

«УТВЕРЖДЕНО»
Генеральный директор
ООО «Сонис Консалтинг»
Собеневский Н.С.
01 июля 2016 г.



**ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
ООО «Сонис Консалтинг»**

Настоящие Правила оказания услуг ООО «Сонис Консалтинг» (далее — Правила) регулируют отношения, складывающиеся между ООО «Сонис Консалтинг» (далее — Исполнителем) и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом (далее — Заказчиком), вместе именуемые «Стороны», а по отдельности — «Сторона», по поводу оказания услуг, перечисленных в п. 1.4 Правил, и содержат все существенные условия договора и порядок оказания услуг Исполнителем.

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила определяют условия договора оказания услуг, заключаемого между Исполнителем и Заказчиком в форме договора присоединения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ.

Заключение договора в порядке присоединения Заказчика к настоящим Правилам может осуществляться следующими способами:

- путём подачи Заявления в письменном виде установленной Исполнителем формы (Приложение № 1 к настоящим Правилам) и его акцепта Исполнителем;

или

- путем безналичной оплаты Заказчиком счета Исполнителя, полученного путем заказа услуги на сайте Исполнителя <http://www.sonis-consulting.ru/> (далее по тексту — «Сайт») или любым иным способом, при обязательном наличии в счете текста: «Оплата данного счета означает полное и безусловное присоединение Заказчика к Правилам оказания услуг ООО «Сонис Консалтинг», которые определяют условия договора оказания услуг, заключаемого между Исполнителем и Заказчиком в форме договора присоединения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ, и означает, что Заказчик ознакомлен и согласен с содержанием Правил оказания услуг ООО «Сонис Консалтинг» (<http://www.sonis-consulting.ru/Rules-SC.pdf>) и Прейскурантом услуг ООО «Сонис Консалтинг» (<http://www.sonis-consulting.ru/Price-SC-not-1cbo.pdf>);

или

- путем создания на Сайте учетной записи с проставлением отметки о согласии с Правилами.

Заключение договора способами, указанными в настоящем пункте, означает полное и безусловное присоединение Заказчика к Правилам, которые определяют условия договора оказания услуг, заключаемого между Исполнителем и Заказчиком в форме договора присоединения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ, и означает, что Заказчик ознакомлен и согласен с содержанием Правил и Прейскурантом услуг Исполнителя, размещённым по адресу в интернете: <http://www.sonis-consulting.ru/Price-SC-not-1cbo.pdf>.

1.2. Правила и все приложения к ним, Заявление Заказчика, оформленное надлежащим образом, либо счет (счета) Исполнителя, а также Прейскурант услуг в совокупности составляют заключенный между Заказчиком и Исполнителем договор (далее — Договор).

1.3. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги в соответствии с п. 1.4 настоящих Правил в объёме и на условиях, предусмотренных Правилами и Прейскурантом услуг Исполнителя (далее — Прейскурант), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать услуги Исполнителя.

1.4. Исполнитель оказывает следующие виды услуг:

- налоговый консалтинг;
- таможенный консалтинг;
- регистрация, реорганизация, ликвидация бизнеса;
- юридическое обслуживание;
- взаимодействие с банками;

- услуги по получению электронной подписи;
- услуги по подготовке и подаче деклараций и иных документов физических лиц;
- прочие сопутствующие услуги.

1.5. Настоящие Правила не регулируют отношения Сторон в части услуг Исполнителя, оказываемых по стандарту «1С:БухОбслуживание», такие отношения регулируются двухсторонним договором на оказание услуг «1С:БухОбслуживание».

1.6. Оказание услуг по настоящему Договору осуществляется в соответствии с положениями настоящих Правил.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказывать услуги в соответствии с условиями настоящих Правил и действующим законодательством РФ.

2.1.2. Оказывать услуги, используя внутренние стандарты, регламенты и методики, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2.1.3. Соблюдать режим конфиденциальности в отношении всей информации (документов), получаемой от Заказчика, за исключением общедоступной информации.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Привлекать для исполнения своих обязательств любых третьих лиц без согласования с Заказчиком.

2.2.2. Оказывать Заказчику по его поручению иные услуги, не предусмотренные настоящими Правилами, на основании дополнительных соглашений, заключённых между Сторонами.

