

Товариство з обмеженою відповідальністю «МЕТАСЕЛ», код ЄДРПОУ 45204742, далі іменованій «Адміністратор», розміщує на Веб-сайті <https://pravdop.com/> інформацію про послуги фізичних та юридичних осіб, далі іменуються «Виконавець», з однієї сторони, що надає можливість дієздатним фізичним або юридичним особам, далі іменуються «Замовник», з другої сторони, надалі разом поіменовані як «Сторони», а кожна окремо як «Сторона», замовити надання Послуг, розміщених на Веб-сайті <https://pravdop.com/> (далі іменуються «Послугами»), на умовах, що наведені нижче.

Визначення термінів:

Адміністратор – Товариство з обмеженою відповідальністю «МЕТАСЕЛ» (Код ЄДРПОУ45204742), що діє на підставі Статуту в особі директора Зверіченко Марії Олександрівни, на законних підставах адмініструє Веб-сайт <https://pravdop.com/> розміщує інформацію про Послуги та просуває Послуги.

Веб-сайт – для цілей цього Договору публічної оферти, Веб-сайтом є сторінка, розміщена в мережі Інтернет під доменним іменем: <https://pravdop.com/>. **Виконавець** – суб'єкти господарювання, а саме: **Товариство з обмеженою відповідальністю «ЮРИДИЧНА КОМПАНІЯ «ПРАВОВА ДОПОМОГА»**, що діє на підставі Статуту, в особі Директора Лосенко Марини Сергіївни, **фізична особа – підприємець Гурлов Володимир Олександрович**, що діє на підставі свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, видане Києво-Святошинською районною державною адміністрацією Київської області 18 травня 2006 року серія В01 № 469683, **фізична особа – підприємець Глинчак Тетяна Дмитрівна**, що діє на підставі Виписки з ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, реєстраційний номер 2010350000000535931 від 05.04.2024, які надають Адміністратору для розміщення на Веб-сайті <https://pravdop.com/> інформацію про послуги та беруть на себе зобов'язання надати/виконати послугу Замовнику за цим Договором. Найменування та реквізити Виконавця для конкретного Замовника вказуються в документах, які надсилаються Замовнику щодо надання Послуги, а саме рахунок-фактура або інвойс. Виконавці за цим Договором мають право під час пропонування та надання будь-якої послуги застосовувати знак для товарів та послуг «PRAVDOP», яке надає їм ліцензія Гурлов Володимир Олександрович, який на законних підставах володіє майновими правами на зареєстрований знак для товарів та послуг «PRAVDOP» відповідно до свідоцтва про реєстрацію торгової марки №302747, видане 28.07.2021 року.

Ділова репутація – це оцінка підприємницької, громадської, професійної чи іншої діяльності Виконавця та/або Адміністратора, яку здійснює Замовник шляхом поширення інформації, тобто доведення її до відома хоча б одній особі у будь-який спосіб, в тому числі, але не обмежуючись, шляхом розміщення інформації в мережі Інтернет, друкованих виданнях, розсилках, залишенні відгуків, коментарів, посилань

або будь-яким іншим публічним способом, поширення недостовірної інформації, тобто такої, яка не відповідає дійсності, поширення інформації, що порушує особисті немайнові права, тобто або завдає шкоди Виконавцю, його особистим немайновим

благам, або перешкоджає Виконавцю повно і своєчасно здійснювати своє особисте немайнове право.

Замовлення – узгоджене між Виконавцем та Замовником зобов’язання щодо надання визначеної ними Послуги.

Замовник – будь-яка дієздатна фізична особа або юридична особа, яка замовила Послугу у Виконавця та приєдналась до цього Договору публічної оферти. **Матеріали на Веб-сайті <https://pravdop.com>** – охоронювані результати інтелектуальної діяльності, включаючи тексти статей, їх назви, передмови, анотації, ілюстрації, назви товарних знаків, логотипи, а також дизайн, структура, вибір, координація, зовнішній вигляд, загальний стиль і розташування даного Змісту, що входить до складу Сайту і інші об’єкти інтелектуальної власності все разом та/або окремо, що містяться на Сайті та охороняються відповідно до Закону України «Про авторське право та суміжні права».

Послуги – юридичні, бухгалтерські, консультативні, інформаційні послуги інші дії Виконавця (консультування (усне та письмове), складання заяв, скарг, звернень, адвокатських запитів, пояснень, позовних заяв, відзивів, апеляційних та касаційних скарг інших заяв по суті, договорів, інших юридичних документів відповідно до процесуального та матеріального законодавства; представництво та захист прав та інтересів Замовника в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях, та інші юридичні послуги, що визначені чинним законодавством) спрямовані на вирішення потреб Замовника, визначені в цьому Договорі та рахунку, інших домовленостях з Замовником. Виконавець на запит Замовника може надавати інші послуги, які не передбачені цим Договором та не визначені на Веб-сайті <https://pravdop.com/>.

