

Правила оказания информационных услуг

Настоящий документ «Правила оказания информационных услуг» представляет собой обязательные условия, на которых осуществляется оказание информационных услуг доступа к дополнительным функциональным возможностям Сервиса ООО «Робомаркт» по автоматизации формирования, подписания и представления заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав.

1. Термины и определения

1.1. В настоящем документе и вытекающих или связанных с ним отношениях Сторон применяются следующие термины и определения:

1.1.1. Правила – текст настоящего документа со всеми приложениями, изменениями и дополнениями к нему, размещенный на Сайте Исполнителя и доступный в сети Интернет по адресу: robomarkt.ru.

1.1.2. Договор – договор оказания возмездных Услуг, вместе со всеми относящимися к нему Обязательными документами, заключенный между Сторонами.

1.1.3. Услуги – информационные услуги по обеспечению доступа Заказчика к дополнительным функциональным возможностям Сервиса по автоматизации формирования, подписания и представления заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав, перечисленные в Тарифах Исполнителя.

1.1.4. Исполнитель – ООО «Робомаркт».

1.1.5. Заказчик – лицо, заключившее Договор с Исполнителем.

1.1.6. Клиент – лицо, заключающее с Заказчиком сделки, для автоматизации юридических действий по которым

Пользователь использует Сервис.

1.1.7. Заказ – отдельная заявка на оказание Услуг, размещаемая Заказчиком путем совершения действий, перечисленных на соответствующей странице Сайта или его Личного кабинета, необходимых для оказания Услуг.

1.1.8. Контент – любые объявления и информационные материалы, включая текстовые, графические, аудио и видеоматериалы, к которым можно получить доступ с использованием Сервиса.

1.1.9. Сервис – совокупность функциональных возможностей программно-аппаратных средств Правообладателя, включая Сайт, и Контента, к которым Пользователю предоставляется доступ в целях автоматизации формирования, подписания и представления заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав.

1.1.10. Сайт Исполнителя/Сайт – автоматизированная информационная система, доступная в сети Интернет по сетевому адресу (включая поддомены): robomarkt.ru.

1.1.11. Личный кабинет – персональный раздел Сайта, к которому Заказчик получает доступ после прохождения регистрации и/или авторизации на Сайте. Личный кабинет предназначен для хранения персональной информации Заказчика, оформления Заказов, просмотра статистической информации о совершенных Заказах, и получения уведомлений в порядке нотификации.

1.1.12. Баланс – информация о внесенных Заказчиком и списанных в рамках исполнения Договора денежных средствах в счет оплаты оказываемых Услуг по отдельным Заказам. Доступ к Балансу предоставляется Заказчику с использованием его Личного кабинета.

1.2. В настоящих Правилах могут быть использованы термины и определения, не определенные в п. 1.1 Правил. В этом случае толкование такого термина производится в

соответствии с текстом Правил. В случае отсутствия однозначного толкования термина или определения в тексте Правил следует руководствоваться его толкованием, определенным: в первую очередь – документами, образующими Договор между Сторонами, во вторую очередь – законодательством Российской Федерации, и в последующем – обычаями делового оборота и научной доктриной.

1.3. Любая ссылка в настоящих Правилах на пункт (раздел Правил) и/или их условия, означает соответствующую ссылку на настоящие Правила (их раздел) и/или их условия.

2. Общие положения

2.1. Исполнитель обязуется при наличии технической возможности оказывать Услуги, перечисленных в Тарифах, на основании размещенных Заказов, а Заказчик принимать и оплачивать Услуги на условиях настоящих Правил и заключенного Договора.

2.2. Наименование, состав и стоимость Услуг, а также прочие необходимые условия оказания Услуг определяются на основании сведений и материалов, предоставленных Заказчиком при оформлении Заказа, в соответствии с условиями Обязательных документов.