2.2.3. При возникновении просроченной задолженности Заказчика перед Исполнителем за оказание услуг, Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуг или приостановить их оказание с момента возникновения просроченной задолженности до полного выполнения Заказчиком своих обязательств по оплате услуг.

2.2.4. Приостановить оказание услуг в случае непредставления Заказчиком необходимых для оказания услуг документов, сведений, информации. Исполнитель возобновляет оказание услуг после предоставления Заказчиком всех необходимых документов, сведений и информации.

2.2.5. Отказаться от оказания услуг в случае, если поручение (задание) Заказчика выходит за рамки полномочий Исполнителя и/или характер запрашиваемых Заказчиком услуг не соответствует специализации Исполнителя и/или квалификации сотрудников Исполнителя. Отказ от оказания услуг должен быть обоснован и предоставлен не позднее двух рабочих дней с момента получения поручения (задания) Заказчика.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно обеспечивать Исполнителя документами, сведениями и информацией, необходимыми для выполнения Исполнителем своих обязательств.

2.3.2. Оплачивать услуги Исполнителя в размере и порядке, предусмотренном разделом 5 настоящих Правил.

2.3.3. Дать согласие на обработку персональных данных, необходимых для оказания Исполнителем услуг.

2.3.4. Заказчик обязуется выдать представителям Исполнителя надлежаще оформленные доверенности на право представлять интересы Заказчика с указанием полномочий в объеме, достаточном для выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

2.3.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящими Правилами.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать от Исполнителя необходимую информацию о ходе оказания услуг.

2.4.2. В полном или частичном объеме пользоваться услугами предоставленными Исполнителем, в соответствии с выбранным Заказчиком тарифом.

3. Порядок и сроки обмена между Сторонами документами и информацией

3.1. Обмен документами между Сторонами осуществляется в электронном и бумажном виде.

3.2. Обмен документами в электронном виде, включая инструкции по платежам, возможен только с использованием официальных адресов электронной почты Сторон, указанных в статье 10 Договора и в перечне авторизованных лиц Заказчика, указанном в Заявлении. Стороны договорились

считать верными инструкции и/или сканированные или электронные версии документов, отправленные с официального адреса другой Стороны. Ответственность за достоверность инструкций и/или сканированных или электронных копий документов, отправленных в электронном виде, лежит на Стороне-отправителе.

3.3. Обмен документами в бумажном виде производится не реже, чем один раз в две недели в порядке, согласованном Сторонами, посредством курьера Исполнителя. При передаче документов курьером составляется опись в 2 (двух) экземплярах, подписываемая каждой из Сторон. В описи перечисляется следующая информация:

- дата и время передачи;
- наименование отправителя и получателя документов;
- название документа, номер и дата, количество листов документа, а также указание, является ли документ оригиналом или копией.

При предварительном обмене документами в системе электронного документооборота Исполнителя (далее – СЭД СК) составление описей в бумажном виде не требуется.

3.4. Стороны признают, что лица, имеющие доступ к системе СЭД СК, уполномочены на участие в обмене электронными документами от имени Заказчика по Договору.

3.5. Заказчик, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", дает согласие на обработку, получение сведений, составляющих налоговую и коммерческую тайну, в том числе включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, необходимых для оказания услуг, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а также обеспечивает такое согласие иных лиц, чьи персональные данные передаются им Исполнителю в рамках Договора.

4. Порядок приёмки-сдачи услуг

4.1. В отношении регулярных длящихся услуг Исполнитель ежемесячно в течение 5 (Пяти) календарных дней после окончания расчетного месяца направляет Заказчику Акт об оказании услуг по Договору.

4.2. В отношении разовых услуг Исполнитель направляет Заказчику Акт об оказании услуг по Договору в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты оказания соответствующей услуги.

4.3. В течение 3 (Трех) рабочих дней Заказчик направляет Исполнителю подписанный акт об оказании услуг либо свои письменные мотивированные замечания. В случае предоставления Заказчиком письменных мотивированных замечаний Исполнитель предоставляет Акт с учетом замечаний либо Сторонами составляется двусторонний акт о необходимых дополнительных работах Исполнителя для устранения замечаний и сроках их выполнения. После устранения замечаний Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней подписывает Акт об оказании услуг.