Публічна оферта – пропозиція Виконавця укласти цей Договір на визначених в ньому умовах, викладена в мережі Інтернет на веб-сайті за посиланням: <https://pravdop.com/>.

Публічна оферта адресована невизначеному колу дієздатних фізичних та юридичних осіб.

Оплачуючи послуги Виконавця, які розміщені на Веб-сайті <https://pravdop.com/>, Замовник приєднується до цієї публічної оферти, в якій Виконавець і предмет договору визначені згідно умов цього Договору публічної оферти. Укладаючи Договір, Замовник підтверджує:

- повне та вичерпне ознайомлення з Публічною офертою, викладеної в умовах цього Договору;
- безумовне та беззастережне прийняття ним Публічної оферти, викладеної в умовах цього Договору;
- цілковите розуміння змісту своїх зобов’язань за Договором і правових наслідків його

укладення.

Підтвердженням укладення Договору є квитанція, чек, платіжне доручення, інший розрахунковий документ (в електронній та/або паперовій формі), що засвідчує факт оплати послуг, які є предметом Договору, відповідно до вимог законодавства України, якщо інше не погоджено Сторонами.

Виражаючи свою вільну волю та керуючись нормами чинного законодавства України, Виконавець та Замовник уклали цей Договір публічної оферти про надання послуг (надалі – «Договір») на наступних умовах:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Договір є публічною офертою відповідно до ст. ст. 633, 641 гл. 63 Цивільного кодексу України. Цей Договір публічної оферти має таку ж юридичну силу, як договір, в паперовому виді. Цей Договір містить усі істотні умови укладання Договору - що передбачає можливість безпосереднього ознайомлення Замовника з Послугами. Умови Договору є однаковими для усіх осіб, які вирішили прийняти умови цього Договору. Договір є договором приєднання в розумінні статті 634 Цивільного кодексу України, оскільки його умови визначені Виконавцем і можуть бути прийняті Замовником лише шляхом приєднання до запропонованого Договору в цілому

1.2. У разі прийняття умов цього Договору, фізична або юридична особа, що приймає пропозицію (публічну оферту) про укладення Договору (здійснює акцепт) стає Замовником відповідно до статті 642 Цивільного кодексу України та умов цього Договору. Акцептом (підтвердженням) є факт першої оплати замовлення Замовником в розмірі від 10% його вартості на підставі рахунку-фактури, наданого Виконавцем особисто або через мережу Інтернет за допомогою електронно-комунікаційних систем, в т.ч. через електронну пошту, месенджери (Viber, WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram тощо) або іншим способом -або будь-які інші дії, що свідчать про прийняття Замовником Оферти. Виконавцем за цим Договором є особа, яка виставила рахунок та рахунок якої оплачено. Предметом Договору є Послуги визначені в цьому Договорі та рахунку, а також інших домовленостях з Замовником.

1.3. Адміністратор використовує Веб-сайт: <https://pravdop.com/> для: - розміщення Виконавцем на сайті Послуг та необхідної інформації про них; - просування Послуг в мережі інтернет;

- доступ на безкоштовній основі Виконавцю, Замовнику та іншим особам до електронного контенту розміщеного на Веб-сайті <https://pravdop.com/>; - забезпечення можливості замовити Послугу розміщену на сайті Замовником.

1.4. Публічна оферта є Договором, згідно з яким надають послуги всі Виконавці, крім випадків, коли вони уклали окремий письмовий договір з Замовником. В разі необхідності внесення змін до Публічної оферти, така процедура відбувається за погодженою ініціативою окремого Виконавця. Технічне розміщення нової редакції здійснює Адміністратор. Нова редакція публічної оферти набуває чинності з моменту її

опублікування на сайті.

1.5. Послуги надаються Виконавцем в межах розумних строків, якщо інший термін надання послуг не погоджений Замовником та Виконавцем окремо.

1.6. Вартість та умови надання Послуг, які розміщені на сайті є орієнтовними та можуть відрізнятися від реальної вартості надання Послуг. Реальна вартість надання Послуг визначається за домовленістю між Виконавцем та Замовником, враховуючи специфіку Замовлення та надання Послуг.

1.7. За взаємною згодою, Замовник та Виконавець мають право укласти окремий договір для врегулювання правовідносин між ними. У випадку укладання окремого договору, положення цього Договору публічної оферти до таких правовідносин не застосовується.

