

Публичная оферта для специалиста

Публичная оферта (далее – Оферта) является предложением ООО “Выбор Юриста” (далее – Компания) заключить договор в соответствии со ст. 437 ГК РФ.

Оферта адресована любому дееспособному физическому лицу, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, которые используют Сервис на изложенных ниже условиях.

Термины и определения

Сервис	программный комплекс Компании, расположенный по адресу https://vybor-yurista.com/
Специалист	любое дееспособное физическое лицо, индивидуальный предприниматель, адвокат или юридическое лицо, которые или работники которых имеют высшее юридическое образование и оказывают Услуги с помощью Сервиса
Клиент	любое дееспособное физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, которые размещают Запросы на Сервисе
Запрос	запрос Клиента на оказание Услуги, направленный с помощью Сервиса
Услуга	услуги Специалиста в области права, которые он оказывает Клиенту с помощью Сервиса
Акцепт	полное принятие Специалистом условий Оферты, совершенное путем Регистрации в Сервисе
Регистрация	установленный порядок действий, после выполнения которых Специалист получает доступ к Личному кабинету
Личный кабинет	раздел Сервиса, который позволяет зарегистрированному Специалисту изменять информацию о себе, взаимодействовать с Компанией и Клиентами и др.
Типовой договор	договор между Клиентом и Специалистом, который определяет порядок оказания Услуг, доступный по ссылке

1. Предмет

- 1.1. Компания предоставляет Специалисту право использования Сервиса на условиях безвозмездной неисключительной лицензии.
- 1.2. Компания от своего имени, по поручению и за счет Специалиста принимает платежи от Клиента и перечисляет полученные денежные средства Специалисту.
- 1.3. Компания оказывает Специалисту услуги продвижения.

2. Регистрация

- 2.1. Чтобы использовать Сервис, Специалист должен пройти Регистрацию в следующем порядке:
 - 2.1.1. Специалист переходит на вкладку “Регистрация на сайте” и вводит свой номер мобильного телефона;
 - 2.1.2. Компания направляет SMS с кодом на указанный номер телефона;
 - 2.1.3. Специалист вводит в форму полученный код;
 - 2.1.4. Специалист заполняет своими данными форму на Сервисе и формирует пароль.
- 2.2. Регистрация считается завершенной в момент нажатия кнопки “Завершить регистрацию”.
- 2.3. Регистрируясь на Сервисе, Специалист соглашается с условиями Типового договора.
- 2.4. Последующий доступ к Личному кабинету предоставляется путем ввода электронной почты и пароля. Специалист обязан сохранять конфиденциальность логина и пароля от Личного кабинета.
- 2.5. Специалист обязан незамедлительно уведомить Компанию об утрате доступа к Личному кабинету.
- 2.6. Все действия Специалиста в Сервисе считаются совершенными им лично или его уполномоченным лицом.
- 2.7. Компания вправе отказать в Регистрации в случаях несоблюдения условий Оферты.

3. Проверка сведений

- 3.1. Для Регистрации Специалист предоставляет полную, достоверную и не нарушающую законодательство РФ информацию.
- 3.2. Компания вправе проверить полученные от Специалиста сведения или запросить дополнительные сведения (в том числе сканы ОГРН, ИНН, Устав и др., если

Специалист – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель). Специалист обязан предоставить такие сведения в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса Компании.

- 3.3. Если Компания установит, что Специалист предоставил недостоверные сведения, она вправе заблокировать Личный кабинет до выяснения обстоятельств и причин предоставления недостоверных данных.

4. Условия использования Сервиса

- 4.1. Исключительное право на Сервис принадлежит Компании.
- 4.2. Сервис предоставляет возможность Специалистам:
 - 4.2.1. разместить информацию о себе;
 - 4.2.2. получать Запрос от Клиента;
 - 4.2.3. заключать Типовой договор с Клиентом;
 - 4.2.4. получать оплату за оказанные Клиенту Услуги;
 - 4.2.5. получать различные уведомления от Компании;
 - 4.2.6. использовать иной функционал Сервиса.
- 4.3. Компания предоставляет Специалисту право использовать Сервис путем воспроизведения в течение срока действия исключительного права на территории всего мира.
- 4.4. Обязанность Компании по предоставлению Специалисту права использования Сервиса считается исполненной с момента Регистрации.
- 4.5. Компания не является стороной договора между Специалистом и Клиентом, не оказывает Услуги, представленные на Сервисе.
- 4.6. Компания оказывает Специалисту содействие и информационную поддержку, в том числе при наличии претензий у него по оказанным Услугам.