4.4. В случае непредставления подписанного Акта об оказании услуг, либо мотивированного отказа от его подписания в указанные сроки, услуги считаются оказанными надлежащим образом, а рекламации не принимаются, что не освобождает Заказчика от обязанности по подписанию Акта об оказании услуг и передаче его Исполнителю.

5. Стоимость услуг и порядок оплаты

5.1. Заказчик самостоятельно оплачивает услуги Исполнителя в порядке предоплаты в размере, необходимом для оказания Исполнителем услуг. Сумма в размере стоимости оказываемых услуг должна быть перечислена на счет Исполнителя до начала оказания услуг, если иной порядок оплаты не согласован Сторонами в счете на оплату или дополнительном соглашении к Договору.

5.2. Одновременно с Актом об оказании услуг, передаваемым в соответствии с пунктом 4.1 или 4.2 настоящих Правил, Исполнитель направляет Заказчику счет на оплату за расчетный месяц, если ранее услуги, указанные в Акте, не были оплачены Заказчиком по согласованию Сторон. Счет подлежит оплате в течение 5 (пяти) банковских дней с даты выставления при наличии подписанного Сторонами Акта об оказании услуг за расчетный месяц либо без него при наступлении срока предоставления подписанного Акта, указанного в пункте 4.3 настоящих Правил.

5.3. Стоимость услуг, оказываемых по Договору, ежемесячно определяется в зависимости от объема и состава оказанных услуг в соответствии с Прейскурантом. Услуги по Договору не облагаются НДС в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения.

5.4. Актуальный Прейскурант услуг размещен по адресу в интернете: <http://www.sonis-consulting.ru/Price-SC-not-1cbo.pdf>. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Прейскурант, но не чаще, чем 1 раз в квартал. Данное условие не распространяется на изменения, связанные с расширением ассортимента услуг Исполнителя. Изменения и дополнения вступают в силу не ранее, чем через 10 (десять) календарных дней после размещения соответствующей информации в порядке, предусмотренном п. 8.2 настоящих Правил.

5.5. В случае необходимости оказания прочих услуг, связанных с исполнением обязательств по Договору, но не предусмотренных Прейскурантом, Исполнитель незамедлительно уведомляет Заказчика по электронной почте о составе и стоимости дополнительных услуг. В случае несогласия на дополнительные услуги на условиях Исполнителя, Заказчик уведомляет об этом Исполнителя в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения уведомления о составе и стоимости дополнительных услуг, в противном случае оказание дополнительных услуг на условиях Исполнителя считается согласованным.

5.6. Заказчик обязуется регулярно знакомиться с Прейскурантом Исполнителя на оказание услуг.

6. Особенности приемки-сдачи услуг при оплате через сайт Исполнителя

6.1. Принимая во внимание, что определенные услуги Исполнителя могут быть заказаны через Сайт и оплачены банковской картой, при выборе Заказчиком данного способа оплаты Стороны осуществляют взаимодействие между собой в порядке, предусмотренном данной статьёй.

6.2. Заказчик обязуется пройти первичную регистрацию и создать учетную запись на Сайте. Заказчик обязуется предоставить достоверную и полную информацию о себе по вопросам, предлагаемым в форме регистрации, и поддерживать эту информацию в актуальном состоянии. Если Заказчик предоставляет неверную информацию или у Исполнителя есть основания полагать, что предоставленная Заказчиком информация неполна или недостоверна, Исполнитель имеет право по своему усмотрению заблокировать либо удалить учетную запись Заказчика и отказать ему в оказании услуг через Сайт.

6.3. Исполнитель оставляет за собой право в любой момент потребовать от Заказчика подтверждения данных, указанных при регистрации (в частности адрес электронной почты и номер телефона), непредоставление которых, по усмотрению Исполнителя, может быть приравнено к предоставлению недостоверной информации и повлечь последствия, предусмотренные п. 6.2 настоящих Правил.

6.4. В случае если данные Заказчика, указанные в предоставленных им документах, не соответствуют данным, указанным при регистрации, а также в случае, когда данные, указанные при регистрации, не позволяют идентифицировать Заказчика, Исполнитель вправе отказать Заказчику в доступе к учетной записи и оказании услуг через Сайт.