2.3. Обязательным условием оказания Исполнителем Услуг является безоговорочное принятие и соблюдение Заказчиком, применяемых к отношениям Сторон по Договору требований и положений, определенных следующими документами («Обязательные документы»):

2.3.1. Пользовательское соглашение, размещенное и/или доступное в сети Интернет по адресу robomarkt.ru и включающее общие условия регистрации на Сайте и использования Сервиса Исполнителя;

2.3.2. Политика конфиденциальности, размещенная и/или доступная в сети Интернет по адресу robomarkt.ru, и

содержащая правила предоставления и использования персональной информации, включая персональные данные Заказчика и Клиентов;

2.3.3. Условия оказания услуг по выпуску электронной подписи, размещенные и/или доступные в сети Интернет по адресу robomarkt.ru, регулирующие порядок предоставления указанных услуг с использованием Сервиса.

2.3.4. Тарифы, размещенные и/или доступные в сети Интернет по адресу robomarkt.ru, применяемые Исполнителем для расчета стоимости Услуг на дату оформления Заказа и включающие применительно к соответствующему виду и составу Услуг сведения о предлагаемом Исполнителем наименовании и стоимости Услуг, а также иные необходимые условия их оказания.

2.4. Указанные в п. 2.3. Правил обязательные для Сторон документы составляют неотъемлемую часть заключенного Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказывать Услуги в полном соответствии с Договором, включая Обязательные документы, и требованиями законодательства Российской Федерации;

3.1.2. Своевременно извещать Заказчика о ходе оказания Услуг;

3.1.3. По требованию Заказчика продлить срок оказания Услуг в предусмотренных настоящими Правилами случаях.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Не приступать к оказанию Услуг до их оплаты;

3.2.2. Приостанавливать работу Сервиса для проведения

профилактических работ;

3.2.3. Приостанавливать оказание Услуг в случае нарушения Заказчиком требований, предусмотренных Договором, Обязательными документами, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

3.2.4. Осуществлять ограничение отдельных действий Заказчика, если такие действия создают угрозу для нормального функционирования Сервиса;

3.2.5. Изменять настоящие Правила и указанные в них Обязательные документы без уведомления Заказчика в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

3.2.6. Отказаться в одностороннем порядке от исполнения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и/или настоящими Правилами;

3.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящими Правилами, включая Обязательные документы.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Соблюдать требования Договора, включая Обязательные документы, а также законодательства Российской Федерации;

3.3.2. Осуществлять проверку Заказа до его направления Исполнителю;

3.3.3. Оплачивать Услуги по Договору в полном объеме в установленные сроки;

3.3.4. Проверять наличие уведомлений Исполнителя на Сайте Исполнителя (в том числе - в Личном кабинете Заказчика) и по электронному адресу, указанному

Заказчиком при оформлении Заказа, а также просматривать информацию о ходе оказания Услуг.

3.3.5. Осуществлять обработку персональных данных Клиентов в соответствии с требованиями законодательства, в том числе, получать согласия Клиентов на обработку персональных данных и их передачу с использованием Сервиса.

3.3.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Договором, включая Обязательные документы, а также действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Проверять ход и качество оказания Услуг по размещенным Заказам;

3.4.2. Отказаться в одностороннем порядке от исполнения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и/или настоящими Правилами;

3.4.3. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором, включая Обязательные документы, а также действующим законодательством Российской Федерации.

4. Стоимость Услуг и порядок расчетов

4.1. Стоимость Услуг по Заказу определяется в соответствии с Тарифами, действующими на дату оформления касающегося их Заказа, в зависимости от наименования, состава и (при необходимости) срока предоставления Услуг. Исполнитель вправе с учетом применяемой маркетинговой политики предоставить скидку на стоимость Заказа.

4.2. В целях оплаты Услуг Заказчик производит авансовый платеж, который зачисляется на Баланс Заказчика. Поступившие Исполнителю денежные средства отражаются на Балансе Заказчика в рублях в сумме

текущего остатка согласно показаниям оборудования Исполнителя, учитывающего объем предоставленных Заказчику Услуг.