5. Порядок оказания Услуг

- 5.1. Порядок оказания Специалистом Услуг Клиенту предусмотрен:
 - 5.1.1. условиями Запроса;
 - 5.1.2. Типовым договором.
- 5.2. Если Клиент и Специалист подтверждают завершение сделки в Личном кабинете, то Компания в течение 10 (десяти) календарных дней перечисляет денежные средства Специалисту, за вычетом своего вознаграждения.
- 5.3. Если Клиент направляет Компании претензию в связи с нарушением срока оказания Услуг Специалистом, то Компания, проверяет факт нарушения сроков.
 - 5.3.1. Если Компания обнаружит, что Специалист нарушил срок оказания Услуг, то Компания возвращает денежные средства Клиенту в течение 10

(десяти) календарных дней с момента получения претензии.

- 5.3.2. Если Специалист подтвердит оказание Услуг в согласованный срок, то Компания направляет такое подтверждение Клиенту и не возвращает денежные средства.
- 5.4. Если Клиент направляет Компании претензию по качеству оказанных Услуг, то Компания перенаправляет ее Специалисту в Личный кабинет. Специалист обязуется разрешать все споры с Клиентом самостоятельно и за свой счет.

6. Услуги продвижения

- 6.1. Специалист вправе получить от Компании услуги продвижения. Условия данных услуг изложены в Соглашении об оказании услуг по продвижению, размещенном по ссылке.

7. Финансовые условия

- 7.1. Агентское вознаграждение Компании составляет 10 % (десять процентов) от стоимости Услуги.
- 7.2. Стороны согласовали следующий порядок расчетов:
 - 7.2.1. Специалист и Клиент подтверждают завершение сделки в соответствии с Типовым договором;
 - 7.2.2. Компания отражает денежные средства, за вычетом своего агентского вознаграждения, на виртуальном счете Специалиста в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подтверждения завершения сделки.
 - 7.2.3. Специалист вправе в любое время направить запрос о перечислении денежных средств на банковскую карту/счет, которые привязаны к Сервису.
- 7.3. Компания считается исполнившей свои обязательства перед Специалистом по перечислению денежных средств в момент списания денежных средств с расчетного счета Компании.
- 7.4. Если по независящим от Компании причинам денежные средства не могут быть перечислены Специалисту или вернулись на счет Компании, то Компания их повторно перечисляет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса от Специалиста.

8. Условия привязки банковской карты

- 8.1. Специалист привязывает банковскую карту к Сервису для получения денежных средств за оказанные Услуги.
- 8.2. Специалист вправе в любой момент менять, удалять и дополнять сведения о своих банковских картах в Личном кабинете.
- 8.3. Специалист самостоятельно несет ответственность за конфиденциальность

данных своей банковской карты.

- 8.4. Компания не хранит данные банковских карт Специалиста. Указанные данные хранятся у кредитной организации, оказывающей услуги эквайринга Компании.
- 8.5. Компания не отвечает за возможные убытки, полное или частичное списание денежных средств с банковской карты Специалиста и иной вред, причиненный Специалисту в результате несанкционированного доступа к данным карты Специалиста, произошедшего не по вине Компании.
- 8.6. Компания, ее банк или платежный сервис вправе проверить любую оплату Специалиста во избежание случаев неправомерного использования банковских карт.
- 8.7. Банк Компании или платежный сервис проводят авторизацию операций по банковским картам. Если у банка или платежного сервиса есть основания полагать, что операция носит мошеннический характер, то банк или платежный сервис вправе отказать в осуществлении данной операции. В этом случае Компания не несет ответственность за перечисление денежных средств за оказанные Услуги.