6.5. Заказчик самостоятельно обеспечивает конфиденциальность своего пароля. Заказчик самостоятельно несет ответственность за все действия (а также их последствия) в рамках или с использованием Сайта под учетной записью Заказчика, включая случаи добровольной передачи Заказчиком данных для доступа к учетной записи Заказчика третьим лицам на любых условиях (в том числе по договорам или соглашениям). При этом все действия с использованием Сайта под учетной записью Заказчика считаются произведенными самим Заказчиком, за исключением случаев, когда Заказчик в порядке, предусмотренном п. 6.6 настоящих Правил, уведомил Исполнителя о несанкционированном доступе к Сайту с использованием учетной записи Заказчика и/или о любом нарушении (подозрениях о нарушении) конфиденциальности своего пароля.

6.6. Заказчик обязан немедленно уведомить Исполнителя о любом случае несанкционированного (не разрешенного Заказчиком) доступа к Сайту с использованием учетной записи Заказчика и/или о любом нарушении (подозрениях о нарушении) конфиденциальности своего пароля. В целях безопасности Заказчик обязан самостоятельно осуществлять безопасное завершение работы под своей учетной записью (кнопка «Выход») по окончании каждой сессии работы с Сайтом. Исполнитель не отвечает за возможную потерю или порчу данных, а также другие последствия любого характера, которые могут произойти из-за нарушения Заказчиком положений данной статьи.

6.7. Сайт подключен к интернет-эквайрингу, что позволяет Заказчику оплатить услугу банковской картой Visa или MasterCard. После подтверждения выбранной услуги откроется защищенное окно с платежной страницей процессингового центра CloudPayments, где Заказчику необходимо ввести данные банковской карты. Для дополнительной аутентификации держателя карты используется протокол 3D Secure. При условии поддержания банком-эмитентом карты данной технологии, Заказчик будет

перенаправлен на сервер банка для дополнительной идентификации.

6.8. Процессинговый центр CloudPayments защищает и обрабатывает данные банковской карты Заказчика по стандарту безопасности PCI DSS 3.0. Передача информации в платежный шлюз происходит с применением технологии шифрования SSL. Дальнейшая передача информации происходит по закрытым банковским сетям, имеющим наивысший уровень надежности. CloudPayments не передает данные карты Заказчика Исполнителю и иным третьим лицам. Для дополнительной аутентификации держателя карты используется протокол 3D Secure. При наличии вопросов по совершенному платежу Заказчик может обратиться в службу поддержки клиентов по электронной почте support@cloudpayments.ru.

6.9. После совершения платежа, но до начала оказания услуги Заказчик вправе отказаться от нее, направив на электронный адрес Исполнителя help@sonis-consulting.ru сканированную копию заявления на возврат платежа в свободной форме с указанием идентификационных данных и с приложением сканированной копии паспорта лица, на имя которого зарегистрирована учетная запись. Исполнитель осуществляет возврат платежа в течение 10 банковских дней с даты получения по электронной почте корректно заполненного заявления и паспорта.

6.10. Приемка-сдача услуг осуществляется в порядке, описанном в статье 4 настоящих Правил, с учетом следующих условий:

- акт об оказании услуг генерируется автоматически, направляется Заказчику по электронной почте, а также доступен Заказчику для скачивания в личном кабинете, при этом такой акт считается направленным Заказчику надлежащим образом;
- при наличии возражений, Заказчик направляет их Исполнителю в сроки, указанные в п. 4.3 настоящих Правил, в форме сканированного подписанного документа с адреса электронной почты, на который зарегистрирована учетная запись на Сайте, на адрес claim@sonis-consulting.ru документы по электронной почте;
- Заказчик освобождается от обязанности подписания акта, услуги считаются оказанными при отсутствии своевременно поданных возражений, оформленных надлежащим образом.

7. Политика конфиденциальности

7.1. В отношении персональной информации, получаемой от Заказчика через Сайт или иными способами, Исполнитель соблюдает Политику конфиденциальности (далее по тексту – Политика) в соответствии с положениями настоящей статьи. Политика конфиденциальности применима только к Сервису. Исполнитель не контролирует и не несет ответственность за сайты третьих лиц, на которые Заказчик может перейти по ссылкам, доступным на сайте Исполнителя. На таких сайтах у Заказчика может собираться или запрашиваться иная персональная информация, а также могут совершаться иные действия.

