

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении дополнительных платных услуг.

1. Общие положения

- 1.1. Дополнительными услугами являются все виды услуг, описанные в настоящем приложении или на интернет-сайте Исполнителя по адресу <https://www.maxname.ru> (далее Интернет-сайт Исполнителя) или в Личном кабинете Заказчика на интернет-сайте Исполнителя по адресу <https://my.maxname.ru> (далее Личный кабинет Заказчика), предоставляемые Партнёрами Исполнителя или оказываемые Исполнителем от имени этих Партнёров.
- 1.2. Исполнитель осуществляет предоставление услуг на основании своего информационно-технологического комплекса, собственных сервисов, сервисов, предоставленных Партнёром, а также на основании договорных отношений с таким Партнёром.
- 1.3. Исполнитель гарантирует качество предоставленных дополнительных сервисов и услуг, обязуется осуществлять мониторинг и своевременно вносить предоставляемые Партнёром обновления и изменения.
- 1.4. Заказ дополнительных услуг автоматизирован и доступен Заказчику в его Личном кабинете на Интернет-сайте Исполнителя
- 1.5. Заказчик выбирает количество, стоимость и объём дополнительных услуг, согласно информации и тарифам по данному виду услуг, размещённым на Интернет-сайте Исполнителя и в Личном кабинете Заказчика
- 1.6. Исполнитель оставляет за собой право отказать в предоставлении услуг и, в таком случае клиент не сможет заказать такую услугу из своего личного кабинета – Панели управления, при этом на интернет-сайте Исполнителя будет опубликована информация о возможных ограничениях. Все ограничения на использование дополнительных услуг продиктованы Партнёрами Исполнителя и не подлежат обсуждению и изменениям со стороны Исполнителя.
- 1.7. Все дополнительные услуги тарифицируются согласно прейскурантам, указанным в данном приложении или на интернет-сайте Исполнителя без учёта индивидуальных цен и объёмов. Все индивидуальные стоимости услуг, а также объёмы услуг, превышающие описанные в приложении - оговариваются с Исполнителем отдельно и отображаются в Личном кабинете Заказчика.
- 1.8. Оплата всех дополнительных услуг, описанных в настоящем приложении производится путём списания денежных средств с Лицевого счёта Заказчика на отдельный лицевой счёт в системе Партнёра Исполнителя, при этом такой счёт не доступен для прямого пополнения Заказчиком. Таким образом, для заказа дополнительной платной услуг и, Заказчик должен пополнить баланс Лицевого счёта у Исполнителя на необходимую для оказания этой услуги сумму.
- 1.9. Исполнитель не осуществляет возврат/перерасчет денежных средств, потраченных Заказчиком на оплату дополнительных услуг (в соответствии с п. 1.8. настоящего соглашения), так как является агентом (посредником) и несет затраты по оказанию услуг
- 1.10. Стоимость услуг, указанных в настоящем Соглашении, не облагается НДС в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с Г лавой 26.2. НК РФ.

2. Содействие по оформлению заявки на регистрацию доменного имени.

- 2.1. Услуга заключается в оказании содействия Исполнителем оформления и подачи заявки на регистрацию свободного доменного имени, а именно:
 - оформление договора- оферта,
 - создание личного кабинета для управления доменным именем,
 - формирование счета на регистрацию доменного имени,
 - активации заявки на регистрацию доменного имени,
 - идентификации администратора домена в Реестре доменных имен.
- 2.2. В целях оказания услуги Заказчик обязуется предоставить Исполнителю следующие данные:
 - для физических лиц: адрес электронной почты и телефон, копию паспорта (страницы с фотографией и пропиской), адрес регистрации, контактный адрес
 - для юридических лиц: копию ИНН, ОГРН, контактный адрес электронной почты и телефон, в лице кого действует организация и на основании какого документа (устав, доверенность), юридический адрес, почтовый адрес, банковские реквизиты: банк, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК банка.

- для ИП: копию паспорта (страницы с фотографией и пропиской), адрес регистрации, контактный адрес электронной почты и телефон, копию ОГРНИП и ИНН (при наличии).
- желаемое доменное имя (доменные имена).

Указанные выше данные направляются Исполнителю посредством заявки в электронном виде на адрес электронной почты support@maxname.ru либо предоставляются в офисе компании при личном визите Заказчика или его представителя.

- 2.3. После формирования личного кабинета, а также счёта Заказчик обязуется оплатить стоимость заказа, а также услуги «Содействие по оформлению заявки на регистрацию доменного имени» в течение 3 (трёх) дней.
- 2.4. Исполнитель оказывает услуг и, обозначенные в п. 2.1 и не несет ответственности в случае, если при активации заявки доменное имя оказалось занятым другим лицом в Реестре доменных имен.
- 2.5. Услуга считается оказанной с момента активации заявки на регистрацию доменного имени в Личном кабинете Заказчика.
- 2.6. Стоимость Услуги определена согласно тарифу: 500 рублей.