1.8. Комунікація між Замовником та Виконавцем здійснюється через Адміністратора, зручним способом, включаючи, але не виключно обмін поштою, листування за допомогою електронної пошти, месенджерів та іншого програмного забезпечення, а також проведення online зустрічей за допомогою спеціальних засобів комунікації. Будь яка інформація, яка передана одній Стороні за допомогою вищевказаних каналів зв'язку іншій Стороні вважається доставленою та прочитаною отримувачем з моменту отримання ним інформації або отримання електронних доказів такого отримання.

1.9. Повна або часткова оплата послуг Виконавця згідно виставленого Замовником рахунку-фактури прирівнюється до власноручного підпису Замовника під Договором (здійснення акцепту), а також підтверджує факт повного і безумовного прийняття Замовником умов цього Договору без будь-яких застережень чи зауважень відповідно до статті 642 Цивільного кодексу України. Приймаючи пропозицію Виконавця (публічну оферту), Замовник погоджується з усіма умовами цього Договору і підтверджує, що йому зрозумілий зміст Договору і правові наслідки його укладення.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

2.1. Замовник має право:

2.1.1. у будь-який час в рамках дії Договору звертатися до Виконавця з усними та письмовими запитами, що стосуються виконання Замовником умов Договору або процесу надання Послуг. Відповіді на письмові запити надаються Виконавцем усно або за допомогою листування з використанням електронної пошти або месенджерів.

2.1.2 здійснювати контроль виконання Виконавцем своїх зобов'язань, вимагати від нього на будь-якому етапі виконання звіту про надані Послуги. Звіт надається в усній або в письмовій формі, в тому числі за допомогою листування з використанням електронної пошти та інших способів листування (месенджери).

2.1.3. У разі відмови Виконавця від виконання зобов'язань за цим Договором або недотримання Виконавцем термінів надання Послуг за цим Договором, крім випадків, передбачених п. 2.2., 2.3., 2.4. 3.1.3., 3.3 цього Договору – на дострокове розірвання Договору. Відмова Виконавця від виконання зобов'язань за цим Договором здійснюється у письмовій формі шляхом направлення відповідного повідомлення

поштою, в месенджері (Viber, WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram тощо) або електронною поштою.

2.2.Порушення Виконавцем термінів надання Послуг вважатиметься безпідставне прострочення узгоджених строків надання Послуг зі сторони Виконавця. Не вважається недотриманням термінів надання Послуг, якщо таке прострочення настає у зв'язку з: - наявністю об'єктивних обставин, які не залежали від волі Сторін та були невідомі Сторонам на момент укладання цього Договору;

- внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин, у т.ч. внаслідок військового стану в Україні);

- у випадку, якщо Замовник попередньо проінформований Виконавцем про затримку надання Послуг через будь-які обставини і Сторони усно або письмово погодили новий термін надання Послуг;

- у випадку, якщо прострочення виникло у зв'язку з діями або бездіяльністю Замовника, надання Замовником недостовірної чи неточної інформації та документів.

- у випадку, якщо прострочення надання Послуг виникло в зв'язку або внаслідок роботи органів державної влади, місцевого самоврядування, судів усіх інстанцій або інших фізичних та юридичних осіб, від дій яких залежить надання Послуг Замовнику.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Надати, у встановлені Виконавцем терміни (але не більше ніж 30 календарних днів) достовірну інформацію та документи, які Виконавець вкаже як необхідні (усно або письмово засобами стільникового зв'язку, електронної пошти, месенджерів) для виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

2.3.2. До початку надання Послуг Замовник зобов'язаний внести оплату згідно з обумовленою з Виконавцем вартістю. Отримання оплати підтверджується банківською квитанцією або іншим чином.

2.3.3. Видати для Виконавця та його працівника (-ів) чи залучених осіб довіреність на здійснення всіх необхідних дій (за запитом Виконавця та в терміни зазначені Виконавцем, але не більше ніж 30 календарних днів), пов'язаних з наданням Послуги.

2.3.4. Надати Виконавцю документи, необхідні для виконання ним своїх обов'язків в залежності від наданої Послуги і Інформації, які визначені Виконавцем як необхідні для надання послуги. Вимоги до форми та змісту документів від Замовника для надання

послуг за Договором встановлюються Виконавцем. Виконавець має право вимагати всі документи, які необхідні для надання Послуг за Договором.

