
**ПУБЛІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ НА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ПРО
НАДАННЯ ЮРИДИЧНИХ ПОСЛУГ «ADVA»**

ПРЕАМБУЛА

Порядок укладення Договору, сторони Договору

Документ, положення якого викладені нижче по тексту, відповідно до статей 633, 641 Цивільного кодексу України є Публічним договором про надання юридичних послуг «ADVA» (надалі – Договір).

Даний Договір адресований всім фізичним особам, що бажають скористатися Послугами та мають технічну можливість одержання Послуги.

Сторонами Договору є Адміністратор Сервісу, Виконавець Послуг та дієздатна фізична особа, яка звернулася за укладенням Договору (надалі – Клієнт).

Ознайомлення Клієнта з Договором здійснюється шляхом розміщення діючої його редакції на Сайті за адресою: www.adva.org.ua або в додатку для мобільних пристроїв.

Договір набирає чинності з дати його оприлюднення на Сайті або в додатку для мобільних пристроїв та діє до дати оприлюднення заяви про відкликання Договору. Даний Договір може бути в будь-який час в односторонньому порядку змінений Адміністратором Сервісу.

Повним і беззастережним прийняттям (акцептом) умов цього Договору вважається здійснення Клієнтом конклюдентних дій: реєстрації на Сайті або в додатку для мобільних пристроїв, проставлення відміток (галочок) про згоду з умовами даного Договору та внесення передоплати за Послуги.

Додатками до Договору є:

Правила надання юридичних послуг

Пакети послуг «ADVA»

ЗМІСТ

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ, ЩО ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ В ДОГОВОРІ.....	3
2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ	8
3. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ.....	8
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА.....	8
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАТОРА СЕРВІСУ	9
6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ	11
7. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ	11
8. ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ.....	12
9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.....	12
10. ОБМЕЖЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ВИКОНАВЦЯ.....	12
11. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР).....	13
12. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.....	13
13. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ІНФОРМАЦІЇ. УЧАСТЬ У РЕКЛАМНИХ АКЦІЯХ.....	14
14. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ	15
15. ЗАПЕВНЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ	16
16. РЕКВІЗИТИ АДМІНІСТРАТОРА СЕРВІСУ	17
Додаток № 1.....	18
Додаток № 2.....	21

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ЮРИДИЧНИХ ПОСЛУГ «ADVA»

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ, ЩО ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ В ДОГОВОРІ

Адміністратор Сервісу – Товариство з обмеженою відповідальністю «АДВА Сервіс» (код ЄДРПОУ 44213033; місцезнаходження юридичної особи: Україна, 03057, місто Київ, вул. Гетьмана Вадима, будинок 6, літера А, приміщення №А6-02), яке здійснює відповідне адміністрування програмно-апаратного комплексу. Адміністратор Сервісу виконує функції: фільтрації вхідних Запитів; взаємодії між Клієнтом та Виконавцем; врегулювання спірних ситуацій протягом роботи над Запитом; контролю якості надання Послуг; інші функції, необхідні для максимально ефективного роботи Сервісу.

Виконавець – зареєстрована в установленому законом порядку фізична особа-підприємець, самозайнята особа-адвокат або юридична особа, яка має право самостійно або із залученням третіх осіб, на підставі укладеного з Адміністратором Сервісу договору, надавати Послуги за цим Договором.

Договір – угода між Адміністратором Сервісу, Виконавцем та Клієнтом, укладення якої здійснюється у формі акцепту, шляхом вчиненням конклюдентних дій: реєстрації на Сайті або в додатку для мобільних пристроїв, проставлення відміток (галочок) про згоду з умовами даного Договору та внесення передоплати за Послуги. Договір вважається укладеним у письмовій формі на підставі положень ч. 2 ст. 642 Цивільного кодексу України. На підставі Договору Адміністратор Сервісу зобов'язаний за запитом Клієнта на надання Послуги знайти йому Виконавця Послуги, а Виконавець зобов'язується надати Клієнту Послуги на його Запит.

Запит на надання Послуги - звернення Клієнта, спрямоване на отримання Послуги, що містить всю необхідну для надання Послуги інформацію.

Клієнт – фізична особа, яка придбала Послуги.

Особистий кабінет – персональний розділ, що знаходиться на Сайті, доступний тільки Клієнту. Особистий кабінет доступний Клієнту протягом терміну дії Договору та після закінчення терміну його дії.

У разі, якщо для надання Послуги Спеціалісту необхідне вивчення конкретних матеріалів (документів, інших матеріалів), пов'язаних з правовою ситуацією Клієнта, та/або потрібні додаткові дані за раніше сформульованим Клієнтом Запитом, Клієнт направляє зазначені матеріали та дані за запитом через Особистий кабінет або за допомогою месенджера Telegram.

Повідомлення – електронний стандартизований документ, який надсилається Адміністратором Сервісу Клієнту для оформлення і підписання з метою:

встановлення ідентифікаційних даних Клієнта; здійснення акцепту Клієнтом Договору.

Послуги – послуги «ADVA» з надання Виконавцем наступних видів юридичних послуг: пакетні юридичні послуги; окремі послуги.

Пакетні юридичні послуги - сукупність різних видів юридичних послуг, які оформлені однією пакетною пропозицією. Пакетні юридичні послуги включають: усну юридичну консультацію; дзвінок адвоката від імені Клієнта; підготовку проектів документів; письмову консультацію; супровід вирішення проблеми Клієнта; консультування та юридичне супроводження з питань реєстрації ФОП; юридичний аудит для бізнесу; консультування та супровід при перевірях контролюючих органів; консультування з поточної діяльності; вирішення проблеми по кредитній заборгованості. Перелік, наповнення, строк дії та вартість пакетних юридичних послуг встановлюється Додатком №2 до Договору.