4.3. Оплата Услуг по определенному Заказу производится путем списания с Баланса стоимости Услуг по Заказу в момент присвоения Росреестром номера поданного в электронном виде заявления (Заказа). Заказчик считается исполнившим свои обязательства по оплате Услуг с момента списания денежных средств с баланса Заказчика в установленном размере.

4.4. Расчеты по Договору осуществляются путем безналичных перечислений на расчетный счет Исполнителя.

5. Сдача Услуг

5.1. Услуги считаются оказанными Исполнителем с момента обеспечения возможности использования Заказчиком соответствующих дополнительных функциональных возможностей Сервиса посредством открытия и резервирования доступа к ним Заказчика на соответствующий срок во внутренней учетной системе Исполнителя.

5.2. Заказчик обязан знакомиться в Личном кабинете с информацией о заказанных и оказанных Услугах, составе и сроках предоставления доступа к дополнительным функциональным возможностям Сервиса, а также внесенных и списанных в рамках исполнения Договора денежных средствах в счет оплаты Услуг по размещенным Заказам.

5.3. Отчетный период по Договору признается равным одному календарному месяцу. Началом первого Отчетного периода считается дата заключения Договора, окончанием последнего Отчетного периода — последний день действия Договора.

5.4. По окончании Отчетного периода Услуг Исполнитель

составляет Акт оказания услуг по форме, утвержденной учетной политикой Исполнителя на дату его составления.

5.5. Стороны признают и безоговорочно соглашаются, что сведения об оказанных Услугах указываются в Акте на основе данных внутренней учетной системы Исполнителя.

5.6. Акт в электронной форме направляется на адрес электронной почты Заказчика не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с начала месяца, следующего за датой оказания Услуг.

5.7. Заказчик обязан ознакомиться с Актом в электронной форме в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента его предоставления.

5.8. В случае непредставления Заказчиком в установленный срок Исполнителю письменных возражений по Акту, Услуги считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате в полном объеме.

5.9. Заказчик вправе получить копию Акта на бумажном носителе по месту нахождения Исполнителя. По требованию Заказчика и за его счет Исполнителем может быть изготовлена копия Акта на бумажном носителе и направлена Почтой России по адресу, указанному Заказчиком. Стоимость доставки оплачивается Заказчиком из денежных средств, поступивших в счет оплаты Услуг по Договору, путем списания с Баланса Заказчика.

6. Гарантии сторон

6.1. Исполнитель гарантирует:

1) принадлежность ему прав на использование Сервиса в объеме, необходимом для надлежащего выполнения обязательств по Договору;

2) оказание Услуг по Договору в полном соответствии с настоящими Правилами и Обязательными документами.

6.2. Исполнитель не предоставляет никаких подразумеваемых или выраженных явным образом в Правилах или на Сайте гарантий в отношении:

6.2.1. соответствия дополнительных функциональных возможностей Сервиса требованиям и ожиданиям Заказчика, их пригодности для определенной цели, и отсутствия конструктивных недостатков;

6.2.2. соответствия представляемых Заказчиком с использованием Сервиса заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав формам и требованиям, установленным действующим законодательством;

6.2.3. решений, принимаемых уполномоченными органами по заявлениям о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав, представляемым Заказчиком с использованием Сервиса;

6.2.4. предоставления непрерывного доступа к Сервису, отсутствия ошибок в его программном обеспечении, возможности и сроков их устранения.

6.3. Заказчик гарантирует использование Сервиса в соответствии с условиями настоящих Правил и Обязательных документов.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых по Договору обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Исполнитель не отвечает за встречное исполнение обязательств по оказанию Услуг в случае просрочки оплаты Услуг, и иных случаях полного или частичного неисполнения Заказчиком обязательств по Договору, а также наличия обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что такое исполнение не будет

произведено в установленный срок.