9. Отчетные документы

- 9.1. Отчетным периодом признается календарный месяц.
- 9.2. По итогам отчетного периода Компания составляет и направляет Специалисту в Личном кабинете отчет, в котором указывает:
 - 9.2.1. наименование и количество Услуг, оказанных Клиентам по Запросам;
 - 9.2.2. размер полученных от Клиентов денежных средств по Запросам;
 - 9.2.3. агентское вознаграждение;
 - 9.2.4. расходы Компании на выполнение поручения (при наличии);
 - 9.2.5. размер денежных средств, которые должны быть перечислены Специалисту.
- 9.3. В течение 2 рабочих дней с момента получения отчета Специалист обязуется его принять или предоставить Компании мотивированный отказ.
- 9.4. Если по истечении установленного срока Компания не получит мотивированный отказ, отчет считается принятым Специалистом без замечаний.

10. Заверения Сторон

- 10.1. Компания заверяет, что она не нарушает интеллектуальные и иные права третьих лиц.
- 10.2. Специалист заверяет, что:
 - 10.2.1. он ознакомлен с функциональными свойствами и назначением Сервиса;
 - 10.2.2. если от имени юридического лица или индивидуального

предпринимателя регистрируется физическое лицо, либо ему предоставляется доступ к Сервису, то у такого физического лица есть полномочия на совершение действий от имени Специалиста, в том числе на Регистрацию, использование Сервиса;

- 10.2.3. сведения, указанные при Регистрации и в последующем в Личном кабинете, являются достоверными, не противоречат законодательству РФ;
- 10.2.4. он дает согласие/получил необходимые согласия на размещение персональных данных на Сервисе;
- 10.2.5. он не нарушает интеллектуальные и иные права третьих лиц.

11. Запрещенные действия

11.1. Специалисту запрещено:

- 11.1.1. использовать Сервис способами, не предусмотренными Офертой;
- 11.1.2. пытаться получить доступ к личной информации другого пользователя Сервиса любым способом, в том числе путем обмана, злоупотребления доверием или взлома Сервиса;
- 11.1.3. предпринимать действия, в том числе технического характера, направленные на нарушение нормального функционирования Сервиса;
- 11.1.4. использовать технические средства для сбора и обработки информации Сервиса, включая персональные данные других пользователей;
- 11.1.5. предпринимать попытки обойти установленные технические ограничения Сервиса;
- 11.1.6. копировать, вносить изменения, подготавливать производные материалы, декомпилировать, анализировать с помощью дизассемблера или пытаться вскрыть исходный код, каким-либо иным способом изменять Сервис;
- 11.1.7. любым способом вводить других пользователей или Компанию в заблуждение, в том числе выдавать себя за другое лицо, его представителя, без достаточных на то прав, в том числе за Компания, а также применять другие формы и способы незаконного представительства других лиц;
- 11.1.8. без письменного согласия использовать логотипы или товарные знаки Компании.

12. Блокировка и удаление Личного кабинета

- 12.1. При нарушении Специалистом условий Оферты или законодательства РФ, Компания направляет Специалисту требование об устранении нарушения, а также вправе заблокировать доступ ко всему функционалу или отдельным

функциям Сервиса, в том числе к Личному кабинету.

- 12.2. В случае получения претензий от третьих лиц, требований государственных органов, Компания вправе заблокировать Личный кабинет до момента разрешения вопроса, связанного с такой претензией, требованием.
- 12.3. Компания вправе удалить Личный кабинет без уведомления Специалиста:
 - 12.3.1. если Специалист в течение 3 рабочих дней с момента получения требования не устранил нарушение;
 - 12.3.2. по обращению Специалиста в поддержку Сервиса в Личном кабинете;
 - 12.3.3. если Компания получила требование от государственных органов об удалении Личного кабинета Специалиста.
- 12.4. Удаление Личного кабинета влечет удаление всех данных, загруженных Специалистом в Личный кабинет.

13. Ответственность

- 13.1. Специалист несет ответственность в следующих случаях:

Основание ответственности	Вид ответственности
Размещение на Сервисе персональных данных и изображений, которые принадлежат третьим лицам	(1) возмещение Компанией любых убытков и расходов, вызванных претензиями третьих лиц, в том числе государственных органов и/или
Указание информации о Специалисте, которая не соответствует действительности, нарушает законодательство РФ	(2) удаление Личного кабинета Специалиста.
Нарушение требований законодательства РФ, условий Оферты: (1) оказание Клиенту Услуг ненадлежащего качества или с нарушением сроков; (2) несвоевременное исполнение/неисполнение законных требований Клиента и др.	(1) возмещение Компанией любых убытков и расходов, вызванных претензиями третьих лиц, в том числе государственных органов и/или (2) удаление Личного кабинета Специалиста.