Окремі послуги – разові юридичні послуги, направлені на вирішення одного питання Клієнта. Окремі послуги включають: первинну юридичну консультацію; юридичний аналіз ситуації та усну консультацію; юридичний аналіз ситуації та письмову консультацію; проведення переговорів в інтересах Клієнта; підготовку проекту документа; розробку плану дій в ситуації Клієнта. Строк дії та вартість окремих послуг встановлюється Додатком №2 до Договору.

Послуги надаються в наступних сферах: сімейне право, трудове право, соціальне забезпечення, спадкове право, житлове право, угоди з нерухомістю, діяльність об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) та житлових кооперативів, дорожньо-транспортні пригоди (ДТП) та адміністративна відповідальність, підприємницька діяльність та податкове право, кредитні правовідносини, кримінальне право, процесуальне право.

Послуга «Усна юридична консультація» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, яка надається Спеціалістом в усній формі та полягає у роз'ясненні сутності норм права, що регулюють відносини за Запитом, можливих ризиків, методів і способів їх вирішення в межах чинного законодавства України.

Послуга «Дзвінок адвоката від імені Клієнта» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, результатом надання якої є комунікаційний виклик Спеціаліста (адвоката) третій особі, вказаній Клієнтом (за умови здійснення телефонного з'єднання), незалежно від результату, за умови, що Спеціаліст (адвокат) вжив необхідних та достатніх зусиль для вирішення ситуації на користь Клієнта. У разі неможливості встановлення комунікаційного з'єднання/розмови з третьою особою (телефон відключений, абонент не відповідає, відмова третьої особи розмовляти з Спеціалістом

(адвокатом)) протягом терміну надання Послуги, Послуга вважається не наданою за відсутності вини Виконавця.

Послуга «Підготовка проектів документів» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, результатом надання якої є отримання Клієнтом проекту документу: договору, листа, заяви, запиту, підготовленого на підставі інформації та документів, отриманих від Клієнта.

Послуга «Письмова консультація» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, результатом надання якої є отримання Клієнтом висновку Спеціаліста у письмовій формі по суті норм права, що регулюють відносини по спрямованому Клієнтом Запиту, а також, за необхідності, по можливим ризикам та шляхам вирішення поставленого Клієнтом проблемного питання

Послуга «Підготовка проектів документів» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, результатом надання якої є отримання Клієнтом висновку Спеціаліста у письмовій формі по суті норм права, що регулюють відносини по спрямованому Клієнтом Запиту, а також, за необхідності, по можливим ризикам та шляхам вирішення поставленого Клієнтом проблемного питання.

Послуга «Супровід вирішення проблеми Клієнта» – діяльність Виконавця з юридичного аналізу інформації за Запитом, надання Клієнту в усній формі рекомендацій щодо можливих варіантів вирішення проблемного питання й алгоритму дій Клієнта по кожному з варіантів, а також діяльність Виконавця щодо правової підтримки Клієнта (шляхом комунікації з ним телефонним зв'язком) на кожному етапі узгодженого порядку дій для вирішення проблемного питання.

Послуга «Консультавання та юридичне супроводження з питань реєстрації ФОП» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, яка надається Спеціалістом в усній та/або письмовій формі та полягає у наданні інформації щодо: встановлених законодавством України вимог до фізичної особи для державної реєстрації її підприємцем; порядку здійснення державної реєстрації фізичної особи підприємцем; переліку документів (вимог до них), що подаються до органу державної реєстрації для державної реєстрації фізичної особи підприємцем; порядку заповнення (внесення даних) та подання заяви про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем, а також діяльність Виконавця щодо правової підтримки Клієнта шляхом комунікації телефонним зв'язком на кожному етапі державної реєстрації фізичної особи підприємцем.

Послуга «Юридичний аудит для бізнесу» – діяльність Виконавця щодо проведення внутрішнього комплексного юридичного аналізу підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця, окремих напрямків цієї діяльності, а також конкретних документів або угод на предмет відповідності чинному законодавству України, усталеній господарській та судовій практиці з метою

виявлення потенційної небезпеки заподіяння збитків фізичній особі-підприємцю в результаті: застосування санкцій за невиконання господарської цивільно-правових зобов'язань; невиконання зобов'язань контрагентами; пред'явлення претензій з боку контролюючих органів; притягнення фізичної особи-підприємця або його працівників до відповідальності тощо.

Послуга «Консультавання та супровід при перевірках контролюючих органів» – діяльність Виконавця щодо: забезпечення фізичної особи-підприємця інформацією в усній та/або письмовій формі щодо поведінки й порядку дій фізичної особи-підприємця та його найманих працівників протягом перевірки уповноваженим державним контролюючим органом господарської діяльності фізичної особи-підприємця; надання Клієнту допомоги у підготовці письмових відповідей, документів на запит/вимоги інспекторів уповноваженого державного контролюючого органу.

Послуга «Консультавання з поточної діяльності» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, що полягає у: роз'ясненні сутності норм податкового, господарського, трудового, цивільного права; підготовці письмових відповідей на питання Клієнта; наданні рекомендацій щодо побудови моделі підприємницької діяльності Клієнта з урахуванням її специфіки; наданні рекомендацій щодо побудови моделі договірних відносин Клієнта з контрагентами, а також моделі товарно-грошових відносин; наданні інформації щодо змін законодавства України та змін у судовій практиці з розгляду господарських спорів.