3. Подготовка документов для проведения операций по смене Администратора домена, Регистратора домена, Аннулирования регистрации домена, Переноса домена внутри регистратора.

- 3.1. Услуга подразумевает под собой оказание Исполнителем подготовку и оформление документов для проведения операций: по смене Администратора домена, Регистратора домена, Аннулирования регистрации домена, Переноса домена внутри регистратора.
- 3.2. В целях оказания услуги Заказчик обязуется предоставить Исполнителю копии необходимых документов, а также контактную информацию, а именно:
 - для физических лиц: адрес электронной почты и телефон, копию паспорта (страницы с фотографией и пропиской), адрес регистрации, контактный
 - для юридических лиц: копию ИНН, ОГРН, контактный адрес электронной почты и телефон, в лице кого действует организация и на основании какого документа, юридический адрес, почтовый адрес, банковские реквизиты: банк, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК банка.
 - для ИП: копию паспорта (страницы с фотографией и пропиской), адрес регистрации, контактный адрес электронной почты и телефон, копию ОГРНИП и ИНН (при наличии).
- 3.3. Услуга считается оказанной после передачи Исполнителем Заказчику заполненных заявлений для подписи. Заявления направляются в электронном виде на контактный адрес электронной почты, или, по согласованию с Исполнителем, передаются в бумажном виде в офисе компании.
- 3.4. Стоимость Услуги определена согласно тарифу: 500 руб. за один вид операции.

4. Дополнительные платные услуг и по документообороту.

- 4.1. Исполнитель оказывает дополнительные платные услуги по документообороту согласно указанным ниже тарифным планам:

Способ доставки	Первичное оформление документов*	Повторное оформление документов*
ЭЦП СБИС++**	0 руб.	0 руб.
В офисе ООО «МаксНейм»	0 руб.	300 руб.
ФГУП «Почта России» (заказное письмо)	300 руб.	500 руб.
DHL Worldwide Express	договорная	договорная

* - Стоимость услуги за один комплект документов (не более 10 листов) .

** - Для юридических лиц и Индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, зарегистрированных в системе СБИС++ или в одном из её роуминг-партнёров.

- 4.2. Заявка на предоставление дополнительных платных услуг по документообороту оформляется Заказчиком в свободной форме через Личный кабинет Заказчика.
- 4.3. Один комплект документов может включать в себя не более 10 листов. Комплект документов из более чем 10 (десять) листов оплачивается дополнительно в размере 50% от основного тарифного плана за выбранную услугу.
- 4.4. Заказчик обязан убедиться в правильном и корректном заполнении фактического адреса доставки, а также телефона в «Заявлении на предоставление дополнительных платных услуг».
- 4.5. При выборе Заказчиком способа доставки через «ЭЦП СБИС++» при повторном оформлении документов, Исполнитель в течение 5 рабочих дней после получения оформленной в свободной форме через Личный

кабинет Заказчика заявки от Заказчика формирует комплект документов и направляет их в электронном виде в системе СБИС++ или его роуминг-партнёров.

- 4.6. При выборе Заказчиком способа доставки через «ФГУП «Почта России» (заказное письмо)» Исполнитель в течение 5 рабочих дней после получения оформленной в свободной форме через Личный кабинет Заказчика заявки от Заказчика и ее оплаты, формирует комплект заказанных документов и направляет их Заказчику посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением на адрес, который был указан в заявке. При этом Исполнитель никоим образом не контролирует и не проверяет доставку письма до адресата. Подтверждением отправки является предоставление номера уникального почтового идентификатора для отслеживания почтовых отправлений.
- 4.7. При выборе Заказчиком иного согласованного с Исполнителем способа доставки Исполнитель в течение 5 рабочих дней после получения оформленной в свободной форме через Личный кабинет Заказчика заявки от Заказчика и ее оплаты, формирует комплект заказанных документов и направляет их Заказчику посредством согласованного способа доставки.
- 4.8. Если Заказчик желает получить документ в офисе Исполнителя, то:
 - Физическим лицам и Индивидуальным предпринимателям комплект документов передаётся лично в руки, либо на основании доверенности представителю Заказчика.
 - Для получения комплекта документов представителем Заказчика Юридического лица, необходима доверенность на получение документов.
- 4.9. Заказчикам, адрес доставки документации которых находится за пределами Российской Федерации, дополнительные платные услуги по документообороту предоставляются на основании согласованного с Исполнителем способа доставки по индивидуальным тарифам.

5. Срочная подготовка документов и ответов на запросы.

