

ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ № _____

г. Москва

«__» _____ 200_ г.

1. Предмет Договора
2. Общие правила оказания услуг
 - 2.1. Заказ услуг
 - 2.2. Общие сведения об оказании услуг
 - 2.3. Управление услугой
 - 2.4. Исчисление сроков
3. Услуги, связанные с регистрацией доменных имен
4. Расчеты
 - 4.1. Учет расчетов. Лицевые счета
 - 4.2. Платежи
 - 4.3. Порядок списания платы за услуги
 - 4.4. Оформление документов
5. Переписка
6. Порядок разрешения споров и ответственность сторон
7. Срок действия и порядок изменения и расторжения Договора
8. Реквизиты сторон

ООО «и7» (в дальнейшем именуется «Исполнитель») в лице генерального директора И. И. Пояркова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и *<название организации>* (в дальнейшем именуется «Заказчик») в лице *<наименование должности> <инициалы, фамилия>*, действующего на основании *<Устава, доверенности от ... № ...>*, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги по регистрации доменных имен и иные информационно-вычислительные услуги, а также обеспечивать оказание услуг в интересах Заказчика третьими лицами.

Заказчик обязуется оплачивать Исполнителю оказанные услуги.

1.2. Заказчик вправе заказывать услуги как для собственных нужд, так и в интересах третьих лиц (Пользователей).

1.3. Перечень услуг, которые могут оказываться Исполнителем в рамках Договора (непосредственно или путем обращения к третьим лицам в интересах Заказчика), и их существенные характеристики определяются Договором и принимаемыми Исполнителем Прейскурантами, которые публикуются на сайте Исполнителя (<http://www.i7.ru>).

1.4. Оказание услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Заказ услуг

2.1.1. Услуги предоставляются Заказчику на основании его заявок и в соответствии с размещаемыми на сайте Исполнителя Прейскурантами (включая приложения к ним).

2.1.2. Подачей заявки на оказание услуги Заказчик полностью и безоговорочно принимает на себя обязательство соблюдения норм, установленных Договором и соответствующим Прейскурантом и гарантирует принятие аналогичных обязательств Пользователем, в интересах которого заказывается услуга.

Если Прейскурант содержит нормы, отличные от предусмотренных Договором, то применяются нормы, установленные Прейскурантом.

Если стороны заключили дополнительное соглашение об изменении отдельных условий Договора, и соглашение устанавливает нормы, отличные от предусмотренных Договором или Прейскурантами, то применяются нормы, установленные этим соглашением.

2.1.3. Исполнение заявки на оказание услуг начинается непосредственно после получения заявки. Заказчик вправе при формировании заявки указать срок, на который откладывается ее исполнение.

2.1.4. Исполнитель вправе предложить Заказчику изменить заявку или перенести исполнение заявки на более поздний срок, если Исполнитель на момент начала исполнения заявки не располагает техническими возможностями для предоставления услуги с запрошенными параметрами.

2.1.5. Если иное не установлено Прейскурантом, Заказчик вправе запросить автоматическое повторение заказа услуги (возобновление оказания услуги на период той же длительности и/или с тем же объемом ресурсов или повторное выполнение разовой услуги через определенный интервал).

2.1.6. Исполнитель вправе отказаться от выполнения заявки:

- если запрошенная услуга не может быть предоставлена из-за не зависящего от Исполнителя отсутствия технической возможности;
- если Заказчик ранее пользовался услугами с нарушением установленных требований, создавал угрозу причинения вреда третьим лицам, нарушал требования действующего законодательства, и к моменту подачи заявки причины нарушений не устранены;
- если Заказчик имеет просроченную задолженность по оплате услуг Исполнителя.

2.1.7. Для предоставления отдельных видов услуг Исполнитель вправе устанавливать особые требования (в частности, определять категории лиц, которым может быть предоставлена услуга, или требовать документального подтверждения личности Заказчика), а также устанавливать особые правила подготовки заявки.

2.1.8. Исполнитель вправе отказаться от выполнения заявок и/или приостановить оказание ранее заказанных услуг, если Заказчик предоставил Исполнителю недостоверные сведения.

Исполнитель вправе запросить у Заказчика документального подтверждения предоставленных сведений, направив соответствующий запрос по указанному Заказчиком в Системе управления услугами адресу электронной почты. При невыполнении запроса в 15-дневный срок Исполнитель вправе приостановить оказание услуг Заказчику.