7.2. В рамках данной статьи, под персональной информацией понимаются:

- персональная информация, которую Заказчик предоставляет о себе самостоятельно при регистрации (создании учётной записи) или в процессе использования Сайта, включая персональные данные Заказчика. Обязательная для оказания услуг информация помечена специальным образом. Иная информация предоставляется Заказчиком на его усмотрение;
- персональная информация, которую Пользователь предоставляет о третьих лицах при заказе услуг, включая персональные данные третьих лиц;
- данные, которые автоматически передаются Сайту в процессе его использования с помощью установленного на устройстве Пользователя программного обеспечения, в том числе IP-адрес, информация из cookie, информация о браузере Пользователя (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к Сайту), время доступа, адрес запрашиваемой страницы.

7.3. Исполнитель в общем случае не проверяет достоверность персональной информации, предоставляемой Заказчиком, и не осуществляет контроль его дееспособности. Однако Исполнитель исходит из того, что Пользователь предоставляет достоверную и достаточную персональную информацию, необходимую Исполнителю, и поддерживает эту информацию в актуальном состоянии. Последствия предоставления недостоверной информации определены в пунктах 6.2-6.4 Правил.

7.4. Исполнитель собирает и хранит только те персональные данные, которые необходимы для оказания качественных услуг Заказчику, а именно:

- идентификация стороны в рамках оказания услуг с Исполнителем;
- предоставление Заказчику персонализированного результата оказанных услуг;
- связь с пользователем, в том числе направление уведомлений, запросов и информации,

касающихся использования Сайта, оказания услуг, а также обработка запросов и заявок от Заказчика;

- улучшение качества Сервиса, удобства использования, разработка новых сервисов и услуг;
- проведение статистических и иных исследований на основе обезличенных данных;
- передача части данных Заказчика третьим лицам строго в соответствии с п. 7.6 Правил.

7.5. В отношении персональной информации, полученной от Заказчика, сохраняется ее конфиденциальность, кроме случаев добровольного предоставления Заказчиком информации о себе для общего доступа неограниченному кругу лиц.

7.6. Исполнитель вправе передать персональную информацию Заказчика третьим лицам в следующих случаях:

- Заказчик выразил свое согласие на передачу данных, указанных в процессе работы с Сайтом;
- передача необходима для оказания услуги Заказчика (например, передача части данных Заказчика партнёру Исполнителя для осуществления последней обратной связи с Пользователем);
- передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры;
- такая передача происходит в рамках продажи или иной передачи бизнеса (полностью или в части), при этом к приобретателю переходят все обязательства по соблюдению условий настоящей Политики применительно к полученной им персональной информации;
- в целях обеспечения возможности защиты прав и законных интересов Исполнителя или третьих лиц в случаях, когда Заказчик нарушает условия настоящих Правил.

7.7. При обработке персональных данных пользователей Исполнитель руководствуется Федеральным законом РФ «О персональных данных».

8. Ответственность Сторон

8.1. Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами.

8.2. Уплата неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору.

8.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). Для целей Договора «форс-мажор» означает событие, находящееся вне разумного контроля Стороны и приводящее к тому, что выполнение Стороной ее обязательств по Договору становится невозможным или настолько бессмысленным, что в данных обстоятельствах считается невозможным, и включает, но не ограничивается такими явлениями, как война, волнения, общественные беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, буря, наводнение или другие неблагоприятные метеорологические условия, забастовки, локауты или другие события в промышленности (за исключением тех случаев, когда такие забастовки, локауты или другие события в промышленности находятся под контролем Стороны, стремящейся предотвратить форс-мажор), конфискация или другие действия государственных органов.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Споры по настоящим Правилам подлежат предварительному разрешению в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена Стороной, её получившей, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения.

9.2. Споры по настоящим Правилам, не урегулированные Сторонами в претензионном порядке, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

10. Действие договора оказания услуг и настоящих Правил

10.1. Договор оказания услуг считается заключенным на условиях, изложенных в Заявлении и настоящих Правилах, с момента акцепта Заявления Исполнителем.

10.2. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила. Изменения и/или дополнения в настоящие Правила вступают в силу по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня опубликования новой редакции Правил на сайте, размещённом в сети интернет по адресу: <http://www.sonis-consulting.ru/Rules-SC.pdf>. О внесении изменений и/или дополнений в настоящие Правила Заказчик уведомляется не позднее, чем за 10 (десять) календарных

дней до вступления изменений и/или дополнений в силу путем размещения соответствующей информации на сайте, размещённом в сети интернет по адресу: <http://www.sonis-consulting.ru/>, а также путем уведомления Заказчика по электронной почте.

