

## **Правила передачи готовых документов**

1. Заказчик услуги имеет право получить оригинал подготовленного документа в нашем офисе по адресу: г. Санкт-Петербург, Невский пр. 30, БЦ «Невский-30», оф. 4.22.  
Часы приема посетителей с 9:00 до 18:00 в будни и с 10:00 до 17:00 в субботу.  
Просим вас заранее предупредить о времени вашего визита по телефону.
2. Электронная версия документа единоразово направляется заказчику услуги на его почту, указанную в договоре на оказание услуг.
3. Документ хранится три года в личном кабинете заказчика на сайте компании, от куда заказчик может скачать документ самостоятельно, используя для входа свой адрес электронной почты, указанный в договоре.
4. Получить документ может только заказчик услуги. Заказчик обязан сообщить заблаговременно, если получателем будет иное лицо, указав его ФИО и контактный номер телефона.
5. Документы, заказчиком которых выступает юридическое лицо, может получить только представитель, имея при себе доверенность и печать для подписания акта выполненных работ.
6. Никакие документы и материалы, их части или их содержание не могут быть переданы третьему лицу без официального разрешения заказчика услуги.

Правила передачи готовых документов являются частью договора на оказание услуг.