Послуга «Вирішення проблеми по кредитній заборгованості» - усні консультації Спеціаліста, направлені на надання Клієнту порад та юридичних висновків щодо можливих варіантів погашення кредиту; телефонні переговори юриста з банком/фінансовою компанією з метою досягнення для Клієнта найвигідніших умов; підготовка юристом проектів документів для Клієнта для направлення до фінансової компанії.

Послуга «Первинна юридична консультація» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, яка надається Спеціалістом в усній формі та полягає у роз'ясненні загальних норм, що регулюють питання Клієнта, без вивчення документів і конкретної ситуації Клієнта, в межах якої Спеціаліст пояснює Клієнту, як правильно зібрати додаткову інформацію та які види юридичних послуг можуть знадобитися Клієнту в майбутньому. Тривалість первинної юридичної консультації триває до 20 хвилин.

Послуга «Юридичний аналіз ситуації та усна консультація» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, яка надається Спеціалістом в усній формі, в межах якої Спеціаліст уточнює у Клієнта всі деталі ситуації, аналізує проблему, вивчає надані Клієнтом документи та дані, здійснює пошук норм закону та можливу судову практику, які регулюють питання Клієнта. В результаті зіставлення ситуації Клієнта з нормами закону та сформованою практикою, Спеціаліст рекомендує Клієнту шляхи вирішення питання, формує

план дій, вказує на строки, в які Клієнт може вирішити своє питання, деталі, які слід врахувати, організації, в які слід звернутися та документи, які необхідно зібрати.

Послуга «Юридичний аналіз ситуації та письмова консультація» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, яка надається Спеціалістом в письмовій формі (юридичний висновок), в межах якої Спеціаліст уточнює у Клієнта всі деталі ситуації, аналізує проблему, вивчає надані Клієнтом документи та дані, здійснює пошук норм закону та можливу судову практику, які регулюють питання Клієнта. В результаті зіставлення ситуації Клієнта з нормами закону та сформованою практикою, Спеціаліст рекомендує Клієнту шляхи вирішення питання, формує план дій, вказує на строки, в які Клієнт може вирішити своє питання, деталі, які слід врахувати, організації, в які слід звернутися та документи, які необхідно зібрати.

Послуга «Проведення переговорів в інтересах Клієнта» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, результатом надання якої є комунікаційний виклик Спеціаліста (адвоката) третій особі, вказаній Клієнтом, в межах якого адвокат від імені Клієнта веде діалог з його опонентами, використовуючи свій досвід та юридичні навички для вирішення питання Клієнта на його користь. У разі неможливості встановлення комунікаційного з'єднання/розмови з третьою особою (телефон відключений, абонент не відповідає, відмова третьої особи розмовляти з Спеціалістом (адвокатом)) протягом терміну надання Послуги, Послуга вважається не наданою за відсутності вини Виконавця.

Послуга «Розробка плану дій в ситуації Клієнта» – діяльність Виконавця щодо забезпечення Клієнта послугою, результатом надання якої є аналіз наданої Клієнтом ситуації, вироблення стратегії роботи з питання Клієнта, визначення конкретних етапів роботи, показників їх виконання для досягнення поставленої Клієнтом мети.

Сайт – офіційний канал комунікації з Клієнтами у мережі Інтернет www.adva.org.ua.

Сервіс – програмно-апаратний комплекс з надання каналу зв'язку між Клієнтами та Виконавцями з метою надання Послуг в мережі Інтернет в режимі реального часу (онлайн) та адміністратором якого є Товариство з обмеженою відповідальністю «АДВА Сервіс».

Спеціаліст – співробітник Виконавця або третя особа, залучена Виконавцем на підставі окремого договору про надання послуг, що володіє необхідною кваліфікацією та безпосередньо надає Послуги згідно цього Договору.

Строк на отримання Послуг – строк, протягом якого Клієнт має право звернутись до Адміністратора Сервісу для отримання Послуг Виконавця,

перебіг якого починається з дня отримання Адміністратором Сервісу оплати обраних Послуг за цим Договором.

Центр обслуговування Клієнтів (ЦОК) – цілодобовий канал комунікації з Клієнтами за телефоном: 0-800-75-03-54. Оплата за здійснення дзвінків на вказаний номер телефону здійснюється Клієнтом згідно тарифів телефонного оператора Клієнта.

Всі інші терміни, значення яких не визначене цим Договором, вживаються в цьому Договорі в значеннях, якими вони визначені згідно з нормативно-правовими актами України.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. В порядку та на умовах цього Договору Адміністратор Сервісу за винагороду зобов'язаний за запитом Клієнта на надання Послуги знайти йому Виконавця Послуги, а Виконавець зобов'язується надати Клієнту Послуги на його Запит.

2.2. Надання Послуг здійснюється відповідно до Правил надання юридичних послуг «ADVA» (далі – Правила), які є Додатком № 1 до цього Договору.

3. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ

3.1. Для укладання Договору, шляхом використання інформаційно-телекомунікаційної системи Адміністратора Сервісу (Сайту або мобільного додатку), Клієнт повинен ознайомитися із умовами Договору та здійснити акцепт.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

4.1. **Клієнт має право на:**

4.1.1. отримання від Виконавця Послуг належної якості;

4.1.2. повідомлення Адміністратору Сервісу про всі випадки ненадання Послуг або надання Послуг неналежної якості.