7.3. В случае невозможности использования Услуг, Заказчик должен направить Исполнителю письменную претензию с подробным указанием обстоятельств и периода отсутствия доступа к дополнительным функциональным возможностям Сервиса.

7.4. В случае признания претензии обоснованной, доступ Заказчика к соответствующим функциональным возможностям Сервиса продлевается Исполнителем на количество зарезервированных обращений или срок использования Сервиса (в зависимости от оплаченного Тарифа), которые не могли быть использованы Заказчиком надлежащим образом по вине Исполнителя.

7.5. Ответственность Исполнителя по Договору в любом случае ограничивается возмещением причиненного Заказчику реального ущерба в сумме, не превышающей оплаченную стоимость Услуг по соответствующему Договору.

7.6. В случае если оказание Услуг по Договору вследствие нарушения гарантий Заказчика повлекло предъявление к Исполнителю претензий, исков и/или предписаний по возмещению убытков (выплате компенсаций) со стороны третьих лиц и/или государственных органов либо возбуждение дела об административном правонарушении, Заказчик обязуется незамедлительно по требованию Исполнителя предоставить ему всю запрашиваемую информацию, касающуюся предмета спора, и содействовать Исполнителю в урегулировании таких претензий, а также возместить все убытки (включая судебные расходы, расходы по уплате штрафов), причиненные Исполнителю вследствие предъявления, рассмотрения и исполнения таких претензий, исков, предписаний, а равно привлечением к административной ответственности в связи с нарушением прав третьих лиц и/или действующего законодательства в результате оказания Услуг.

7.7. Сумма убытков может быть удержана Исполнителем из денежных средств Заказчика, поступивших в счет оплаты Услуг по Договору.

7.8. В случае нарушения Заказчиком условий Договора, повлекших его досрочное прекращение, оставшаяся по Договору сумма удерживается в качестве штрафной неустойки в связи с допущенными нарушениями.

7.9. Исполнитель не является стороной отношений по государственному кадастровому учету и/или государственной регистрации и не отвечает за их проведение. Во всех случаях Исполнитель выполняет роль технического посредника в формировании, подписании и представлении заявлений, не контролирует условия и не несет ответственности за сроки государственной кадастрового учета и регистрации.

8. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, вызванное обстоятельствами непреодолимой силы, возникшими после его заключения. К таким обстоятельствам, в частности, Стороны относят: стихийные бедствия; природные и промышленные катастрофы; террористические акты; военные действия; гражданские беспорядки; принятие органами государственной власти или органами местного самоуправления актов, содержащих запреты или ограничения в отношении деятельности Сторон по Договору; иные обстоятельства, которые не могут быть заранее предвидены или предотвращены и делают невозможным исполнение обязательств Сторон по Договору.

8.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по Договору, срок оказания Сторонами своих обязательств переносится соразмерно времени действия таких обстоятельств, а также времени, требуемого для устранения их

последствий, но не более 60 (Шестидесяти) календарных дней. В случае если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать свыше указанного срока, либо когда при их наступлении обеим Сторонам становится очевидным, что они будут действовать более этого срока, Договор прекращает свое действие.

9. Срок действия и изменение Правил

9.1. Правила вступают в силу с момента размещения на Сайте Исполнителя и действуют до момента их отмены Исполнителем.

9.2. Исполнитель оставляет за собой право внести изменения в условия Правил и/или отменить Правила в любой момент по своему усмотрению. Сведения об изменении или отзыве Правил доводятся до Заказчика по выбору Исполнителя посредством размещения на Сайте Исполнителя, в Личном кабинете Заказчика, либо путем направления соответствующего уведомления на электронный или почтовый адрес, указанный Заказчиком при заключении Договора или в ходе его исполнения.

9.3. В случае отзыва Правил или внесения изменений в Правила, указанные решения вступают в силу с момента доведения об этом сведений до Заказчика, если иной срок вступления их в силу не определен Правилами или дополнительно при таком сообщении.