Виконавець звільняється від відповідальності за ненадання або несвоєчасне надання Послуг за Договором у випадку, якщо:

- Замовником не надані документи, або надані не в повному об'ємі документи, які необхідні Замовнику для надання Послуг у встановлені терміни (письмово засобами стільникового зв'язку, електронної пошти, месенджерів), але не більше ніж 30 календарних днів.
- Замовником надані недостовірні (в тому числі підроблені) документи.
- Замовник надав недостовірну або неправдиву інформацію, що вплинула або може вплинути на надання Послуг Виконавцем.
- Замовник не здійснив відповідної процедури посвідчення документів у нотаріуса, консульської легалізації або апостилювання.

Надання копій або оригіналів документів здійснюється особистою передачею Виконавцю або особистим поштовим відправленням.

2.3.5. В погоджені з Виконавцем терміни здійснювати всі необхідні дії, які Замовник повинен виконати особисто, в тому числі, але не виключно: видання довіреності на Виконавця, узгодження змісту документів, надання документів (їх копій), підписання уповноваженими особами Замовника документів, необхідних для виконання договору, здійснення необхідних платежів в бюджет, оплата податків та зборів тощо.

2.3.6. Своєчасно і в повному обсязі оплачувати Послуги Виконавця. Замовник самостійно несе відповідальність за правильність здійснених ним платежів.

2.3.7. У разі збільшення складності робіт за договором або часу, необхідного для їх виконання, у зв'язку з додатковими обов'язками, які покладаються Замовником на Виконавця (в тому числі, але не виключно: отримати окремі документи замість Виконавця, зробити переклад документів, зробити нотаріальні копії, вчинити інші дії за та від імені Замовника, які необхідні для надання Виконавцем послуг), Замовник зобов'язаний на вимогу виконавця сплатити ці послуги та/або компенсувати витрати додатково.

При збільшенні складності робіт або часу, необхідного на їх виконання, у зв'язку з індивідуальними побажаннями Замовника, які не були узгоджені Сторонами до моменту укладання Договору, а також у зв'язку з обставинами надання Послуг, що виникли з вини Замовника (в тому числі, але не виключно, запізнення до нотаріуса та перенесення зустрічі, запізнення на подачу документів та додаткове очікування у черзі співробітником супроводжуючим Замовника тощо), Замовник зобов'язаний на вимогу та

вибір Виконавця сплатити ці Послуги за прайсом Виконавця або компенсувати витрати часу виходячи зі ставки 4000 грн (або інша сума, еквівалентна 100 долларам США за офіційним курсом НБУ станом на день такої компенсації або виставлення рахунку для компенсації) за годину роботи юриста та/або 2000 грн (або інша сума, еквівалентна 50 долларам США за офіційним курсом НБУ станом на день такої компенсації або виставлення рахунку такої компенсації) за годину роботи помічника юриста.

2.3.8. Не вчиняти дій, які завдають шкоди або принижують честь, гідність, ділову

репутацію Виконавця та/або Адміністратора, та/або інших Замовників, та/або інших осіб, залучених до процесу надання послуг.

2.3.9. Негайно повідомляти Виконавця про зміну своїх реквізитів, обставини та факти, які є важливими для надання послуг за Договором;

2.3.10. Не копіювати та не розповсюджувати без письмової згоди Виконавця отримані в процесі виконання Договору консультації, матеріали, роз'яснення, іншу інформацію. Невиконання Замовником цього пункту зобов'язує його сплатити додатково на користь Виконавця вартість замовлення у десятикратному розмірі.

2.4. У разі невиконання Замовником зобов'язань за цим Договором, надання Виконавцю недостовірних відомостей, надання документів, що містять неправдиву інформацію, Виконавець звільняється від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань.

Замовник усвідомлює та погоджується з тим, що Виконавець не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором внаслідок невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків працівниками (службовцями) третіх юридичних і фізичних осіб (служб доставки, державних органів і т.д.), а також в результаті неправомірних дій і рішень третіх фізичних (працівників, службовців) і юридичних (суди, органи влади) осіб.

2.5. Замовник з метою реалізації положень цього Договору наділяє Виконавця правом представляти його інтереси і здійснювати від його імені дії, які створюють юридичні наслідки або утриматись від здійснення дій.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

3.1. Виконавець має право:

3.1.1. Передавати свої права та обов'язки за цим Договором залученим третім особам на власний розсуд, однак Виконавець залишається відповідальним за дії або бездіяльність залучених осіб.

3.1.2. Передавати відомості, в тому числі персональні дані та конфіденційну інформацію, які він отримав від Замовника в процесі реалізації цього договору

залученим третім особам без письмової згоди Замовника. Виконавець дотримується вимог Політики конфіденційності під час передачі інформації та даних третім особам.