4.2. **Клієнт зобов'язується:**

4.2.1. здійснити оплату замовлених Послуг у розмірі, встановленому Договором;

4.2.2. надавати Адміністратору Сервісу повну, достовірну інформацію, необхідну останньому для ідентифікації Клієнта та надання йому Виконавцем Послуг за Договором;

4.2.3. скористатися придбаними Послугами особисто;

4.2.4. не допускати користування сторонніми особами Послугами;

4.2.5. не звертатись до Адміністратора Сервісу за отриманням Послуг щодо правовідносин, учасником яких є партнер (контрагент) Адміністратора Сервісу чи Виконавця та/або Адміністратор Сервісу чи Виконавець, в результаті надання яких може виникнути «конфлікт інтересів» і/або може бути завдано шкоди партнеру (контрагенту) Адміністратора Сервісу чи Виконавця та/або Адміністратору Сервісу чи Виконавцю;

при цьому під «конфліктом інтересів» розуміються ті випадки надання Послуг, коли Адміністратор Сервісу знає або повинен знати про те, що питання Клієнта задане по реально існуючій ситуації правовідносин, сторонами в яких є партнер (контрагент) Адміністратора Сервісу чи Виконавця та Клієнт, або надання Послуг з питань, пов'язаних з представленням інтересів Клієнта перед партнером (контрагентом) Адміністратора Сервісу чи Виконавця, коли Адміністратор Сервісу свідомо знає про те, що стороною правовідносин є партнер (контрагент) Адміністратора Сервісу чи Виконавця (далі – «конфлікт інтересів»);

4.2.6. ознайомитися зі змістом цього Договору, в тому числі у відкритому доступі в мережі Інтернет на Сайті або в мобільному додатку;

4.2.7. не порушувати вимоги законодавства України, а також загальноприйнятих норм моралі при зверненні за отриманням Послуг;

4.2.8. повідомляти Адміністратора Сервісу протягом двох робочих днів про зміну у відомостях, що були надані Клієнтом при укладанні цього Договору (поштову адресу, контактні реквізити, номери мобільного телефону, адресу електронної пошти та ін.) та які були зазначені ним при реєстрації на Сайті або в мобільному додатку;

4.2.9. нести інші обов'язки, передбачені цим Договором та законодавством України.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАТОРА СЕРВІСУ

5.1. Адміністратор Сервісу має право на:

5.1.1. отримання від Клієнта в порядку передоплати винагороди за надання Послуг;

5.1.2. відмову Клієнту (без додаткового попередження) у наданні Послуг після закінчення Строку на отримання Послуг;

5.1.3. вносити зміни та доповнення до умов Договору та додатків до нього;

5.1.4. зберігати та обробляти інформацію, яку він отримує від Клієнта;

5.1.5. вести звукозапис телефонних розмов, запис усних та відеоконсультацій з Клієнтом при його зверненні до Виконавця, при зверненні Спеціалістів до Клієнта, а також використовувати звукозапис та відеозапис для підтвердження

факту такого звернення. Приєднанням до цього Договору Клієнт надає Адміністратору Сервісу безвідкличну письмову згоду на здійснення такого звукозапису та відеозапису.

5.1.6. контактувати з Клієнтом через Особистий кабінет Клієнта на Сайті, а також використовуючи доступні канали зв'язку: телефонні дзвінки, SMS-повідомлення, поштова розсилка, повідомлення електронною поштою, через соціальні мережі, месенджери тощо;

5.1.7. перевіряти надану Клієнтом інформацію, а також виконання Клієнтом умов цього Договору;

5.1.8. призупиняти надання Послуг Клієнту на період здійснення перевірки виконання Клієнтом умов Договору при виявленні обґрунтованої підозри в порушенні Клієнтом положень цього Договору;

5.1.9. відмовити Клієнту в наданні Послуг у випадках, коли:

5.1.9.1. Клієнт порушує умови цього Договору;

5.1.9.2. отримання Послуг викликано протиправними інтересами Клієнта;

5.1.9.3. надання Послуги спричинить порушення Адміністратором Сервісу та Виконавцем вимог чинного законодавства України, а також прийнятих у суспільстві норм моралі;

5.1.9.4. надання Послуг порушує права та законні інтереси Адміністратора Сервісу та Виконавця;

5.1.9.5. надання Послуг спричинить «конфлікт інтересів» (п.п. 4.2.5. Договору).

5.1.10. Адміністратор Сервісу залишає за собою право в будь-який час та без пояснення причин відмовити в наданні Послуг Клієнту, та повернути сплачені Клієнтом кошти за придбані Послуги.

5.2. Адміністратор Сервісу також має інші права, передбачені цим Договором та/або чинним законодавством України та/або права, що є кореспондуючими із обов'язками Клієнта, передбаченими цим Договором та/або чинним законодавством України.

5.3. Адміністратор Сервісу зобов'язаний:

5.3.1. залучати Виконавця для надання Клієнту Послуг та перераховувати йому передоплату, отриману від Клієнта за Послуги, ;

5.3.2. інформувати Клієнта про будь-які обставини, що перешкоджають наданню Послуг відповідно до умов цього Договору.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

6.1. Виконавець має право на:

6.1.1. перерахування від Адміністратора Сервісу отриманої від Клієнта передоплати за надання Послуг;

6.1.2. отримання від Адміністратора Сервісу та Клієнта інформації, необхідної для виконання своїх зобов'язань за Договором.