<p>Специалист без письменного согласия/поручения Компании скопировал, внес изменения, подготовил производные материалы, декомпилировал, дизассемблировал Сервис или совершил любые другие попытки получения доступа к исходному коду, каким-либо иным способом изменил Сервис</p>	<p>Штраф в размере 100 000 рублей за каждый случай такого нарушения</p>
---	---

- 13.2. Специалист самостоятельно несет ответственность перед Клиентом за:
- 13.2.1. качество Услуг;
 - 13.2.2. несоответствие оказанной Услуги ее описанию на Сервисе;
 - 13.2.3. просрочки оказания Услуг;
 - 13.2.4. собственные действия в Сервисе в соответствии с законодательством РФ;
 - 13.2.5. актуальность и достоверность информации, предоставленной при Регистрации;
 - 13.2.6. любую информацию, которую размещает на Сервисе, а также последствия ее использования;
 - 13.2.7. сохранность своего логина и пароля.
- 13.3. В случае нарушения Специалистом заверений, а также совершения любого запрещенного действия Компания вправе потребовать от Специалиста возмещения убытков, возникших в связи с нарушением.
- 13.4. Если Компания получит претензии, требования и/или иски о нарушении Специалистом прав третьих лиц с использованием Сервиса, Специалист должен урегулировать их самостоятельно и возместить Компании возникшие у нее убытки.

14. Ограничение ответственности

- 14.1. Сервис предоставляется на условиях «как есть» («as is»).
- 14.2. Специалист осознает и принимает риски, связанные с использованием Сервиса, в том числе риски получения информации из Сервиса, утраты или повреждения пользовательских данных и др.
- 14.3. Компания не дает никаких явно выраженных или подразумеваемых гарантий в отношении Сервиса, в том числе, не гарантирует пригодность для конкретных целей, прибыльность использования, точность и/или полноту ответов, получаемых в результате работы Сервиса, производительность, системную интеграцию, бесперебойное функционирование, отсутствие ошибок,

исправление неполадок, законность использования на любых территориях за пределами РФ.

14.4. Компания не несет ответственности за:

- 14.4.1. ненадлежащее исполнение договора между Специалистом и Клиентом;
- 14.4.2. любые действия и/или бездействия поставщиков услуг, сервисов, сетей, программного обеспечения или оборудования;
- 14.4.3. любые виды убытков, которые возникли у Специалиста при использовании Сервиса или его отдельных частей/функций;
- 14.4.4. потерянные данные Специалиста или третьих лиц, размещенные Специалистом на Сервисе;
- 14.4.5. вред чести, достоинству или деловой репутации, вызванный использованием Сервиса или иных материалов, к которым Специалист или иные лица получили доступ с помощью Сервиса;
- 14.4.6. поломки или другие неполадки компьютера, мобильного устройства, любого другого устройства Специалиста, возникшие во время использования Сервиса;
- 14.4.7. последствия, вызванные тем, что Специалист предоставил доступ к Сервису третьим лицам;
- 14.4.8. ошибки и/или нарушения, связанные с эксплуатацией Сервиса и возникшие в результате неправомерных действий работников Специалиста или третьих лиц;
- 14.4.9. действия третьих лиц по принудительному снижению доступности сети Интернет или программных компонентов Сервиса;
- 14.4.10. невозможность использования Сервиса по причинам, не зависящим от Компании.

15. Права Компании

Компания вправе:

- 15.1. изменять, дорабатывать и обновлять Сервис без согласия и уведомления Специалиста;
- 15.2. устанавливать любые ограничения на использование Сервиса;
- 15.3. собирать сведения Сервиса, проводить опросы в статистических целях и для улучшения качества работы Сервиса;
- 15.4. собирать и самостоятельно отбирать отзывы (комментарии) для публикации в Сервисе, самостоятельно определять срок, в течение которого они считаются актуальными;
- 15.5. не публиковать или удалять отзывы, которые не относятся к тематике Сервиса, опыту взаимодействия со Специалистами, не содержат полезную информацию

для других пользователей либо содержат информацию, которая нарушает законодательство РФ;

- 15.6. внедрять технические средства защиты авторских прав, персональных данных, чтобы автоматически предотвращать незаконное использование элементов Сервиса или нарушения условий Соглашения;
- 15.7. без уведомления Специалиста проводить профилактические работы, которые могут приостановить работу Сервиса, на срок не более 24 часов подряд;
- 15.8. размещать на Сервисе рекламную информацию.