3.1.3. Відмовитись від надання Послуг за цим Договором та розірвати договір в односторонньому порядку, з повідомленням Замовника усно або засобами телефонного зв'язку або електронною поштою або з використанням месенджерів (Viber, WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram тощо) у випадку:

3.1.3.1 якщо Замовник без відома Виконавця втручається в процес надання Послуг. Під втручанням Замовника в процес надання Послуг розуміється будь-який вплив Замовника на результат або процес надання Послуг, співпрацю з іншими Виконавцями для надання узгодженої з Замовником Послуги або будь-які інші дії або бездіяльність, які вчиняються Замовником самостійно та без відома чи письмового погодження Виконавця та стосуються процесу надання Послуг або впливають на результат надання Послуг.

3.1.3.2. Замовник вчиняє будь-які дії щодо повернення коштів, сплачених

Виконавцю. 3.2. Виконавець зобов'язаний:

3.2.1. оперативно (протягом одного робочого дня) реагувати на запити Замовника. Надання інформації Виконавцем на запит Замовника стосується процесу надання Послуг та не є юридичною консультацією. Замовник без дозволу Виконавця може використовувати надані йому у відповідь відомості на свій розсуд, однак, Виконавець не несе відповідальності за будь-які дії Замовника, якщо такі дії Замовник вчинив самостійно без погодження з Виконавцем та на підставі власного трактування отриманої від Замовника інформації на запит.

3.2.2 визначити форми й обсяги наданих Замовником документів та інформації, необхідних для виконання Замовлення, відповідно до вимог чинного законодавства та виходячи з власних знань і практики. У випадку будь-яких змін в законодавстві або юридичній практиці, Замовник на вимогу Виконавця зобов'язується надати додаткові документи або інформацію, яка необхідна для надання Послуг за цим Договором, і встановлені виконавцем терміни.

3.2.3. здійснити надання Послуг в узгоджений з Замовником термін та на узгоджених умовах. Початок погодженого терміну починається з моменту передачі Замовником всіх визначених Виконавцем документів та визначеної Виконавцем інформації, а також передачі Виконавцю і підписання всіх документів зазначених Виконавцем. Про завершення надання Послуг за цим Договором, Виконавець сповіщає Замовника в усній або в письмовій формі або за допомогою месенджерів (Viber, WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram тощо), мобільного зв'язку, поштою, факсом, електронною поштою.

3.2.4. негайно повідомляти Замовника про неможливість виконання його доручення або ускладнення, що виникають в процесі виконання доручення.

3.3. У разі відмови Замовника від продовження надання Послуг по даному Договору,

систематичного (три і більше разів) невиконання Замовником своїх зобов'язань за цим Договором, зупинки процесу надання Послуг з вини Замовника більш ніж на три місяці з моменту акцептування цього Договору, Виконавець має право на дострокове розірвання цього Договору, про що в письмовій формі повідомляє Замовника, за допомогою месенджерів (Viber, WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram тощо) , мобільного зв'язку, пошти, факсу, електронної пошти.

3.4. Офіційні платежі, банківські послуги, послуги нотаріуса, перекладача й інші офіційні платежі (витрати) не входять до вартості Послуг Виконавця. Вищенаведені витрати сплачуються Замовником окремо та/або додатково компенсуються ним на

користь Виконавця до початку виконання замовлення, якщо інше не визначено у письмовій домовленості між замовником та Виконавцем.

4. УМОВИ ОПЛАТИ ПОСЛУГ

4.1. Оплата Послуг відбувається згідно з цінами які узгоджені Сторонами та визначені в рахунку на оплату послуг Виконавця. Ціни, які вказані на Веб-сайті, можуть відрізнятись від цін, які узгоджуються сторонами, якщо існують факти або обставини, які потребують додаткових витрат часу працівників Виконавця або існують об'єктивні обставини необхідності збільшення вартості Послуг. Крім цього, Виконавець залишає за собою право змінити вартість в залежності від наданої Послуги Замовнику.

4.2. Вартість послуг в іноземній валюті встановлюється відповідно до курсу обміну іноземної валюти, який визначений АТ «КБ «ПРИВАТБАНК» на дату виставлення рахунку.

4.3. Рахунок на оплату Послуг (рахунок-фактура, інвойс) надається Замовнику після узгодження вартості Послуг, витрат та інших обставин, які мають значення для надання Послуг. Оплата Замовником вартості Послуг Виконавця є підтвердженням погодження Замовника придбати Послуги відповідно до умов цього Договору публічної оферти та погодженого Замовлення.

4.4. Після отримання повідомлення Виконавця про завершення надання Послуг за цим Договором, Замовник зобов'язується отримати результати наданих Послуг Виконавцем (документи, письмові та усні консультації і т.д.). Відмова Замовника від отримання результатів наданих Послуг, несвоєчасне отримання результатів наданих Послуг Замовником не вважається порушенням Виконавцем зобов'язань за договором.