2.2. Общие сведения об оказании услуг

2.2.1. Исполнитель обеспечивает круглосуточное предоставление услуг в соответствии с Прейскурантами.

2.2.2. Исполнитель размещает на сайте (или доводит до сведения Заказчика иным образом) информационные и методические материалы, описывающие возможности и порядок пользования услугами. При этом, если иное явно не оговорено Исполнителем, такие материалы (за исключением Прейскурантов) носят вспомогательный характер, и Исполнитель не гарантирует их актуальности и полноты.

2.2.3. Исполнитель без дополнительной оплаты оказывает Заказчику консультации по вопросам пользования услугами по электронной почте и по телефону. Консультации оказываются в обычные рабочие часы Исполнителя.

2.2.4. Перерывы в оказании услуг для проведения профилактических работ допускаются при условии предварительного извещения Заказчика о причинах, сроках и длительности перерыва не менее чем за 3 рабочих дня. Срок извещения может сокращаться в исключительных случаях, когда это обусловлено требованиями информационной безопасности и надежности функционирования системы предоставления услуг.

Если перерыв в предоставлении длящейся услуги из-за аварии или проведения профилактических работ составил более 12 часов, период оказания услуги Заказчику продляется на сутки за каждые полный или неполный 24-часовой период перерыва в обслуживании.

2.2.5. Исполнитель вправе приостановить оказание услуги, если ее использование Заказчиком сопряжено с нарушением установленных требований к пользованию услугой, создает угрозу причинения вреда третьим лицам, нарушает требования действующего законодательства.

2.2.6. При исчислении сроков оказания услуг первый день предоставления услуги (возобновления оказания услуги после приостановки) считается за полные сутки.

2.3. Управление услугой

2.3.1. Заказчик может изменять отдельные параметры предоставляемой услуги (в т. ч. заказывать дополнительные ресурсы). При этом Прейскурантом определяется, включены ли такие изменения параметров в состав основной

услуги, или они являются дополнительными услугами, оказываемыми за отдельную плату.

2.3.2. Если ограничение на размер выделяемых ресурсов не указано явно в Прейскуранте, то Заказчик вправе использовать любое разумное количество этих ресурсов в соответствии с назначением услуги, при условии, что это не препятствует нормальному использованию услуг другими пользователями.

2.3.3. Заказ услуг и управление ими осуществляется через Систему управления услугами путем подачи Заказчиком заявок. Для выполнения отдельных операций доступ к Системе управления услугами может предоставляться Пользователю.

Заказчику (Пользователю) необходимо зарегистрироваться в Системе управления услугами и получить коды доступа. Любые действия, выполненные с использованием кодов доступа Заказчика (Пользователя), считаются выполненными Заказчиком (Пользователем).

2.3.4. При обнаружении Исполнителем попыток нарушения нормального функционирования Системы управления услугами с использованием кодов доступа Заказчика (Пользователя) Исполнитель вправе, направив уведомление Заказчику, приостановить или ограничить доступ к Системе управления услугами до устранения причин нарушения.

2.4. Исчисление сроков

2.4.1. Все сроки для целей Договора определяются по московскому времени. Рабочие дни определяются в соответствии с официальным календарем пятидневной рабочей недели с выходными днями в субботу и воскресенье.

2.4.2. Для определения времени событий используются показания времени, хранимые Системой управления услугами.

3. УСЛУГИ, СВЯЗАННЫЕ С РЕГИСТРАЦИЕЙ ДОМЕННЫХ ИМЕН

3.1. Перечень доменов верхнего уровня и иных доменных зон, в которых обеспечивается регистрация доменных имен для Заказчика, определяется Прейскурантами. В зависимости от статуса доменной зоны Исполнитель либо непосредственно осуществляет регистрацию доменных имен, либо заказывает соответствующие услуги в интересах Заказчика у третьих лиц, уполномоченных вносить соответствующие данные в реестры доменной зоны (регистраторов).

Исполнитель информирует Заказчика о том, услуги какого регистратора будут использованы для регистрации доменного имени.

Особенности оказания услуг и выполнения отдельных операций с доменными именами определяются правилами конкретной доменной зоны, а при заказе услуг через регистратора — также и правилами того регистратора, через которого заказывается услуга (выполняется операция).

