Пожалуйста, внимательно прочитайте текст настоящей публичной оферты, и, если Вы не согласны с ее условиями или с каким-либо пунктом, Исполнитель рекомендует Вам отказаться от акцепта публичной оферты и использования сайта ***http://proporyadok.ru***

Дополнительную информацию можно получить по запросу, направленному на e-mail ***info@proporyadok.ru***

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

предложение заключить договор возмездного оказания услуг

Редакция от 01.11.2023

Дата публикации: 01.11.2023

Дата вступления в силу: 01.11.2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Оферта размещена на сайте http://proporyadok.ru в открытом доступе.

1.2. Оферта адресована физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заключить с Индивидуальным предпринимателем Абрамовой Татьяной Сергеевной Оферту на условиях, изложенных в ней.

1.3. Акцептом Оферты является частичная или полная предоплата Заказчиком соответствующей Услуги, как указано ниже в таблице:

Для Услуги	Совершение Заказчиком следующих действий
• Консультация по организации пространства, • Комплексная диагностика, • Проведение интенсива/мастер-класса/марафона, • Подготовка гайда • Подарочный сертификат	Полная предоплата
• Организация пространства жилого помещения, • Организация пространства нежилого помещения, • Организация переезда	Частичная предоплата в размере не менее 3-х часов работы Исполнителя
• Планирование мебели, • Расстановка мебели, • Стилизация мебели, • Аудит планировочного решения, • Технический надзор,	Частичная предоплата в размере 50% от стоимости Услуги

• Онлайн консультация по организации пространства, • Онлайн комплексная диагностика, • Визуализация плана организации пространства	
• Пакетное предложение	Частичная предоплата в размере 30% от стоимости Услуги

1.4. Акцепт Оферты равносилен заключению договора в письменной форме на условиях, изложенных в Оферте.

1.5. Акцепт Оферты подтверждает, что Заказчик ознакомился с условиями настоящей Оферты и полностью и безоговорочно принимает их.

1.6. Настоящая Оферта состоит из следующих элементов:

1) Настоящая Оферта,

2) Приложение №1. Форма заказа,

3) Приложение №2. Перечень и порядок оказания Услуг,

4) Приложение №3. Термины и определения.

2. ПРЕДМЕТ

2.1. Исполнитель обязуется предоставлять Заказчику Услугу, а Заказчик обязуется оплатить такую Услугу и надлежащим образом выполнять условия, установленные настоящей Офертой.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УСЛУГУ

3.1. Заказчик заполняет заявку на Услугу либо на Сайте, либо в Социальных сетях, либо по телефону, для чего указывает:

1) Фамилия Имя Отчество,

2) Номер контактного телефона,

3) Адрес электронной почты,

4) Наименование Услуги,

5) Сообщение.

3.2. Заказчик полностью несет ответственность за правильность и достоверность указанных данных, поскольку по указанным данным будет производиться обмен информацией.

3.3. Исполнитель, получив заявку на Услугу от Заказчика:

1) Связывается с Заказчиком по номеру телефона, смс, электронной почте или в мессенджере для уточнения информации, необходимой для формирования заказа,

2) Формирует и направляет подготовленный по форме Приложения №1 заказ Заказчику по номеру телефона в мессенджер или на адрес электронной почты,

3) Направляет Заказчику ссылку для оплаты.

3.4. Заказчик по номеру телефона, смс или в мессенджере, письменно подтверждает, что он согласен с условиями оформленного заказа по его заявке.

3.5. Необходимую дополнительную информацию Заказчик может узнать, направив письмо-запрос на адрес электронной почты: info@proporyadok.ru

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Перечень и порядок оказания Услуг указаны в Приложении №2 к Оферте.

4.2. Дополнительно порядок оказания Услуг указывается Исполнителем в заказе, который оформляется на основании заявки Заказчика и направляется ему в электронной форме.

4.3. Исполнитель оказывает Услуги как лично, так и с привлечением третьих лиц.

4.4. Согласие Заказчика на привлечение Исполнителем третьих лиц к оказанию Услуг не требуется.

5. ПАКЕТНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

5.1. Заказчик, приобретая Пакетное предложение, вправе воспользоваться всеми Услугами приобретенного Пакетного предложения.

5.2. В случае если в результате Комплексной диагностики Исполнителем будет установлено, что Заказчик предоставил неточную информацию, в результате чего цена Пакетного предложения была рассчитана неверно, Заказчик вправе:

- Отказаться от первоначально рассчитанного Пакетного предложения и вернуть денежные средства за вычетом стоимости оказанной Услуги Исполнителя Комплексная диагностика в сумме 3 000 рублей и фактически понесенных и документально подтверждённых расходов Исполнителя, **или**
- Согласовать с Исполнителем новый расчет и цену Пакетного предложения с доплатой Исполнителю разницы в соответствии с условиями Оферты и воспользоваться актуальным Пакетным предложением.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

6.1. По завершении оказания Услуг Исполнитель подписывает со своей стороны и передает Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

6.2. Заказчик подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг в момент его передачи или предоставляет письменное мотивированное возражение с указанием причины отказа от подписания.