4.5. Витрати, які необхідні для надання послуг Виконавцем компенсуються Замовником попередньо. Замовник має право не починати процес надання Послуг до отримання компенсації витрат.

4.6. Одностороння відмова Замовника від оплачених Послуг не передбачає повернення Замовнику коштів за оплачені Послуги.

4.7. У випадку розірвання договору з підстав зазначених у п.3.3. та п.3.1.3.2. цього Договору Послуги вважаються наданими, а вартість надання Послуг складає розмір фактично проведених Замовником оплат по даному Договору.

5. ПРОЦЕС НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Послуги надаються Виконавцем з дотриманням високих стандартів професійності. Виконавець зобов'язується надати Послуги якісно та своєчасно, в межах узгоджених з Замовником умов надання Послуг.

5.2. Послуги вважатимуться наданими Виконавцем в повному об'ємі за умови виконання однієї з таких умов:

- Замовник отримав Послуги з консультації після оплати таких Послуг; - Замовник отримав документ, довідку, інформацію або інший обумовлений результат наданих Послуг/виконаних робіт Виконавцем. Підтвердженням передачі документів може бути Акт приймання-передачі, поштовий опис, відповідний лист-повідомлення Замовнику в месенджері (Telegram, WhatsApp, Viber та інш.), телефонним зв'язком, електронній пошті від Виконавця;

- Замовник підписав Акт приймання-передачі наданих послуг;

-Замовник сплатив рахунок (рахунок-фактуру, інвойс), виставлений Виконавцем за надані послуги;

- Замовник отримав інформацію про готовність до видачі документів, які Замовник має забрати особисто;

-Замовник не надав в обумовлені терміни інформацію, документи, які запитав Виконавець, або не вчинив дії/бездіяльність про необхідність вчинення/не вчинення яких зазначив Виконавець;

- в інших випадках, які визначені законодавством України або Договором. 5.3. Рахунок-фактура може вважатися сторонами документом, що підтверджує факт надання Послуг за умови дотримання наступних вимог:

5.3.1. Рахунок-фактура містить наступну інформацію:

- дата та номер виставлення;

- найменування та реквізити Сторін.

- зміст, обсяг та вартість наданих Послуг.

- платіжні реквізити.

- особистий або кваліфікований електронний підпис Виконавця.

5.3.2. Надходження оплати за надані Послуги згідно рахунку-фактури за необхідністю

може бути підтверджено банківською випискою, довідкою, або іншим відповідним документом з боку Виконавця.

5.4. Рахунок-фактура може бути виставлений в електронному вигляді з дотриманням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

5.5. У разі 100% передоплати за послуги, факт їх надання може бути підтверджений одним із способів, передбачених п. 5.2 цього Договору, а також додатково, у разі наявності окремої домовленості між Сторонами, це може бути: підписаний Акт приймання-передачі, поштовий опис, відповідне повідомлення Замовнику в месенджері (Telegram, WhatsApp, Viber та інш.) або електронній пошті від Виконавця. Сторони погодили, що підписання акта надання послуг є не обов'язковим.

5.6. Замовник під час прийняття Послуг має право відмовитись від прийняття Послуг, якщо він доведе наявність ознак неякісного або несвоєчасного надання Послуг, що виникло з вини Виконавця. В такому випадку, Сторони домовляються про усунення недоліків.

5.7. Послуги вважатимуться наданими якісно, своєчасно, в повному об'ємі та прийнятими Замовником, якщо у Замовника відсутні обґрунтовані претензії та протягом 5 (п'яти) календарних днів від дати підтвердження виконання Послуг, способом зазначеним у п.5.5. та п.5.6. цього Договору до Виконавця не надійшло від Замовника мотивованих зауважень/заперечень у письмовому вигляді, шляхом мобільного/електронного зв'язку, або за допомогою месенджерів) щодо якості наданих Послуг. У такому випадку Послуги вважаються такими, що відповідають умовам Договору та є прийнятими Замовником без зауважень.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Сторони вирішують усі розбіжності і суперечки, які можуть виникати при реалізації цього Договору або в зв'язку з ним шляхом переговорів з обов'язковим дотриманням досудового порядку вирішення спорів. У разі, якщо згоди не буде досягнуто, всі суперечки з приводу виконання цього Договору вирішуються в судовому

порядку відповідно до чинного законодавства України.

6.2. У випадку відмови від виконання зобов'язань за цим Договором або недотримання Виконавцем термінів завершення надання Послуг за цим Договором, крім випадків, невиконання Замовником його зобов'язань, визначених у Розділі 2 цього Договору та випадків, встановлених п.3.1.3 цього Договору, Виконавець сплачує штраф на користь Замовника у твердій сумі: 5 (п'ять) відсотків від загальної вартості Послуг.