3.2. Исполнитель вносит (передает для внесения) в реестр доменной зоны сведения о Пользователе, представленные Заказчиком, и не несет ответственности за их достоверность и возможные неблагоприятные последствия

недостоверности или неполноты данных. В тех случаях, когда уполномоченные органы доменной зоны обращаются с запросами в связи с регистрацией и использованием доменного имени к Исполнителю, он обязан незамедлительно передать запрос Заказчику. Заказчик самостоятельно несет все риски, связанные с невыполнением или ненадлежащим исполнением запроса, включая ответственность перед Пользователем. Исполнитель вправе вступать в прямое взаимодействие с Пользователем, если это необходимо для исполнения запроса.

4. РАСЧЕТЫ

4.1. Учет расчетов. Лицевые счета

4.1.1. Учет поступлений денежных средств от Заказчика и их списания при оказании услуг осуществляется в рублях.

Стоимость услуг, определенная в Прейскурантах в иностранной валюте, пересчитывается в рубли по курсу Банка России на дату списания оплаты с Лицевого счета Заказчика.

4.1.2. Для учета расчетов с Заказчиком Исполнитель открывает Заказчику в Системе управления услугами один или несколько Лицевых счетов.

Некоторые категории услуг могут предусматривать необходимость открытия отдельного Лицевого счета для их учета.

4.1.3. Исполнитель предоставляет Заказчику возможность просмотра состояния Лицевых счетов Заказчика и статистику потребления им услуг.

4.1.4. Перенос денежных средств между Лицевыми счетами производится на основании заявки Заказчика.

4.1.5. Возврат Заказчику неиспользованных денежных средств с Лицевого счета может осуществляться по письменной заявке Заказчика на его рублевый счет в российском банке. Возврат осуществляется в течение 10 рабочих дней после получения заявки. Расходы по перечислению взыскиваются из переводимой суммы.

4.2. Платежи

4.2.1. Исполнитель принимает платежи в форме безналичных перечислений в российских рублях на банковский счет Исполнителя, реквизиты которого указаны на сайте Исполнителя.

Исполнитель вправе принимать платежи в иной форме в соответствии с размещаемыми на сайте Исполнителя правилами приема платежей. Выполнением платежа в соответствующей форме Заказчик соглашается с этим правилами в той редакции, которая действует на момент совершения платежа. Правила, в частности, могут устанавливать необходимость оформления дополнительных документов для выполнения платежей, определять сроки зачисления платежей и особенности пересчета перечисляемых средств в рубли и т. д.

4.2.2. Заказчик осуществляет платежи по реквизитам, указанным на сайте Исполнителя, либо на основании выставляемых Исполнителем счетов. Формирование счетов производится по запросу Заказчика к Системе управления услугами. Для пополнения каждого Лицевого счета Заказчика счета на оплату услуг запрашиваются и формируются отдельно.

4.2.3. Платежные документы Заказчика на перечисление денежных средств Исполнителю должны содержать в назначении платежа номер Лицевого счета, на который должны быть зачислены средства, либо номер счета, на основании которого выполняется платеж. В случаях, когда перечисление выполняется за Заказчика третьими лицами, платежный документ должен дополнительно содержать указание на то, что платеж выполняется за Заказчика (с указанием его точного наименования).

4.2.4. Средства зачисляются Исполнителем на Лицевой счет в течение следующего рабочего дня после дня их поступления на банковский счет Исполнителя.

Исполнитель не несет ответственности за задержку зачисления средств на Лицевой счет, если он не имел возможности учесть платеж Заказчика из-за непоступления платежного документа из банка или отсутствия в документе необходимой для зачисления на Лицевой счет информации.

4.2.5. При невозможности установить счет, на основании которого осуществлялась оплата, или Лицевой счет, для зачисления на который произведен платеж, средства зачисляются на Лицевой счет, установленный в качестве Лицевого счета по умолчанию (если возможно установить договор, по которому производится платеж). Лицевой счет по умолчанию определяется Заказчиком при заключении Договора и впоследствии может быть им изменен.

4.3. Порядок списания платы за услуги

4.3.1. Цены услуг определяются Прейскурантами. Цена услуги состоит из фиксированной (абонентской) платы и/или платы за фактически потребленные ресурсы, которая определяется на основании данных Системы управления услугами.

Для отдельных услуг может предусматриваться также плата за подготовку услуги (установочная плата).

4.3.2. Заказчик обязан обеспечить наличие средств на соответствующем услуге Лицевом счете к установленному сроку списания платы (сроку платежа).