6.2. Виконавець зобов'язаний:

6.2.1. якісно та своєчасно надавати Послуги Клієнту;

6.2.2. оплачувати Адміністратору Сервісу комісійну винагороду в порядку та розмірі, встановленому окремим договором між Адміністратором Сервісу та Виконавцем.

7. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ

7.1. Оплата Послуг за цим Договором здійснюється Клієнтом у формі авансового платежу в розмірі 100% від вартості Послуг, що визначається Додатком № 2 до Договору.

Оплата здійснюється з використанням інформаційно-телекомунікаційної системи на Сайті або в мобільному додатку під час укладання Договору або через касу банківської установи за реквізитами Адміністратора Сервісу, вказаними у Розділі 16 Договору. Така оплата здійснюється шляхом перерахування Клієнтом суми грошових коштів, визначеної абзацом першим даного підпункту, безпосередньо на рахунок Адміністратора Сервісу.

7.2. У випадку пропуску Клієнтом з будь-яких причин Строку на отримання Послуг, вважається, що Послуги в повному обсязі. Невикористання Клієнтом всіх Послуг протягом Строку на отримання Послуг не є підставою для використання коштів, які було сплачено Клієнтом, для отримання інших послуг.

7.3. У випадку розірвання Договору відповідно до п. 14.4. Договору, Адміністратор Сервісу зобов'язаний повернути суму оплати Послуг, отриману відповідно до п.п. 7.1 Договору, протягом тридцяти календарних днів з дня одержання від Клієнта письмової вимоги про розірвання Договору.

Сума оплати повертається на банківський (картковий) рахунок Клієнта, зазначений у письмовій вимозі про розірвання Договору.

8. ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1. Клієнт має право використовувати отримані ним в результаті надання Виконавцем Послуг інформацію та документи виключно в особистих цілях та для власних потреб.

8.2. Клієнт не має права без письмової згоди Виконавця розміщувати у відкритому доступі (іншим чином поширювати) результати надання Послуг Виконавця, а також використовувати їх у комерційних цілях.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. Сторони несуть відповідальність за порушення умов цього Договору відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Виконавець та Адміністратор Сервісу не несуть відповідальності за якість надання Послуг, якщо Клієнт для отримання Послуг надав неправдиву та/або неповну інформацію.

9.3. Виконавець не гарантує абсолютну безпомилковість Послуг і не надає гарантію того, що будь-яка інформація в складі наданих Послуг не містить помилок. Виконавець вживає всіх розумних зусиль та заходів з метою недопущення цього. Якщо Клієнт виявить в отриманій інформації помилки або неточності, які сталися з вини Виконавця, Виконавець безкоштовно виправляє допущені помилки в найкоротший термін.

9.4. Виконавець не несе відповідальності за прямий або непрямий збиток, заподіяний Клієнту в результаті використання або неможливості використання Послуг або понесений у результаті помилок, неточностей, дефектів, порушення строків, затримок у наданні Послуг або передачі даних й з інших причин. Клієнт приймає на себе повну відповідальність і ризики, пов'язані з використанням отриманих Послуг, у тому числі відповідальність за оцінку точності, повноти й корисності отриманих Послуг.

10. ОБМЕЖЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ВИКОНАВЦЯ

10.1. Виконавець за жодних обставин не претендує й не надає офіційного тлумачення положень законодавства України та надає всі Послуги, виходячи з накопиченого досвіду конкретного Спеціаліста, на підставі положень законодавства України, а також сформованої практики правозастосування. Послуги носять виключно рекомендаційний характер.

10.2. Клієнт розуміє та визнає, що невідповідність результату надання тієї чи іншої Послуги результату, який Клієнт бажав отримати при зверненні за відповідною Послугою, саме по собі не є фактом надання Виконавцем Послуги неналежної якості.

11. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР)

11.1. Сторони звільняються від відповідальності одна перед одною за невиконання чи неналежне виконання умов цього Договору, якщо таке невиконання чи неналежне виконання сталося у період дії обставин непереборної сили (форс-мажор).

11.2. Форс-мажорні обставини – це обставини, що виникли внаслідок подій екстраординарного характеру, які не могли бути передбачені та яким Сторони не могли запобігти, наприклад, пожежі, повені, шторм, пилові бурі, землетрус, засухи або інші природні явища, а також війни, обмеження або санкції будь-яких держав, що відбулися де-юре або де-факто, дії або відмови будь-яких державних влад, блокади, страйки, саботаж, безладдя, заколоти, затримки авіарейсів, інші дії чи події, за умов, що ці обставини впливають на виконання Стороною договірних зобов'язань та у їх виникненні відсутня вина Сторони, якій такі обставини перешкодили виконанню свого обов'язку за цим Договором.

11.3. При виникненні форс-мажорних обставин для однієї зі Сторін за цим Договором, вона зобов'язана не пізніше семиденного строку з дня їх настання письмово поінформувати іншу сторону про наявність таких обставин, що перешкоджають виконанню цього Договору. У випадку непогодження протилежної Сторони про віднесення обставин до форс-мажорних, питання про визначення цих обставин як форс-мажорних має бути вирішене спеціально уповноваженим органом (Торгово-промислова палата України) шляхом надання акту підтвердження форс-мажорних обставин.

11.4. Якщо повідомлення про форс-мажорні обставини відсутнє, Сторони втрачають право посилатися на форс-мажорні обставини в разі невиконання своїх обов'язків за цим Договором.