6.3. Замовник зобов'язується відшкодувати Виконавцю будь-які збитки (реальні збитки, упущену вигоду, будь-яку шкоду нанесену діловій репутації), які були спричинені Виконавцю та/або Адміністратору діями або бездіяльністю Замовника, його працівниками або залученими особами, у тому числі, але не виключно, Замовник зобов'язується компенсувати Виконавцю фінансові витрати на правову допомогу із

розрахунку 4000 грн за годину роботи підрядника, якого винаймає Виконавець (облік годин ведеться підрядником в трекері часу Clockify), за умови що подання позову Замовником було спричинено зловживанням ним своїми процесуальними правами, наклепом, іншими умисними діями, або пов'язане з начебто "помилковим перерахуванням коштів" Виконавцю.

За правилами визначеними в абзаці першому цього пункту, відшкодовується також шкода завдана Замовником, в результаті якої порушено тією чи іншою мірою права й охоронювані законом інтереси, честь, гідність і ділова репутація, у тому числі, але не виключно, шляхом розміщення інформації, оголошень, відгуків, що можуть негативно вплинути на честь, гідність та ділову репутацію Виконавця та/або Адміністратора, та/або інших осіб.

6.4. Сторони звільняються від відповідальності за неналежне виконання своїх обов'язків, якщо таке невиконання виникло в зв'язку з дією обставин, які неможливо

було передбачити під час укладання Договору та/або дії обставин непереборної сили. У разі настання обставин неможливості повного або часткового виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором, про які Сторони не знали і не могли знати на момент укладення цього Договору і які мають характер непереборної сили (форс-мажор). Сторони зобов'язані своєчасно повідомляти одна одну про настання таких обставин, в термін не пізніше ніж 30 календарних днів з дати виникнення таких обставин.

6.5. Будь-які збитки, які Виконавець або Замовник може понести у разі умисного або необережного порушення будь-якого положення цього Договору, а також внаслідок несанкціонованого доступу до комунікацій іншої особи, Адміністрацією сайту не відшкодовуються.

6.6 Адміністрація сайту не несе відповідальності за:

6.6.1. Затримки або збої в процесі здійснення операції, що виникли внаслідок непереборної сили, а також будь-якого випадку неполадок в телекомунікаційних, комп'ютерних, електричних та інших суміжних системах.

6.6.2. Дії систем переказів, банків, платіжних систем і за затримки, пов'язані з їх роботою.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Договір набуває чинності з моменту його акцептування і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

7.2. Кожна із Сторін має право ініціювати розірвання договору. При цьому ініціатор розірвання договору повідомляє іншу Сторону про свій намір щодо припинення дії Договору не пізніше, ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів. Вважається, що повідомлення зроблено належним чином, коли його надіслано рекомендованим листом або за допомогою месенджерів (Telegram, WhatsApp, Viber та ін.) або електронної пошти

або телефонним зв'язком.

8. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

8.1. Виконавець забезпечує збереження конфіденційності всієї інформації та документів, які отримані від Замовника відповідно до Політики конфіденційності.

8.2. Виконавець забезпечує належне зберігання такої інформації і документації та її захист від крадіжки, псування, втрати або несанкціонованого доступу, за винятком випадків, коли така передача або розкриття здійснюється органам влади (включаючи органи підтримки правопорядку) відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.3. Акцептуючи цей Договір, Замовник підтверджує, що він добровільно, поінформовано та свідомо надає Адміністратору та/або Виконавцю згоду на обробку наданих ним персональних даних з метою укладення, виконання та припинення цього Договору, надання замовлених послуг, здійснення розрахунків, комунікації із

Замовником, підготовки документів, організації консультацій, супроводу замовлення, а також для надсилання інформаційних та маркетингових повідомлень у межах, визначених цим пунктом.

До персональних даних, які можуть оброблятися відповідно до цього Договору, належать: прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти, облікові записи у месенджерах, адреса для листування, реквізити документів, дані для оплати, дата народження, якщо вона була надана Замовником, а також інші дані, які Замовник добровільно надає Адміністратору та/або Виконавцю для отримання послуг або комунікації.

Замовник погоджується, що Адміністратор та/або Виконавець можуть використовувати надані Замовником контактні дані для надсилання сервісних повідомлень, пов'язаних із виконанням цього Договору, зокрема щодо статусу замовлення, оплати, строків, документів, уточнення інформації, організації консультацій або надання послуг.