4.3.3. Исполнитель вправе, но не обязан, после наступления срока платежа приостановить оказание услуги (или отложить начало оказания услуги) при недостаточности средств на соответствующем услуге Лицевом счете.

Если начало оказания услуги откладывается из-за недостаточности средств более чем на один месяц, заявка на оказание услуги аннулируется. Услуга, оказание которой приостановлено из-за недостаточности средств более чем на один месяц, считается прекращенной по инициативе Заказчика.

При наличии нескольких заявок Заказчика на услуги и недостаточности денежных средств на выполнение всех заявок Исполнитель вправе определять

подлежащие исполнению заявки по правилам, опубликованным на сайте Исполнителя.

4.3.4. Установочная плата и фиксированная плата за услугу списываются в момент подачи заявки на ее оказание.

Для заявок, исполнение которых отложено на определенный срок по запросу Заказчика, плата списывается после подачи заявки, но не ранее, чем за один месяц до установленного срока исполнения. Заказчик вправе перенести дату списания платы на более поздний срок, но не позднее дня начала оказания услуги.

4.3.5. Плата за фактически потребленные ресурсы списывается по мере их использования.

4.3.6. При отказе Заказчика от услуги до даты начала ее оказания списанные с Лицевого счета для услуги средства возвращаются на Лицевой счет.

При отказе Заказчика от услуги после начала ее оказания не подлежит возврату (списывается) установочная плата, а абонентская плата пересчитывается на основании позиций Прейскуранта, соответствующих фактическому периоду оказания услуги. Плата за фактически потребленные ресурсы взимается в соответствии с Прейскурантом.

4.3.7. После наступления срока платежа сумма, соответствующая стоимости неоплаченных реализованных услуг, при недостаточности средств на Лицевом счете считается просроченной задолженностью Заказчика.

4.3.8. При наличии просроченной задолженности Заказчика на каком-либо Лицевом счете Исполнитель вправе перенести средства в погашение этой задолженности с любого другого Лицевого счета Заказчика по своему усмотрению. Если имеющихся на других Лицевых счетах средств недостаточно для погашения задолженности, Исполнитель вправе начислять пени на сумму просроченной задолженности в размере 0.2% за каждый день просрочки, но не более 30%.

4.4. Оформление документов

4.4.1. Услуги считаются оказанными в том учетном периоде, в котором завершилось фактическое предоставление услуги.

4.4.2. Для длящихся услуг, оказываемых непрерывно на протяжении нескольких учетных периодов, по заявке Заказчика для целей документооборота устанавливаются промежуточные даты оказания услуги — последний день каждого учетного периода, в котором услуга оказывалась. Абонентская плата за учетный период определяется как доля абонентской платы, пропорциональная отношению длительности оказания услуги в учетном периоде к общей длительности услуги. Установочная плата включается в тот учетный период, в котором завершена подготовка услуги.

4.4.3. Если в течение учетного периода Исполнитель оказывал услуги Заказчику, то в последний день учетного периода Исполнитель составляет акт об оказании услуг и в течение пяти дней направляет его Заказчику по электронной почте.

Заказчик вправе в течение пяти дней с даты направления акта заявить свои возражения по нему. В противном случае акт считается одобренным.

По заявке Заказчика акт и, в установленных случаях, счет-фактура направляются ему также обычной почтой.

5. ПЕРЕПИСКА

5.1. За исключением случаев, явно предусмотренных настоящим Договором или описаниями услуг, сообщения (уведомления, извещения) направляются сторонами по электронной почте. При этом Заказчик должен направлять сообщения (уведомления, извещения) по адресу:

— info@i7.ru — по вопросам расчетов по Договору;

— support@i7.ru — по вопросам оказания услуг.

Исполнитель размещает сообщения (уведомления, извещения) в Системе управления услугами, а также направляет их по адресу электронной почты Заказчика, указанному им в Системе управления услугами. Заказчик обязан регулярно (не менее одного раза в неделю) проверять наличие адресованных ему сообщений (уведомлений, извещений) в Системе управления услугами, а также обеспечить актуальность информации об адресе электронной почты в Системе управления услугами и доступность почтового ящика.

5.2. подача заявок на оказание услуг и управление услугами осуществляется исключительно через Систему управления услугами, если иное не предусмотрено явно в Договоре или описаниях услуг.