6.3. Заказчик направляет Исполнителю письменное мотивированное возражение в течение 5 (пяти) календарных дней с даты предоставления ему Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

6.4. Заказчик направляет письменное мотивированного возражение на e-mail Исполнителя info@proporyadok.ru.

6.5. Если Заказчик не предоставляет письменное мотивированное возражение в 5-ти дневный срок, то:

1) Услуги считаются принятыми Заказчиком без замечаний в последний день такого 5-ти дневного срока,

2) Услуги подлежат оплате Заказчиком в полном объеме,

3) Срок оплаты Услуг - первый рабочий день после окончания 5-ти дневного срока предоставления письменного мотивированного возражения.

6.6. Если Заказчик предъявил Исполнителю письменное мотивированное возражение относительно качества и/или объема оказанных Услуг, срок устранения Исполнителем недостатков составляет 10 (десять) календарных дней со дня получения им письменного мотивированного возражения Заказчика на e-mail Исполнителя info@proporyadok.ru.

7. ЦЕНА УСЛУГ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

7.1. Цена указываются Исполнителем в оформленном заказе на основании заявки Заказчика.

7.2. По желанию Заказчика и при возможности Исполнителя Услуги могут быть оказаны в срочном порядке (*в течение 24 часов с момента обращения*). В этом случае Цена Услуг увеличивается путем умножения Цены на повышающий коэффициент. Размер коэффициента указывается Исполнителем в оформленном заказе.

7.3. Исполнитель оказывает услуги с 09.00 до 21.00.

(1) Если Исполнитель оказывает услуги в утренние часы (с 06.00 до 09.00), то услуги Исполнителя оплачиваются с дополнительной комиссией в размере:

- 500₽ доплата к основному прайсу за каждый час работы внутри МКАД и 20 км от МКАД (максимум 1500₽)
- 1000₽ доплата к основному прайсу за каждый час работы в МО более 20 км от МКАД (максимум 3000₽)

(2) Если Исполнитель оказывает услуги в вечерние часы (с 21.00 до 00.00), то услуги Исполнителя оплачиваются дополнительной комиссией в размере:

- 500₽ доплата к основному прайсу за каждый час работы внутри МКАД и 20 км от МКАД (максимум 1500₽)
- 1000₽ доплата к основному прайсу за каждый час работы в МО более 20 км от МКАД (максимум 3000₽)

7.4. Порядок оплаты:

Для Услуги	Порядок оплаты
• Консультация по организации пространства, • Комплексная диагностика, • Проведение интенсива/мастер-класса/марафона, • Подготовка гайда, • Подарочный сертификат.	Полная предоплата цены Услуги.
• Организация пространства жилого помещения, • Организация пространства нежилого помещения, • Организация переезда.	Оплата в 2 этапа: • аванс в размере не менее 3-х часов работы Исполнителя, • постоплата оставшейся части цены Услуги за вычетом оплаченных 3-х часов работы в момент подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг.
• Планирование мебели,	Оплата в 2 этапа:

• Расстановка мебели, • Стилизация мебели, • Аудит планировочного решения, • Технический надзор, • Онлайн консультация по организации пространства, • Онлайн комплексная диагностика, • Визуализация плана организации пространства.	• аванс 50% от цены Услуги, • постоплата 50% от цены Услуги в момент подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг.
• Пакетное предложение.	Оплата в 3 этапа: • Аванс 30% от цены Пакетного предложения до первого выезда к Заказчику, • Аванс 30% от цены Пакетного предложения после первого выезда к Заказчику, • Постоплата 40% от цены Пакетного предложения после завершения оказания Услуг Исполнителем в момент подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных Услуг.

7.5. Все расчеты производятся в российских рублях.

7.6. Стоимость услуг Исполнителя не облагается налогом на добавленную стоимость на основании статьи 346.11 Налогового кодекса Российской Федерации.

7.7. Комиссия платежной системы не входит в стоимость Услуг и оплачивается Заказчиком отдельно.

7.8. Услуга будет считаться оплаченной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

7.9. В течение 24 (двадцати четырех) часов после произведенной Заказчиком оплаты, на указанный Заказчиком номер телефона в мессенджер или на адрес электронной почты, Исполнитель направляет подтверждение оплаты.

8. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ОФЕРТЫ И ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПОДАРОЧНОГО СЕРТИФИКАТА)

8.1. Заказчик вправе расторгнуть Оферту в любое время и вернуть денежные средства до начала оказания Услуг Исполнителем, за исключением Подарочного сертификата, в отношении которого особые условия указаны в следующей статье 9 Оферты.