9.4. Указанные в Правилах обязательные для Сторон документы утверждаются, дополняются и изменяются Исполнителем по собственному усмотрению и доводятся до сведения Заказчика в порядке, предусмотренном для уведомления Заказчика об изменении Правил.

10. Соглашение об аналоге собственноручной подписи

10.1. Стороны вправе использовать при заключении Договора, оформлении Заказов, а также направлении уведомлений по Договору факсимильное воспроизведение подписи или простую электронную подпись.

10.2. Допускается обмен документами между Сторонами посредством факсимильной связи или электронной почты. При этом документы, переданные в установленном Правилами порядке, имеют полную юридическую силу при условии наличия подтверждения о доставке включающего их сообщения получателю.

10.3. При использовании Сторонами электронной почты направляемый с ее помощью электронный документ считается подписанным простой электронной подписью отправителя, созданной с использованием адреса его электронной почты.

10.4. По соглашению Сторон электронные документы, подписанные простой электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью.

10.5. Получатель электронного документа определяет лицо, подписавшее такой документ, по используемому им адресу электронной почты.

10.6. В остальной части порядок применения простой электронной подписи Сторонами регулируется Пользовательским соглашением.

11. Заключительные положения

11.1. Договор, его заключение и исполнение регулируется действующим законодательством Российской Федерации. Все вопросы, не урегулированные Правилами или урегулированные не полностью, регулируются в соответствии с материальным правом Российской Федерации.

11.2. Споры по Правилам и/или Договору разрешаются в предварительном претензионном порядке. В случае недостижения Сторонами согласия споры подлежат рассмотрению в суде в соответствии с процессуальным правом Российской Федерации.

11.3. Любые уведомления и документы по Договору, если иное не предусмотрено Правилами, могут направляться одной Стороной другой Стороне: 1) по электронной почте а) на адрес электронной почты Заказчика, указанный им при оформлении Заказа или в его Личном кабинете, с адреса электронной почты Исполнителя, указанного в разделе 12 Правил в случае, если получателем является Заказчик, и б) на адрес электронной почты Исполнителя, указанный в разделе 12 Правил, с адреса электронной почты Заказчика, указанного им при оформлении Заказа или в его Личном кабинете; 2) направления Заказчику электронного уведомления в Личном кабинете; 3) по факсу; 4) почтой с уведомлением о вручении или курьерской службой с подтверждением доставки.

11.4. В рамках оказания Услуг по Договору Заказчик поручает Исполнителю осуществлять обработку предоставленных персональных данных сотрудников и Клиентов. Разрешенные действия (операции) с персональными данными включают сбор, хранение, запись, систематизацию, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование и передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с правилами использования доступных функциональных возможностей Сервиса.

Обработка персональных данных Исполнителем осуществляется с целью обеспечения Заказчику технической возможности использования функциональных возможностей Сервиса для исполнения сделок, заключенных между Заказчиком и Клиентом.

Исполнитель обязуется соблюдать конфиденциальность обрабатываемых им персональных данных и обеспечивать их безопасность при обработке в соответствии с положениями Договора.

11.5. В случае если одно или более положений Правил или Договора являются по какой-либо причине недействительными, не имеющими юридической силы,

такая недействительность не оказывает влияния на действительность любого другого положения Правил или Договора, которые остаются в силе.

11.6. Не вступая в противоречие с условиями Правил, Стороны вправе в любое время оформить заключенный Договор на оказание Услуг в форме письменного документа, выражающего содержание действующих на момент его оформления Правил, указанных в них Обязательных документов и размещенного Заказа.

12. Реквизиты Исполнителя

Правообладатель: ООО «Робомаркт»
Адрес: 121601, г. Москва, б-р Филевский, д. 40, эт. 1,
помещ./ком. IX/16
ИНН/ КПП 7703783005/ 773101001
ОГРН 1137746040596
Email: info@robomarkt.ru

Действующая редакция Политики от 01 февраля 2022 г.