11.5. Термін виконання Стороною зобов'язань за цим Договором продовжується відповідно на термін, протягом якого діяли такі обставини та їх наслідки.

11.6. Якщо форс-мажорні обставини тривають більше 14 (чотирнадцять) днів, то кожна Сторона має право розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередньо повідомивши про це іншу Сторону не менше, ніж за 7 (сім) днів. При цьому Сторони втрачають право вимагати одна від одної відшкодування можливої шкоди.

12. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

12.1. Всі розбіжності або суперечки, які можуть виникнути у зв'язку з укладенням та виконанням цього Договору, будуть вирішуватись шляхом переговорів. Якщо згоду з будь-яких причин не буде досягнуто в ході досудового врегулювання (обов'язково включає в себе, окрім переговорів,

пред'явлення Клієнтом претензії у письмовому вигляді за адресою місцезнаходження Адміністратора Сервісу та її розгляд Адміністратором Сервісу), то всі суперечки між Адміністратором Сервісу та Клієнтом розглядаються в суді згідно чинного законодавства України.

12.2. Термін розгляду претензії (іншого звернення) Клієнта – 30 (тридцять) календарних днів з дати отримання претензії (іншого звернення) Виконавцем.

13. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ІНФОРМАЦІЇ. УЧАСТЬ У РЕКЛАМНИХ АКЦІЯХ

13.1. Сторони зобов'язуються не розголошувати конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням цього Договору. Для цілей цього Договору конфіденційною вважається інформація, віднесена до такої згідно з чинним законодавством України, а також прямо позначена іншою Стороною як конфіденційна у письмовому вигляді. Зобов'язання по нерозголошенню конфіденційної інформації не поширюються на випадки, коли розголошення конфіденційної інформації вимагається відповідно до законодавства України.

13.2. Клієнт без застережень та обмежень надає Адміністратору Сервісу згоду:

- відповідно до ст. 6 Закону України «Про захист персональних даних» - на обробку та використання його персональних даних для надання Послуг;
- відповідно до ст. 14 Закону України «Про захист персональних даних» - на передачу часткового або повного права обробки та використання його персональних даних іншими суб'єктами відносин, залученим Адміністратором Сервісу на договірній основі; в інших передбачених законодавством України випадках.

Акцептом цього Договору Клієнт підтверджує, що він/вона проінформований/а Адміністратором Сервісу про свої права як суб'єкта персональних даних.

13.3. Клієнт надає згоду Адміністратору Сервісу на надсилання Адміністратором Сервісу інформації на номер телефону, електронну та/або поштову адресу, зазначені при реєстрації на Сайті або в мобільному додатку, згідно умов цього Договору. Адміністратор Сервісу не несе відповідальності за ризики, пов'язані з відправкою інформації за вказаними Клієнтом адресами.

13.4. Клієнт надає свою згоду Адміністратору Сервісу на використання Адміністратором Сервісу в своїх маркетингових цілях інформації про місцезнаходження Клієнта, за умови, що Клієнт попередньо надав дозвіл на використання інформації про свою геолокацію під час користування Сайтом або мобільним додатком.

13.5. Клієнт надає Адміністратору Сервісу свою згоду на отримання інформації та рекламних матеріалів про послуги, акції та заходи, пов'язані із діяльністю Адміністратора Сервісу, шляхом надсилання відповідних SMS-повідомлень та повідомлень на електронну пошту Клієнта.

Клієнт погоджується на безкоштовне використання наданої ним інформації про себе Адміністратором Сервісу з маркетинговою та/або будь-якою іншою метою методами, які не суперечать чинному законодавству України (в т.ч. шляхом передачі третім особам), зокрема на безоплатне використання імені, прізвища Клієнта, інтерв'ю або інших матеріалів про нього з рекламною / маркетинговою метою, в т.ч. право публікації (в т.ч. його імені) в ЗМІ, будь яких друкованих, аудіо- та відеоматеріалах, інтерв'ю зі ЗМІ, а також для надсилання інформації, повідомлень (в т.ч. рекламного характеру) на території України протягом дії Договору, і таке використання не буде відшкодовуватися Адміністратором Сервісу та/або будь-якою третьою особою.

Надання такої згоди розглядається у розумінні ст.ст. 296, 307, 308 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про рекламу».

13.6. Шляхом приєднання до цього Договору Клієнт надає Адміністратору Сервісу свою згоду на участь у рекламних акціях, будь-яких програмах та заходах, що проводяться Адміністратором Сервісу та пов'язані із його діяльністю.

13.7. Більш детальна інформація, що стосується Розділу 13 даного Договору, розміщена на Сайті в Розділі «Політика конфіденційності».

14. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

14.1. Цей Договір вважається укладеним між Адміністратором Сервісу та Клієнтом після здійснення Клієнтом акцепту Договору.

14.2. Сторони безвідклично підтверджують, що цей Договір Сторони уклали, в тому числі, на підставі принципу «свободи договору», визначеного статтями 6, 627 Цивільного Кодексу України. Сторони також безвідклично підтверджують, що положення цього Договору їм зрозумілі, є розумними та справедливими.

14.3. Сторони погодили застосування наступного порядку зміни та/або доповнень умов Договору:

14.3.1. Зміни та/або доповнення умов Договору, викладання Договору у новій редакції можуть здійснюватися лише Адміністратором Сервісу в односторонньому порядку.

