



**Договор
на оказание консультационных правовых услуг
(абонентское юридическое обслуживание)**

№

от « » 201 года

между

ООО «Юридическая компания «Апрель»

и

№ А

Москва

, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Юридическая компания «Апрель»**, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Генерального директора Вершинина Алексея Ивановича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности «**Сторона**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. В рамках настоящего договора **Исполнитель** обязуется по поручениям **Заказчика** оказывать **Заказчику** юридические услуги в рамках абонентского юридического обслуживания в объеме указанном в пункте 1.2. настоящего договора, а **Заказчик** обязуется принимать и оплачивать предоставленные **Исполнителем** услуги в порядке, предусмотренном настоящим договором.
- 1.2. В рамках настоящего договора, под абонентским юридическим обслуживанием, понимается выполнение **Исполнителем** по запросам **Заказчика** следующего набора стандартных юридических услуг:

№№	Вид услуги	Объем в один месяц
1.2.1.	устные консультации по вопросам хозяйственной деятельности Заказчика , применения действующего законодательства РФ;	не более 10 (десяти)
1.2.2.	письменные юридические заключения по вопросам хозяйственной деятельности Заказчика , применения действующего законодательства РФ;	не более 1 (одной)
1.2.3.	разработка и правовой анализ всех видов договоров, контрактов, соглашений;	не более 10 (десяти)
1.2.4.	выезды к Заказчику ;	не более 1 (одного)
1.2.5.	подготовка претензий, отзывов на претензии;	не более 1 (одной)
1.2.6.	подготовка писем, ответов на письма, запросов;	не более 10 (десяти)

- 1.3. **Стороны** особо оговорили следующий объем документов для расчета количества исполненных **Исполнителем** договоров, контрактов, соглашений:
- До 4 (четырёх) страниц включительно (шрифт Times New Roman, размер 11) – учитывается как 1 (один) договор;
 - От 5 (пяти) до 10 (десяти) страниц включительно (шрифт Times New Roman, размер 11) – учитывается как 2 (два) договора;
 - От 11 (одиннадцати) до 15 (пятнадцати) страниц включительно (шрифт Times New Roman, размер 11) – учитывается как 3 (три) договора;
 - Более 15 (пятнадцати) страниц (шрифт Times New Roman, размер 11) – учитывается как 4 (четыре) договора.
- 1.4. **Стороны** особо оговорили, что стандартный набор юридических услуг, указанный в пункте 1.2. настоящего договора, не включает в себя сопровождение вопросов касающихся закупочной деятельности.
- 1.5. **Стороны** особо оговорили, что **Заказчик** вправе ежемесячно в онлайн режиме корректировать количество услуг указанных в пункте 1.2. настоящего договора в зависимости от собственных потребностей, но в рамках общего объема, предусмотренного пунктом 1.2. настоящим договором. Возможные варианты корректировки заложены в калькуляторе абонентского обслуживания и доступны для **Заказчика** в личном кабинете на сайте aprilco.ru.
- 1.6. Оказание услуг **Исполнителем** в рамках настоящего договора осуществляется на основании заданий **Заказчика** (далее – «**Заказы**»).

2. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА

- 2.1. При подписании настоящего договора **Стороны** фиксируют в Приложении № 1 к настоящему договору список лиц (ФИО, должность, email, контактный телефон) **Заказчика**, уполномоченных совершать **Заказы** (далее – «**Уполномоченные лица Заказчика**»).
- 2.2. При подписании настоящего договора **Стороны** фиксируют в Приложении № 1 к настоящему договору сотрудника **Исполнителя** (ФИО, должность, email, контактный телефон) – курирующего **Заказчика** (далее «**Куратор со стороны Исполнителя**»), уполномоченного на прием **Заказов Заказчика**.
- 2.3. В случае изменения перечня лиц, указанных в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего договора, изменяющая **Сторона** обязана своевременно, то есть до изменения перечня лиц, письменно, по электронной почте известить **Исполнителя** о таких изменениях. Изменения считаются полученным после получения отправившей **Стороной** подтверждения по электронной почте от получающей **Стороны** о получении изменений.
- 2.4. **Стороны** особо оговорили, что **Исполнитель** по своему усмотрению осуществляет подбор специалистов для выполнения **Заказов**, предусмотренных настоящим договором.

3. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЗАКАЗЧИКА

- 3.1. При подписании настоящего договора **Стороны** фиксируют в Приложении № 1 к настоящему договору логин и пароль для доступа к личному кабинету **Заказчика** на сайте **Исполнителя** - aprilco.ru (далее – «**Личный кабинет Заказчика**»).