Замовник також погоджується на отримання від Адміністратора та/або Виконавця інформаційних та маркетингових повідомлень, зокрема повідомлень про зміни законодавства та правозастосовної практики, новини, аналітичні матеріали, нагадування, пропозиції додаткових або пов'язаних юридичних, консультаційних, бухгалтерських чи інших послуг, спеціальні пропозиції, запрошення на консультації, а також привітання зі святами або іншими подіями, якщо відповідні дані були надані Замовником.

Такі повідомлення можуть надсилатися електронною поштою, телефоном, SMS, через месенджери, мобільні застосунки, соціальні мережі або інші канали зв'язку, які Замовник надав Адміністратору та/або Виконавцю.

Адміністратор та/або Виконавець не використовують для інформаційних або

маркетингових повідомлень зміст звернення Замовника, обставини його справи, надані документи, адвокатську таємницю, конфіденційну інформацію або інші відомості, отримані під час надання правничої допомоги, якщо таке використання може розкрити характер звернення Замовника або іншу конфіденційну інформацію.

Замовник має право у будь-який момент відмовитися від отримання інформаційних та маркетингових повідомлень шляхом використання функції відписки у відповідному повідомленні, направлення відповіді з текстом “STOP” або іншим повідомленням про відмову, або шляхом звернення на електронну адресу, зазначену в Політиці конфіденційності.

Відмова Замовника від отримання інформаційних та маркетингових повідомлень не впливає на чинність цього Договору, виконання замовлених послуг та можливість надсилання Замовнику сервісних повідомлень, необхідних для виконання цього Договору.

8.4. Для виконання умов Договору персональні дані можуть бути передані третім особам (нотаріусам, перекладачам), можуть бути використані Виконавцем для направлення клопотань, заяв, запитів, адвокатських запитів в інтересах Замовника до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до фізичних та юридичних осіб.

8.5. Укладенням Договору Замовник підтверджує, що він повідомлений (без додаткового повідомлення) про права суб'єкта персональних даних, встановлені Законом України "Про захист персональних даних", мету обробки персональних даних, склад і зміст зібраних персональних даних, а також умови доступу до персональних даних третіх осіб.

9. ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

9.1. Виконавцю належать виключні права на об'єкти інтелектуальної власності, створені під час виконання Договору, включаючи права, передбачені законодавством України та міжнародно-правовими актами.

9.2. Виключні права Виконавця на об'єкти інтелектуальної власності, створені в процесі виконання Договору, поширюються на готовий об'єкт інтелектуальної власності (в електронній, паперовій та інших формах), а також на матеріали, отримані в процесі його створення, на аудіо- та відеозапис, незалежно від мови та форм вираження, включаючи

компіляції даних та програмне забезпечення, тому числі консультації та роз'яснення надані в ZOOM та письмово.

10. ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

10.1. Замовник розуміє та усвідомлює, що будь-які матеріали або інформація, яка викладена на Веб-сайті <https://pravdop.com/> не є юридичною консультацією та не може

бути застосованою для Замовника без консультації юристів щодо конкретної ситуації Замовника.

10.2. Всі майнові права на матеріали належать власнику Веб-сайту <https://pravdop.com/>. Матеріали чи будь-які інші об'єкти інтелектуальної власності, які розміщені на Веб сайті <https://pravdop.com/> без дозволу особи, яка володіє майновими правами на такі об'єкти. Приймаючи умови цього Договору, Замовник підтверджує свою згоду не використовувати без дозволу матеріали, які розміщені на зазначених Веб-сайті для власних цілей.

10.3. Обов'язки Виконавця перед Замовником, об'єм, вартість та строки послуг, які мають бути надані, узгоджуються з Замовником до моменту укладання Договору. Замовник розуміє, що внесення будь-яких змін щодо замовлення, якщо такі зміни передбачають додаткову роботу для Виконавця можливі за взаємною згодою сторін та у випадку погодження Замовника на додаткову оплату вартості Послуг.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Цей договір діє для всіх Замовників, за винятком тих, хто укладає окремий договір з Виконавцем.

АДРЕСА ТА РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦІВ:

ТОВ “Юридична компанія “Правова допомога”

директор Лосенко Марина Сергіївна

Адреса: вулиця Січових Стрільців, 77, Київ, 04050

Телефон 0 800 201 958

E-mail: pravdop.client@gmail.com

Фізична особа – підприємець Гурлов Володимир Олександрович

Телефон 0 800 201 958

E-mail: vg@pravdop.com

Фізична особа – підприємець Глинчак Тетяна Дмитрівна

Телефон 0 800 201 958

E-mail: hlynchak.t@pravdop.com

Дата публікації договору: 01.08.2023 року