14.3.2. Перелік змін та/або доповнень до умов Договору або нову редакцію Договору Адміністратор Сервісу розміщує на Сайті.

14.3.3. Внесені зміни та/або доповнення до Договору або нова редакція Договору розповсюджуються на всіх Клієнтів, включаючи тих, які уклали Договір та придбали Послуги, але не скористались ними до набрання чинності внесеними змінами та/або доповненнями до Договору.

14.3.4. Клієнт приймає на себе ризики та обов'язок самостійно відстежувати на Сайті розміщення Адміністратором Сервісу переліку змін та/або доповнень умов Договору або нової редакції Договору.

14.4. Клієнт має право розірвати Договір протягом чотирнадцяти календарних днів з дня його укладення.

Для розірвання Договору та повернення грошових коштів, Клієнт звертається до ЦОК, відповідальні особи якого надсилають Клієнту необхідну форму для заповнення (<https://support.adva.org.ua/>) та роз'яснюють порядок її заповнення.

Якщо з будь-яких причин Клієнту не вдається заповнити необхідну форму, він має право звернутися до Адміністратора Сервісу з письмовою вимогою про розірвання Договору та повернення грошових коштів, підписана сканкопія якої надсилається Клієнтом на електронну адресу Адміністратора Сервісу, або направити на поштову адресу Адміністратора Сервісу листа з вказанням повних банківських реквізитів, за допомогою Укрпошти або інших поштових сервісів.

14.5. Адміністратор Сервісу має право в будь-який час та без пояснення причин розірвати Договір в односторонньому порядку, за умови повернення Клієнту сплачених ним коштів за придбані Послуг.

15. ЗАПЕВНЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ

15.1. Підписанням цього Договору Клієнт гарантує, що на момент укладення цього Договору:

15.1.1. Дієздатність Клієнта жодним чином не обмежена і він має повне, нічим не обмежене, право укласти і виконати цей Договір та відповідати по своїх зобов'язаннях;

15.1.2. Усі документи Клієнта, надані Адміністратору Сервісу у зв'язку з укладанням цього Договору, були подані в їх останньому завершеному стані, і на дати їх подання є повністю достовірними;

15.1.3. Клієнт укладає цей Договір не під впливом помилки, обману щодо обставин, які мають істотне значення, а також не під впливом тяжкої для нього обставини; умови даного Договору Клієнт вважає вигідними для себе; істотне значення має помилка щодо природи цього Договору, прав та обов'язків сторін; помилка щодо мотивів Договору не має істотного значення;

15.1.4. Клієнт не вводить навмисно Адміністратора Сервісу в оману щодо обставин, які мають істотне значення; обман має місце, якщо сторона

заперечує наявність обставин, які можуть перешкодити вчиненню правочинну, або якщо вона замовчує їх існування;

15.1.5. Клієнт укладає цей Договір відповідно до свого справжнього волевиявлення без застосування до нього фізичного чи психічного тиску з боку Адміністратора Сервісу або з боку третіх осіб;

15.1.6. Клієнт не укладає цей Договір внаслідок зловмисної домовленості;

15.1.7. належним чином виконані усі дії, які згідно із чинним законодавством України, необхідні йому для укладення цього Договору та виконання своїх зобов'язань за ним;

15.1.8. перед підписанням належно і у доступній формі ознайомився з усіма умовами цього Договору, їх повністю і однаково з Адміністратором Сервісу розуміє, вважає справедливими, адекватними, розумними і жодних заперечень не має.

16. РЕКВІЗИТИ АДМІНІСТРАТОРА СЕРВІСУ

Товариство з обмеженою відповідальністю «АДВА Сервіс»

Код ЄДРПОУ 44213033

Місцезнаходження юридичної особи: Україна, 03057, місто Київ, вул. Гетьмана Вадима, будинок 6, літера А, приміщення №А6-02

Поштова адреса: Україна, 65048, Одеська обл., м. Одеса, вул. Пушкінська, 48, оф. 6/5

Банківські реквізити:

IBAN UA78 3808 0500 0000 0026 0067 4769 9

у АТ «Райффайзен Банк АВАЛЬ», МФО 380805

Додаток № 1**до Договору про надання юридичних послуг «ADVA»****ПРАВИЛА
НАДАННЯ ЮРИДИЧНИХ ПОСЛУГ «ADVA»****1. Загальні умови**

1.1. Ці Правила надання юридичних послуг «ADVA» (далі – Правила) розроблені відповідно до норм чинного законодавства України.

1.2. В даних Правилах використовуються терміни, визначення яких наведено у Договорі про надання юридичних послуг (далі – Договір), додатком до якого є ці Правила.

1.3. Дані Правила регулюють відносини, що виникають між Клієнтом, Адміністратором Сервісу та Виконавцем у зв'язку із укладенням Договору та стосуються надання Послуг Клієнту.

2. Порядок надання Послуг

2.1. Послуги надаються цілодобово.

2.2. Для отримання певної Послуги Клієнт в Особистому кабінеті на Сайті або в мобільному додатку відмічає Послугу, яку він бажає отримати, або звертається засобами телефонного зв'язку до Центру обслуговування клієнтів (ЦОК).

2.3. При зверненні Клієнта за отриманням певної Послуги через Особистий кабінет на Сайті або в мобільному додатку:

2.3.1. В діалоговому вікні «Ваша проблема (питання)», що з'являється після обрання Послуги, Клієнт коротко описує суть звернення (питання).

