут разрешаться в судебном порядке.

7.6 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящей Оферте, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с действующим законодательством

7.7 Во всем, что не предусмотрено настоящей Офертой, стороны руководствуются действующим законодательством, в том числе положениями Главы 39 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1 Вся информация, получаемая сторонами друг от друга либо от третьих лиц в ходе исполнения настоящей Оферты, является конфиденциальной.

8.2 Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящей Оферты, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

8.3 Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации могут осуществляться только с письменного согласия другой стороны, независимо от причины прекращения действия настоящей Оферты.

8.4 Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей таковой не по вине сторон, а также к информации, ставшей известной стороне из иных источников до или после ее получения от другой стороны.

8.5 Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Заказчик публикует настоящую Оферту об оказании услуг на официальном интернет-сайте www.ooo-pod-kluch.ru.

9.2 Стороны передают информацию, настоящую Оферту, а также приложения, счета и другие документы посредством телефонного звонка и/или обмена через Интернет по электронной почте. При этом подписанные и переданные таким образом документы, в том числе настоящая Оферта, имеют силу оригинала и считаются надлежащим образом оформленными.

9.3 Заказчик дает согласие на сбор, хранение, уточнение и использование персональных данных, предоставленных Заказчиком, а также согласие на получение от Исполнителя рекламных материалов, связанных с продвижением услуг Исполнителя, путем осуществления прямых контактов с использованием всех средств связи, включая, но не ограничиваясь: почтовая рассылка, голосовая



рассылка, рассылка электронных писем. Настоящее согласие действует со дня акцепта настоящей Оферты и до получения письменного отзыва данного согласия Заказчиком.

9.4 Настоящая Оферта не требует скрепления печатями и/или подписания Заказчиком и Исполнителем, сохраняя при этом полную юридическую силу.

9.5 Условия настоящей Оферты могут быть изменены без специального уведомления, новая редакция договора вступает в силу с момента ее размещения, если иное не предусмотрено в новой редакции договора.

10. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ООО «ФИНАБИ»

Москва, Рязанский проспект, д.8а, стр. 1, комн. 47

ИНН 9721026146 КПП 772101001

ОГРН 5167746364022

р/сч 40702810300150004335 в ПАО "МИнБанк"

к/сч 30101810300000000600 БИК 044525600

Генеральный директор Ломакина Светлана Юрьевна



Бланк-заказ на регистрацию ООО

1	Полное наименование ООО	
2	Краткое наименование ООО (при наличии)	
3	Наименование ООО на иностранном языке (при наличии)	
4	Система налогообложения	
5	Размер уставного капитала, в рублях	
6	Коды видов деятельности (привести сами коды – не менее 4 знаков в каждом коде, или описать словами планируемые виды деятельности)	
7	Указать основной вид деятельности	
8	Юридический адрес ООО	
9	Учредители (ФИО) и распределение долей между ними	
10	ФИО Генерального директора	
11	Контактный телефон Генерального директора	

Документы, которые необходимы для начала процедуры регистрации:

1. Копия паспорта Генерального директора (разворот где фото+страница где регистрация)



2. Копии паспортов учредителей (разворот где фото+страница где регистрация)
3. Оригинал гарантийного письма от собственника помещения на юридический адрес+заверенная копия свидетельства о собственности (оба документа в 2-х экземплярах)

+

×

✓

=

+

×

✓

=