5.3. При подаче заявок с использованием Системы управления услугами Заказчик обязан использовать коды доступа, определенные в установленном Исполнителем порядке.

Заказчик обязан сохранять конфиденциальность указанных средств и несет все риски, вызванные использованием его кодов доступа третьими лицами.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. При возникновении споров по Договору стороны предпринимают меры, направленные на урегулирование спора путем переговоров.

6.2. В случае, если спор не был урегулирован в ходе переговоров, он передается на разрешение в суд (арбитражный суд) по месту нахождения Исполнителя, если иное не установлено действующим законодательством. Сторона, обращающаяся в суд (арбитражный суд), должна до подачи иска направить претензию в письменной форме другой стороне. Срок рассмотрения претензии составляет 30 дней, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, ответственность стороны за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору ограничивается размерами прямого реального ущерба, причиненного другой стороне; при этом ответственность Исполнителя не может

превышать стоимости услуги за 6 месяцев, предшествующих возникновению спора.

6.4. Исполнитель не несет ответственности за нарушение прав третьих лиц, возникших в результате действий Заказчика, совершенных с использованием предоставляемых Исполнителем услуг.

6.5. Исполнитель, принимая меры к обеспечению качества и непрерывности оказания услуг, тем не менее, не может гарантировать отсутствие ошибок в программном обеспечении, используемом для оказания услуг, его абсолютную защищенность от компьютерных вирусов и т.д. Если иное не установлено специальным соглашением между Исполнителем и Заказчиком, услуги не могут использоваться в ситуациях, когда перерыв в оказании услуги угрожает человеческой жизни или может привести к серьезной аварии.

6.6. Исполнитель не несет ответственность за сбои в телекоммуникационных сетях, не находящихся под контролем Исполнителя.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует неопределенный срок.

7.2. Заказчик вправе расторгнуть Договор в любое время.

7.3. Договор может быть расторгнут Исполнителем, с предупреждением Заказчика не менее чем за три месяца до предполагаемой даты расторжения, если в течение года Исполнитель не предоставлял услуг Заказчику в рамках Договора.

7.4. Процесс расторжения Договора завершается после оказания ранее заказанных услуг и по выполнении всех расчетов сторон.

Исполнитель возвращает Заказчику неиспользованные денежные средства с Лицевых счетов в течение 14 дней в порядке, установленном п. 4.1.5 Договора.

7.5. Предупреждение о расторжении Договора должно быть направлено в письменной форме.

7.6. Прейскуранты могут изменяться Исполнителем в одностороннем порядке. Исполнитель уведомляет Заказчика об изменениях в установленном Договором порядке.

При этом заявки на услуги, исполнение которых еще не начато, и платежи по которым не списывались, аннулируются, если условия предоставления услуг с запрошенными параметрами изменились.

На услуги, за которые уже списаны средства, или оказание которых начато, измененные редакции распространяются с начала нового учетного периода, но не ранее чем через 30 дней после размещения на сайте Исполнителя этих редакций. Изменения, не ухудшающие условия предоставления услуг Заказчику, вступают в силу с момента размещения измененных редакций Прейскурантов на сайте Исполнителя.

На вновь поступающие заявки измененные редакции Прейскурантов распространяются с момента размещения этих редакций на сайте Исполнителя.

8. Реквизиты сторон

Исполнитель:

Название организации:	ООО «И7»
ОГРН:	1077764418820
ИНН / КПП:	7718682120/ 771801001
Юридический адрес:	107113, г.Москва, Сокольническая пл., д.4А
Почтовый адрес:	117593, г.Москва, Новоясеневский пр-т, д.19, к.4, офис 206
Телефон:	+7 (495) 7488116
E-mail:	info@i7.ru
WWW:	http://www.i7.ru
Банковские реквизиты:	
Наименование банка:	ОАО «Промсвязьбанк» г.Москва
Расчетный счет:	40702810180260368201
БИК:	044583119
Корреспондентский счет:	3010181060000000119

Заказчик:

Название организации:	
ИНН / КПП:	
ОГРН:	
Юридический адрес:	
Почтовый адрес:	
Телефон:	
E-mail :	
Банковские реквизиты:	
Наименование банка:	
Расчетный счет:	
БИК:	
Корреспондентский счет:	

От имени Исполнителя:

От имени Заказчика:

Генеральный директор ООО «И7»

_____ /И.И. Поярков

М.П.

_____ /_____

М.П.