- 5.1. Срочное предоставление документов (в течение 48 часов в рабочие дни). Услуга подразумевает срочное проведение внутреннего расследования, сбор необходимых данных, и формирование оригиналов официальных писем и документов, перечень которых должен быть сформулирован в запросе Заказчика. Срок предоставления услуги отсчитывается с момента получения Исполнителем оригинала запроса, а также при наличии платежа со стороны Заказчика.
- 5.2. Порядок заказа услуги:
 - Заказчик формирует суть запроса и направляет его в электронном виде через Личный кабинет Заказчика. При подтверждении Исполнителем возможности срочной подготовки документов и ответа на запрос Заказчик формирует запрос, максимально чётко описав информацию, которую необходимо предоставить и направляет оригинал запроса Исполнителю, приложив копии удостоверяющих документов (для адвокатов).
 - Заказчик регистрируется в Личном кабинете на сайте <https://www.maxname.ru> и совершает платёж путем пополнения баланса Личного кабинета. Далее вместе с запросом направляет Исполнителю подписанное со своей стороны Заявление на разовое оказание услуг, в котором выбирает желаемый способ получения документов. Порядок работы по спорам о доменном имени доступен на Интернет-сайте Исполнителя в разделе «Документы» - «Разрешение споров о доменных именах».
 - Исполнитель после получения оригинала заявления, а также оплаты услуги, в течение 24 часов проводит анализ полученного запроса и осуществляет сбор информации.
 - По истечению 24 часов в рабочий день, но не позже 48 часов в рабочий день с момента получения Исполнителем платежа, Заказчик получает электронную версию ответа (запрашиваемой информации), подтверждает её, после чего оригиналы документов отправляется Исполнителем в адрес Заказчика бесплатно ФГУП «Почта России» заказным письмом, либо по согласованию с Исполнителем, Заказчик выбирает наиболее удобный способ получения оригинала ответа согласно выбранному способу доставки из п.4 настоящего Соглашения.
- 5.3. В случае отсутствия правовой или технической возможности предоставления услуги ПРОВАЙДЕР информирует об этом Заказчика любым доступным образом до момента платежа. Если оригинал запроса уже получен Исполнителем, то информирование производится в обычные сроки (в течение 30 дней с момента получения запроса) отказным письмом, оригинал которого можно забрать в московском офисе Исполнителя.
- 5.4. Стоимость Услуги определена согласно тарифу: 1500 рублей

6. Свидетельство о регистрации доменного имени.

- 6.1. Услуга подразумевает под собой формирование и подготовку оригинала документа - «Свидетельства о регистрации доменного имени», оформленном в фирменном дизайне с подписью и печатью Исполнителя. Данный документ юридически удостоверяет право Администратора домена на его администрирование.
- 6.2. В «Свидетельстве о регистрации доменного имени» Исполнитель прописывает:
 - дату регистрации домена;
 - дату окончания домена;

- информацию из сервиса WHOIS на момент формирования официального документа;
 - информацию об администраторе доменного имени (персональные данные администратора) ;
 - информацию о регистраторе доменного имени;
- и скрепляет все подписью и печатью Исполнителя.

6.3. Порядок заказа услуги:

- 6.3.1. Заказчик пополняет баланс Личного кабинета, далее в свободной форме формирует заявку на подготовку «Свидетельства о регистрации доменного имени» и направляет его в электронном виде через Личный кабинет на сайте Исполнителя.
- 6.3.2. В запросе Заказчик указывает точный Почтовый адрес для доставки документа. В случае, если заказное письмо будет возвращено, то повторная отправка документа оплачивается согласно п.4 настоящего Соглашения. Если Заказчик желает получить документ в офисе, то:
- Физическим лицам и Индивидуальным предпринимателям Свидетельство передаётся лично в руки, либо на основании доверенности представителю Заказчика.
 - Для получения Свидетельства представителем Заказчика Юридического лица, необходима доверенность на получение документов.
- 6.3.3. Исполнитель формирует документ в течение 3 рабочих дней после получения заявки и оплаты услуги, и направляет их Заказчику посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением на адрес, который был указан в заявке. При этом Исполнитель никоим образом не контролирует и не проверяет доставку письма до адресата. Подтверждением отправки является предоставление номера уникального почтового идентификатора для отслеживания почтовых отправлений.

6.4. Стоимость Услуги определена согласно тарифу: 500 рублей

6.5. Заказчикам, адрес доставки документации которых находится за пределами Российской Федерации, дополнительные платные услуги по документообороту предоставляются на основании согласованного с Исполнителем способа доставки по индивидуальным тарифам

7. Срочная обработка документов.

- 7.1. Услуга заключается в ускоренной обработке документов на смену Администратора домена, Регистратора домена, Аннулирования регистрации домена, Переноса домена внутри регистратора.
- 7.2. Срок исполнения Услуг и - 1 рабочий день после получения Исполнителем необходимого надлежаще оформленного комплекта документов.
- 7.3. В случае если Услуга совмещена одновременно со Сменой Администратора и Сменой регистратора домена в доменах .RU, .РФ, .SU, то в первую очередь выполняется первоочередная заявка, а последующая, согласно Правилам регистрации доменных имен (Приложение №2 и Приложение №3), через 30 дней.
- 7.4. Стоимость Услуги определена согласно тарифу: 1000 рублей.

От Исполнителя
Генеральный директор ООО «МаксНейм»

_____/ Иваницкий С.Н. /

М.П.

От Заказчика

_____ / _____ /

М.П.