Заказчик _____

Исполнитель _____

- 3.2. В Личном кабинете Заказчика, Заказчику доступна следующая информация:
- 3.2.1. Уполномоченные лица Заказчика;
 - 3.2.2. Куратор со стороны Исполнителя;
 - 3.2.3. Онлайн табло исполнения Заказов Заказчика:
 - Дата, время поступления Заказа;
 - Уполномоченное лицо Заказчика, от которого поступил Заказ;
 - Краткое описание Заказа;
 - Ожидаемое время исполнения Заказа;
 - Текущее состояние исполнения Заказов.
 - 3.2.4. Калькулятор возможных Заказов в текущем месяце с учетом исполненных и находящихся в работе.
 - 3.2.5. Статистика исполнения Заказов по месяцам.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН

- 4.1. Устные консультации предоставляются Исполнителем Заказчику по телефону и учитываются Исполнителем в Личном кабинете Заказчика.
- 4.2. Заказы не указанные в пункте 4.1. настоящего договора направляются Уполномоченными лицами Заказчика с электронных адресов Уполномоченных лиц Заказчика на электронный адрес abonent@aprilco.ru. В Заказах, направляемых по электронной почте, указывается вид требуемых услуг, вводная информация, а также ожидаемый результат от мероприятий, осуществляемых Исполнителем по данному заданию.
- 4.3. По факту получения Заказа Куратор со стороны Исполнителя незамедлительно регистрирует Заказ и вносит информацию о поступившем Заказе в базу текущих Заказов Заказчика, доступную для Заказчика в Личном кабинете Заказчика.
- 4.4. При необходимости Куратор со стороны Исполнителя запрашивает недостающую информацию у Заказчика необходимую для исполнения Заказа.
- 4.5. Исполнитель приступает к выполнению Заказа после предварительного согласования с Заказчиком сроков и порядка исполнения Заказа.
- 4.6. По факту исполнения Заказа Куратор со стороны Исполнителя незамедлительно пересылает исполненные документы на электронный адрес Уполномоченного лица Заказчика или направляет их Заказчику курьером.
- 4.7. По факту исполнения Заказа Куратор со стороны Исполнителя незамедлительно регистрирует исполнение Заказа в базе текущих Заказов в Личном кабинете Заказчика.

5. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

- 5.1. Стороны согласовали следующие максимальные сроки исполнения Заказов Заказчика Исполнителем:
 - 5.1.1. устные консультации по вопросам хозяйственной деятельности Заказчика, применения действующего законодательства РФ – в течение рабочего дня;
 - 5.1.2. письменные юридические заключения по вопросам хозяйственной деятельности Заказчика, применения действующего законодательства РФ – в срок не позднее 5 рабочих дней;
 - 5.1.3. разработка и правовой анализ всех видов договоров, контрактов, соглашений – в срок не позднее 5 рабочих дней;
 - 5.1.4. выезды к Заказчику – в рабочие дни, с согласованием времени не ранее чем за 24 часа;
 - 5.1.5. подготовка претензий, отзывов на претензии – в срок не позднее 5 рабочих дней;
 - 5.1.6. подготовка писем, ответов на письма, запросов – в срок не позднее 3 рабочих дней;
- 5.2. Время исполнения Заказов исчисляется с момента предоставления Заказчиком Исполнителю всей необходимой для исполнения Заказа информации и документов.
- 5.3. Исполнитель исполняет Заказы Заказчика в рабочие дни с 10:00 до 19:00 часов.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 6.1. Исполнитель обязуется:
 - 6.1.1. оказывать Заказчику услуги, предусмотренные пунктом 1.2. настоящего договора, в течение всего срока действия настоящего договора.
 - 6.1.2. не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за календарным месяцем, в котором были оказаны услуги, Исполнитель обязан предоставлять Заказчику акт об оказании услуг в 2 (двух) экземплярах, подписанных уполномоченным представителем Исполнителя.
 - 6.1.3. соблюдать конфиденциальность в отношении всей полученной от Заказчика информации.
 - 6.1.4. обеспечить сохранность документации, переданной по акту Заказчиком для исполнения Исполнителем настоящего договора.
 - 6.1.5. в случае окончания срока действия настоящего договора, включая досрочное расторжение, вернуть Заказчику документы, ранее переданные Заказчиком по акту (за исключением документов переданных Исполнителем в рамках оказания услуг в суды и иные государственные органы).
 - 6.1.6. по поручениям Заказчика оказывать Заказчику иные юридические услуги, не указанные в пункте 1.2. настоящего договора. Отношения Сторон по оказанию дополнительных услуг не указанных в пункте 1.2. настоящего договора, регулируются Дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.
 - 6.1.7. извещать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих надлежащему исполнению настоящего договора, незамедлительно, когда Исполнителю стало известно о таких обстоятельствах.
- 6.2. Исполнитель вправе:

Заказчик _____

Исполнитель _____

- 6.2.1. получать от **Заказчика** достаточную и достоверную информацию, необходимую для исполнения **Заказов** поступивших от **Заказчика** в рамках настоящего договора.
- 6.2.2. за свой счет привлекать к исполнению **Заказов** третьих лиц (экспертов, консультантов), оставаясь ответственным перед **Заказчиком** за их действия.
- 6.2.3. не принимать срочные **Заказы** от **Заказчика** при отсутствии свободных сотрудников.
- 6.2.4. в случае нарушения **Заказчиком** условий предусмотренных пунктами 7.2., 7.4. и 7.5. настоящего договора приостановить оказание услуг до момента зачисления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**.
- 6.2.5. в случае нарушения **Заказчиком** условия предусмотренного пунктом 7.2. настоящего договора более чем на 5 (пять) календарных дней **Исполнитель** вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке.
- 6.3. **Заказчик** обязуется:
- 6.3.1. в кратчайшие сроки предоставлять **Исполнителю** документы и информацию достаточные **Исполнителю** для исполнения **Заказов** поступивших от **Заказчика** в рамках настоящего договора.
- 6.3.2. незамедлительно (1-2 рабочих дня) сообщать **Исполнителю** информацию и передавать документы (копии), полученные **Заказчиком** от третьих лиц по делам, связанным с исполнением **Исполнителем Заказов** поступивших от **Заказчика** в рамках настоящего договора.
- 6.3.3. в целях выполнения **Заказов**, связанных с представлением интересов **Заказчика** в отношениях с государственными органами и организациями, должностными лицами, юридическими и физическими лицами, а также с ведением дел в судах, выдавать **Исполнителю** доверенности с определением объема его процессуальных и иных полномочий.
- 6.3.4. своевременно вносить ежемесячную абонентскую плату и оплачивать дополнительные услуги, предоставляемые **Исполнителем** в соответствии с Дополнительными соглашениями.
- 6.3.5. в сроки и в порядке предусмотренные настоящим договором, перечислить на расчетный счет **Исполнителя** авансовый платеж за последний месяц срока действия настоящего договора.
- 6.3.6. в сроки и в порядке предусмотренные настоящим договором подписывать со своей стороны и передавать **Исполнителю** акты об оказании услуг, либо направлять **Исполнителю** в письменном виде мотивированные возражения от подписания акта с указанием перечня не оказанных/ненадлежащим образом оказанных услуг.
- 6.4. **Заказчик** вправе:
- 6.4.1. в сроки предусмотренные настоящим договором получать услуги оказываемые **Исполнителем** соответствующие действующему законодательству РФ.
- 6.4.2. в случае несогласия с предоставленными **Исполнителем** актами об оказании услуг направлять **Исполнителю** в письменном виде мотивированные отказы от подписания акта об оказании услуг с указанием перечня не оказанных/ненадлежащим образом оказанных услуг.
- 6.4.3. расторгнуть настоящий договор в соответствии с порядком предусмотренным пунктами 11.3. и 11.4. настоящего договора.

7. ЦЕНА ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 7.1. Ежемесячная абонентская плата по настоящему договору составляет 45 000 (сорок пять тысяч) рублей. В связи с применением **Исполнителем** упрощенной системы налогообложения, услуги, оказываемые **Исполнителем** по настоящему договору, в соответствии с главой 26.2 НК РФ НДС не облагаются.
- 7.2. Оплата по настоящему договору производится **Заказчиком** ежемесячно, в срок не позднее 5 (пятого) числа оплачиваемого месяца, путем перечисления суммы указанной в пункте 7.1. настоящего договора на расчетный счет **Исполнителя**. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**.
- 7.3. Ежемесячное вознаграждение **Исполнителя** указанное в пункте 7.1. настоящего договора является фиксированной абонентской платой за услуги, предусмотренные в пункте 1.2. настоящего договора. В случае отсутствия **Заказов** со **Стороны Заказчика** абонентская плата возврату **Заказчику** **Исполнителем** не подлежит.
- 7.4. **Стороны** особо оговорили, что сумма вознаграждения **Исполнителя** за _____ года составляет () рублей и подлежит к оплате в срок не позднее 5-ти рабочих дней с момента подписания настоящего договора, при этом объем услуг, подлежащих оказанию **Исполнителем** **Заказчику** в _____ года составляет () процентов от объема указанного в пункте 1.2. настоящего договора.
- 7.5. Для целей исполнения обязательств **Заказчика** по своевременной оплате абонентской платы, **Заказчик** в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего договора, перечисляет на расчетный счет **Исполнителя** авансовый платеж за последний месяц срока действия настоящего договора в размере 45 000 (сорока пяти тысяч) рублей (далее – «Авансовый платеж»). Основанием для оплаты является настоящий договор. **Авансовый платеж** может быть использован **Исполнителем** в одностороннем порядке для погашения задолженности **Заказчика** по оплате ежемесячной абонентской платы.

8. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

- 8.1. Сдача-приемка оказанных **Исполнителем** **Заказчику** услуг оформляется **Сторонами** ежемесячно путем подписания Акта об оказании услуг (далее по тексту – «Акт»).
- 8.2. Не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за календарным месяцем, в котором были оказаны услуги, **Исполнитель** обязан предоставлять **Заказчику** Акт в 2 (двух) экземплярах, подписанных уполномоченным представителем **Исполнителя**.
- 8.3. **Заказчик** обязуется в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента получения от **Исполнителя** Акта подписать его со своей стороны, либо направить **Исполнителю** мотивированные возражения. В случае не передачи **Заказчиком** **Исполнителю** подписанного со стороны **Заказчика** Акта, либо не передачи соответствующих мотивированных возражений, в сроки указанные в настоящем пункте, услуги считаются оказанными **Исполнителем**

Заказчик _____

Исполнитель _____

надлежащим образом и принятыми **Заказчиком** на основании **Акта**, оформленного **Исполнителем** в одностороннем порядке.

- 8.4. В случае мотивированного отказа **Заказчика**, **Сторонами** составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков исправления.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 9.1. **Исполнитель** обязуется обеспечивать конфиденциальность информации полученной от **Заказчика**, не разглашать ее третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 9.2. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей известной **Стороне** из иных источников до или после получения от другой **Стороны**.
- 9.3. Действие пункта 9.1. настоящего договора не распространяется на привлекаемых **Исполнителем** экспертов и консультантов.
- 9.4. **Сторона**, нарушившая условия о конфиденциальности несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 10.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, **Стороны** несут ответственность предусмотренную настоящим договором и законодательством РФ.
- 10.2. Ответственность за полноту и достоверность представляемых **Исполнителю** сведений и документации лежит на **Заказчике**.
- 10.3. Ответственность за соответствие результата оказанных услуг действующему на момент оказания услуг законодательству РФ лежит на **Исполнителе**.
- 10.4. **Стороны** особо оговорили, что все предложения и рекомендации, данные **Исполнителем Заказчику** при оказании услуг в рамках настоящего договора, носят рекомендательный характер и не являются обязательными.
- 10.5. **Стороны** частично или полностью освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих договорных обязательств, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (далее по тексту — форс-мажор). К таким обстоятельствам относятся: наводнение, землетрясение, взрыв, эпидемия, а также войны и забастовки, акты или действия государственных органов, включая принятие правительственных и ведомственных решений и другие обстоятельства, находящиеся вне разумного контроля **Сторон**. Затронутая форс-мажорными обстоятельствами **Сторона** без промедления, в течение 2-х рабочих дней, информирует другую **Сторону** об этих обстоятельствах и об их последствиях и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс-мажорными обстоятельствами. Подтверждением наступления форс-мажора будет являться справка, выданная компетентными органами.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 11.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания **Сторонами** и действует до _____ года, включительно. Условия настоящего договора, касающиеся взаиморасчетов, распространяются на **Стороны**, и после истечения срока действия настоящего договора, до момента их полного исполнения **Сторонами**.
- 11.2. В случае если ни одна из **Сторон** не заявит о своем желании расторгнуть настоящий договор в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока его действия, настоящий договор считается пролонгированным на каждый последующий календарный год на тех же условиях.
- 11.3. Настоящий договор, может быть, расторгнут досрочно любой из **Сторон** в одностороннем порядке. В этом случае **Сторона**, желающая расторгнуть настоящий договор, обязана уведомить об этом другую **Сторону** в письменном виде (заказным письмом или телеграммой с уведомлением или по средствам курьерской доставки) не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.
- 11.4. В случае оказания **Исполнителем Заказчику** услуг не соответствующих требованиям законодательства РФ **Заказчик** вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом **Исполнителя** не менее чем за 3 (три) рабочих дня. При этом **Заказчик** вправе потребовать возмещение реального (документально подтвержденного) ущерба причиненного **Заказчику** в результате ненадлежащего исполнения **Исполнителем** услуг предусмотренных настоящим договором.
- 11.5. **Стороны** особо оговорили, что в случае, если дата окончания срока действия настоящего договора при его досрочном расторжении в соответствии с пунктами 6.2.5. и 11.3. настоящего договора приходится на начало или середину месяца, **Авансовый платеж** полученный **Исполнителем** в соответствии с пунктом 7.5. настоящего договора засчитывается в счет оплаты услуг за полный календарный месяц.
- 11.6. В случае расторжения настоящего договора, либо окончания срока его действия:
- 11.6.1. **Стороны** должны выполнить все свои обязательства, возникшие до дня расторжения, либо окончания срока действия настоящего договора;
- 11.6.2. **Заказчик** обязан принять оказанные услуги в пятидневный срок с момента получения от **Исполнителя Акта**. В случае не подписания **Заказчиком** в указанный срок **Акта** и не передачи в тот же срок **Исполнителю** мотивированных возражений, услуги считаются выполненными **Исполнителем**;
- 11.6.3. **Исполнитель** обязан в течение 3-х рабочих дней передать все полученные от **Заказчика** документы, а также документы, полученные в ходе исполнения своих обязательств по настоящему договору от органов государственной власти, судов и т.п. (за исключением документов переданных **Исполнителем** в рамках оказания услуг в суды и иные государственные органы). Передачей считается также отправка в тот же срок документов почтовой связью заказной корреспонденции.