10.3. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор оказания услуг в одностороннем порядке, известив об этом другую Сторону в письменном виде за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

10.4. Расторжение Договора одной из Сторон не освобождает стороны от удовлетворения взаимных претензий, наступивших до момента расторжения Договора, если иное не предусмотрено настоящими Правилами и/или Договором.

10.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств, предусмотренных Договором, в т.ч. при неоднократном нарушении Заказчиком своих обязательств по оплате услуг Исполнителя либо если стоимость просроченной задолженности Заказчика перед Исполнителем составляет не менее 15000,00 (Пятнадцать тысяч 00/100) рублей, Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по Договору до момента надлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств или в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора при условии полного возмещения Заказчиком убытков, понесённых Исполнителем, о чём направляется уведомление в письменной форме. При направлении уведомления об отказе от оказания услуг, Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) рабочих дней с даты направления уведомления Заказчику.

11. Заключительные положения

11.1. Заказчик не вправе передавать свои права и обязанности по Договору без предварительного письменного согласия Исполнителя. Заказчик согласен с тем, что Исполнитель может полностью или частично уступать третьим лицам свои права и обязанности по Договору, предварительно известив об этом Заказчика.

11.2. В случае несогласия Заказчика с изменениями, внесёнными в Правила и/или Прейскурант, Заказчик вправе расторгнуть Договор в порядке, изложенном в настоящих Правилах.

11.3. Заказчик считается согласившимся с изменениями и дополнениями, внесёнными в Правила и/или Прейскурант, если в течение 10 (Десяти) дней с момента опубликования Правил и/или Прейскурант, он не обратился к Исполнителю с предложением о расторжении Договора.

11.4. Приложение и Прейскурант являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

Приложение к настоящим Правилам:

Приложение № 1 «Формы заявлений о присоединении к Правилам».

12. Адрес местонахождения и банковские реквизиты Исполнителя:

Наименование: **Общество с ограниченной ответственностью «Сонис Консалтинг»**

Адрес местонахождения: 119571, г. Москва, Гамсоновский пер., д. 2, стр. 2

ОГРН 1117746210735

ИНН 7736628492, КПП 772601001

р/с 40702810502300005033 в АО «АЛЬФА-БАНК», г. Москва,

БИК 044525593, к/с 30101810200000000593

ОКВЭД 74.12, ОКПО 90660504

Тел.: (499) 3-222-100

e-mail: buh@sonis-consulting.ru

Форма заявления (для физических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присоединении к Правилам оказания услуг ООО «Сонис Консалтинг»

«___» _____ 201__ г.

Фамилия, Имя, Отчество
Паспорт № _____, выдан: «___» _____ г. _____
Дата выдачи Наименование органа, выдавшего документ
_____, ИНН: _____, СНИЛС: _____
Адрес регистрации: _____
Банковские реквизиты: _____
Расчетный счет, наименование банка, БИК и корреспондентский счет банка

(далее — Заказчик), настоящим:

- полностью и безусловно присоединяется к Правилам оказания услуг ООО «Сонис Консалтинг» (далее — Правила, размещены по адресу: <http://www.sonis-consulting.ru/Rules-SC.pdf>) в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ, ознакомлен с содержанием Правил, Прейскурантом услуг ООО «Сонис Консалтинг» (далее — Прейскурант, размещен по адресу: <http://www.sonis-consulting.ru/Price-SC-not-1cbo.pdf>);
- ознакомлен и согласен с тем, что Исполнитель имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Правила и/или Прейскурант;
- дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- намеревается получать услуги в соответствии с Правилами и Прейскурантом.

Перечень авторизованных лиц Заказчика, ответственных за взаимодействие с Исполнителем

№№	ФИО	Полномочия	Адрес электронной почты	Образец подписи
1		Полные		
2				
3				

От Заказчика _____ / _____ /
м.п.

Акцепт Заявления Исполнителем. Присвоенный идентификатор Заказчика: _____.

«___» _____ 201__ г. _____ / Собеневский Н.С./
м.п.