16. Персональные данные

- 16.1. Компания обрабатывает персональные данные Специалиста, его представителя в целях исполнения Оферты и согласно требованиям, установленным Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее — Закон о персональных данных).
- 16.2. При Регистрации на Сервисе Специалист или его представитель дает Компании свое согласие на обработку персональных данных.
- 16.3. Специалист или его представитель представляют Компании свои персональные данные свободно, своей волей и в своем интересе и подтверждает, что является дееспособным физическим лицом.
- 16.4. Если Специалист или его представитель предоставляет персональные данные третьих лиц, он гарантирует, что получил у них согласие на передачу их персональных данных. Компания согласно требованиям Закона о персональных данных.
- 16.5. Порядок обработки и защиты персональных данных определяется Политикой.

17. Разрешение споров

- 17.1. Все споры, возникающие между Компанией и Специалистом, разрешаются в претензионном порядке.
- 17.2. Срок ответа на претензию — 10 рабочих дней с момента ее получения адресатом.
- 17.3. Если стороны не смогут прийти к соглашению по спору, то он может быть передан на разрешение суда по месту нахождения Компании, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
- 17.4. Применимым правом является право РФ.

18. Уведомления и обмен документами

- 18.1. Стороны признают надлежащим подписание документов путем обмена отсканированными копиями в Личном кабинете и/или по электронной почте.
- 18.2. Стороны признают надлежащим обмен информацией с помощью следующих

средств коммуникации:

- 18.2.1. адреса электронной почты;
 - 18.2.2. чат в Личном кабинете;
 - 18.2.3. аккаунты в мессенджерах и социальных сетях, привязанные к номеру мобильного телефона, указанного при Регистрации.
- 18.3. Адреса электронных почт сторон для обмена информацией и документами:
- 18.3.1. Компании - указаны в Оферте и на Сервисе;
 - 18.3.2. Специалиста - указан им при Регистрации.
- 18.4. Обмен информацией и документами по электронной почте, в Личном кабинете, через аккаунты в мессенджерах и социальных сетях имеют юридическую силу, в том числе в случае судебного разбирательства.
- 18.5. Каждая сторона обязана сохранять конфиденциальность логина и пароля от своей электронной почты и аккаунтов в мессенджерах и социальных сетях.
- 18.6. Компания вправе направлять сообщения, уведомления, запросы, сведения информационного характера, связанные с Сервисом и Услугами, на предоставленные Специалистом адрес электронной почты, номер мобильного телефона, в мессенджерах, Личном кабинете.
- 18.7. В случае возникновения вопросов, связанных с работой Сервиса, Специалист вправе сообщить об этом Компании по электронной почте vybor-yurista@yandex.ru либо в поддержку в Личном кабинете.

19. Срок действия

- 19.1. Оферта вступает в силу с даты ее опубликования в Сервисе и действует до момента отзыва оферты Компанией.
- 19.2. Договор, заключенный посредством Акцепта Оферты, действует с момента Акцепта и до удаления Личного кабинета.
- 19.3. Компания вправе в любое время в одностороннем порядке вносить изменения в условия Оферты, уведомив Специалиста в Сервисе или посредством электронной почты. Новая редакция Оферты вступает в силу с момента ее размещения в Сервисе, если иной срок не указан Компанией при таком размещении.
- 19.4. Изменение оферты автоматически влечет изменение Соглашения. Продолжая использовать Сервис после внесения изменений в Соглашение, Специалист принимает и соглашается с ними.
- 19.5. После изменения условий Оферты, Специалист имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, предварительно уведомив Компанию за 30 календарных дней до такого расторжения.
- 19.6. Действующая редакция Оферты размещена по [ССЫЛКЕ](#).

Реквизиты

ООО “Выбор Юриста”

Юридический адрес: 123060 Москва, ул. Маршала Рыбалко, д. 2, корп. 9, офис 637,
комн.1

ИНН: 7734455999

ОГРН: 1227700374560

Email: vybor-yurista@yandex.ru