2.3.2. За допомогою функції «Прикріпити файл» Клієнт, за необхідності та в залежності від обраної Послуги, може надіслати документ, необхідний для надання йому обраної Послуги.

2.3.3. Після здійснення описаних дій Клієнт за допомогою «Зв'язатися» надсилає Адміністратору Сервісу Запит на отримання обраної Послуги.

2.3.4. Адміністратор Сервісу передає Запит Клієнта Виконавцю, Спеціалісти якого безпосередньо надають Послуги Клієнту.

2.4. При зверненні Клієнта за отриманням певної Послуги до ЦОК:

2.4.1. ЦОК здійснює перевірку дотримання Клієнтом Строку на отримання Послуг та наявність у Клієнта невикористаного права на отримання замовленої Послуги.

2.4.2. У випадку недотримання Клієнтом Строку на отримання Послуг, ЦОК повідомляє про це Клієнта.

2.4.3. У випадку отримання Клієнтом Послуг в повному обсязі до звернення, ЦОК повідомляє про це Клієнта.

2.4.4. У випадку звернення Клієнта протягом Строку на отримання Послуг, наявності у Клієнта невикористаного права на отримання замовленої Послуги, ЦОК пропонує Клієнту повідомити суть його звернення, після чого передає Запит Клієнта Виконавцю, Спеціалісти якого безпосередньо надають Послуги Клієнту.

2.5. У разі, якщо Послуга, за отриманням якої звернувся Клієнт, потребує незначного вивчення обставин (менше за 30 хвилин), норм чинного законодавства та правозастосовної практики, Послуга надається протягом 24 годин з моменту направлення Клієнтом відповідного запиту.

2.6. У разі, якщо Послуга, за отриманням якої звернувся Клієнт, потребує більш значного вивчення обставин (до 60 хвилин), норм чинного законодавства та правозастосовної практики, Послуга надається протягом 36 годин з моменту направлення Клієнтом відповідного запиту.

2.7. У разі, якщо Послуга, за отриманням якої звернувся Клієнт, потребує більш значного вивчення обставин (більше 60 хвилин), норм чинного законодавства та правозастосовної практики, Послуга надається протягом 48 годин з моменту направлення Клієнтом відповідного запиту.

2.8. Надання Послуги здійснюється Спеціалістом, призначеним відповідальним за надання Послуги Клієнту. Комунікація Спеціаліста з Клієнтом здійснюється через Особистий кабінет Клієнта на Сайті та/або шляхом використання телефонного зв'язку та/або електронної пошти.

2.9. Надання Клієнту Послуги підтверджується шляхом направлення Клієнту відповідного повідомлення через Особистий кабінет, після чого здійснюється списання наданої Послуги з переліку невикористаних Послуг у Особистому кабінеті Клієнта на Сайті.

3. Контроль за якістю надання Послуг

3.1. Адміністратором Сервісу здійснюється контроль за якістю Послуг, що надаються Спеціалістами, та їх відповідність загальним стандартам надання юридичних послуг.

3.2. У випадку, якщо Клієнт вважає, що Послуги були надані йому неякісно та/або надані Послуги не відповідають загальним стандартам надання юридичних послуг, Клієнт має право звернутись до Адміністратора Сервісу із скаргою з використанням засобів телефонного зв'язку або електронної пошти, розміщеними на Сайті.

4. Заключні положення

4.1. Адміністратор Сервісу має право в будь-який час в односторонньому порядку вносити зміни та/або доповнення до цих Правил. Зміни та/або доповнення до цих Правил вносяться Адміністратором Сервісу згідно порядку внесення змін та/або доповнень до Договору.

4.2. Внесені зміни та/або доповнення до Правил, що набрали чинності, розповсюджуються на всіх Клієнтів, включаючи тих, які уклали Договір та придбали Послуги, але не скористались в повному обсязі Послугами до набрання чинності внесеними змінами та/або доповненнями до Правил.

Додаток № 2

до Договору про надання юридичних послуг «ADVA»

ПАКЕТИ ПОСЛУГ «ADVA»

Назва	Перелік та кількість Послуг	Строк дії	Вартість (грн.)
«ОПТИМАЛЬНИЙ»	Усні юридичні консультації – 2 Письмова консультація адвоката – 1	1 місяць	500,00
«АНТИКОЛЕКТОР»	Супровід врегулювання погашення проблемного кредиту (усні консультації юриста; телефонні переговори юриста з банком/фінансовою компанією; підготовка юристом проектів документів для клієнта) – 1	1 місяць	1000,00
«ПРЕМІУМ»	Усні юридичні консультації – 2 Дзвінок адвоката від імені Клієнта – 2 Письмова консультація адвоката – 2 Супроводження вирішення проблеми Клієнта – 1	1 місяць	1500,00
«ДЛЯ ПІДПРИЄМЦІВ»	Консультування та юридичне супроводження з питань реєстрації ФОП - 1 Юридичний аудит для бізнесу - 1 Консультування та супроводження при перевірках контролюючих органів - 1 Консультування з поточної діяльності - 5	1 місяць	3000,00

Окремі послуги «ADVA»

Вид	Строк дії	Вартість (грн.)
Первинна юридична консультація (до 20 хв.)	1 рік	150,00
Юридичний аналіз ситуації та письмова консультація	1 рік	300,00
Проведення переговорів в інтересах клієнта	1 рік	350,00
Юридичний аналіз ситуації та усна консультація	1 рік	400,00
Підготовка проекту документа	1 рік	700,00
Розробка плану дій в ситуації клієнта	1 рік	1000,00