Заказчик _____

Исполнитель _____

11.6.4. Во избежание финансовых претензий **Стороны** проводят сверку взаиморасчетов на дату расторжения настоящего договора и подписывают акт сверки расчетов.

12. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 12.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между **Сторонами** по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе законодательства Российской Федерации.
- 12.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1. Любые изменения, приложения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они подписаны надлежаще уполномоченными представителями **Сторон**.
- 13.2. Любые изменения, приложения и дополнения к настоящему договору, подписанные уполномоченными представителями **Сторон**, являются неотъемлемой частью настоящего договора.
- 13.3. Уплата всех налогов и сборов производится **Сторонами** самостоятельно.
- 13.4. В случае изменения реквизитов **Стороны** настоящего договора обязаны в трехдневный срок уведомлять об этом друг друга. Несвоевременное сообщение другой **Стороне** об указанных изменениях освобождает последнюю от ответственности за ненадлежащее исполнение обязательства, если оно явилось следствием несвоевременного сообщения.
- 13.5. После подписания настоящего договора все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют свою силу.
- 13.6. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному – для каждой из **Сторон**.

14. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
Юридический адрес: Фактический адрес: ОГРН ИНН _____, КПП _____ р/с _____ в _____ к/с _____ в _____ БИК _____	ООО «Юридическая компания «Апрель» 119270, Москва, Лужнецкая набережная, дом 2/4, стр. 23Б, офис 322. ОГРН 1117746461524 ИНН 7730646047, КПП 770401001 р/с 40702810900000041279 в ВТБ 24 (ЗАО) к/с 30101810100000000716 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России БИК 044525716
_____ / _____ М.П.	Генеральный директор _____ / Вершинин А.И./ М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к договору на оказание консультационных правовых услуг
(абонентское юридическое обслуживание)
 № от

г. Москва

года

, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Юридическая компания «Апрель»**, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Генерального директора Вершинина Алексея Ивановича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности «**Сторона**», подписали настоящее Приложение № 1 к договору на оказание консультационных правовых услуг (абонентское юридическое обслуживание) № _____ от _____ (далее – «**Договор**») о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями пункта 2.1. **Договора**, **Стороны** зафиксировали следующих **Уполномоченных лиц Заказчика**, уполномоченных совершать **Заказы**:

№	ФИО	должность	email	контактный телефон
1.				
2.				
3.				
4.				

2. В соответствии с условиями пункта 2.2. **Договора**, **Стороны** зафиксировали следующего **Куратора со стороны Исполнителя**, уполномоченного на прием **Заказов Заказчика**:

№	ФИО	должность	email	контактный телефон
1.				

3. В соответствии с условиями пункта 3.1. **Договора**, **Стороны** зафиксировали логин и пароль **Заказчика** для доступа к **Личному кабинету Заказчика** на сайте **Исполнителя** - arpilco.ru (логин _____, пароль _____).
4. Настоящее Приложение № 1 является неотъемлемой частью **Договора**.
5. Настоящее Приложение № 1 составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из **Сторон**.

ЗАКАЗЧИК**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

ООО «Юридическая компания «Апрель»

Генеральный директор

_____/ /
м.п._____/ Вершинин А.И./
м.п.

Заказчик _____

Исполнитель _____