8.2. Началом оказания Услуги считается:

Для Услуги	Началом оказания Услуги считается:
• Проведение интенсива/мастер-класса/марафона,	• Направление Заказчику ссылки с доступом (онлайн-формат) или • Время начала интенсива/мастер-класса/марафона (оффлайн-формат).

• Подготовка гайда.	Направление Заказчику текста гайда.
• Комплексная диагностика, • Организация пространства жилого помещения, • Организация пространства нежилого помещения, • Организация переезда, • Консультация по организации пространства, • Технический надзор.	Фактический выезд Исполнителя (представителя Исполнителя) к Заказчику (представителю Заказчика) по адресу оказания Услуги.
• Планирование мебели, • Расстановка мебели, • Аудит планировочного решения, • Технический надзор, • Онлайн организация по организации пространства, • Онлайн комплексная диагностика, • Визуализация плана организации пространства.	Фактическое подключение Заказчика к онлайн-сервису в согласованное время.
• Пакетное предложение, • Стилизация мебели.	Первый фактический выезд Исполнителя (представителя Исполнителя) к Заказчику по адресу оказания Услуги.

8.3. Если Заказчик намерен расторгнуть настоящую Оферту, то Заказчик оформляет Заявление об отказе от Оферты в письменной форме.

8.4. Заявление об отказе от Оферты считается оформленным надлежащим образом, если в нем указано:

1) Кому: Индивидуальному предпринимателю Абрамовой Татьяне Сергеевне ИНН 772352668950, ОГРНИП 320774600424927

2) От кого: Фамилия, имя, отчество / фирменное наименование Заказчика;

3) Паспортные данные / ОГРН, ИНН Заказчика;

4) Контактный телефон Заказчика;

5) Адрес электронной почты Заказчика;

6) Причина расторжения Оферты и возврата денежных средств;

7) Банковские реквизиты для перечисления денежных средств;

8) Дата и подпись.

8.5. Заявление об отказе должно быть направлено с адреса электронной почты Заказчика, указанного при регистрации на сайте Исполнителя.

8.6. Заявление должно быть собственноручно подписано Заказчиком, отсканировано и направлено Исполнителю на e-mail info@proporyadok.ru.

8.7. Для следующих случаев не предусмотрена возможность возврата произведенной оплаты:

1) Если Исполнитель не смог оказать Услугу по вине Заказчика,

2) Если Заказчик перенес дату выезда Исполнителя для оказания Услуги два раза подряд,

3) Если Заказчик получил ссылку доступа к Услуге по проведению интенсива/мастер-класса/марафона или получил гайд.

8.8. Исполнитель возвращает оплату в полном объеме **до начала** оказания Услуги. Начало оказания Услуг указано в пункте 8.2. Оферты.

8.9. Если Заказчик отказывается от Услуг уже в процессе оказания Исполнителем, то:

1) Заказчик обязан оплатить Исполнителю фактически оказанные им Услуги, если Услуги не были оплачены Заказчиком по предоплате,

2) Либо Исполнитель возвращает часть оплаты за вычетом фактически оказанных им Услуг (для случаев с предоплатой),

3) Либо Исполнитель не возвращает аванс Заказчику, если стоимость фактически оказанных им Услуг равна произведенной Заказчиком предоплате.

8.10. Срок возврата денежных средств для случаев, указанных в Оферте, составляет 10 (десять) календарных дней с момента предъявления Исполнителю заявления об отказе.

8.11. Возврат средств производится путем перечисления на банковский счет Заказчика, указанный в заявлении об отказе.

9. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДАРОЧНЫМ СЕРТИФИКАТОМ

9.1. Действие Подарочного сертификата.

1) Срок действия Подарочного сертификата равен одному году с даты, указанной на подарочном сертификате.

2) В случае, если Срок действия Подарочного сертификата, указанный на самом Подарочном сертификате, отличается от срока, указанного в Оферте, преимущество имеет срок, указанный на самом Подарочном сертификате.

3) Услуги не предоставляются без предъявления Подарочного сертификата.

9.2. Оплата Услуг Подарочным сертификатом.

1) Подарочный сертификат может быть использован для оплаты стоимости Услуги или части стоимости Услуги Исполнителя.

2) Для оплаты Услуг могут быть предъявлены один или несколько Подарочных сертификатов. Номиналы имеющихся у Держателя Подарочных сертификатов суммируются.

3) В случае приобретения Услуг на сумму, меньшую Номинала Подарочного сертификата, разница между суммой стоимости Услуг и Номиналом Подарочного сертификата Держателю Подарочного сертификата компенсируется Исполнителем на усмотрение Покупателя (Держателя) Подарочного сертификата:

a) Либо денежными средствами по письменному требованию Покупателя (Держателя) Подарочного сертификата,

b) Либо Держатель Подарочного сертификата на такую разницу вправе приобрести иные услуги Исполнителя в течение Срока действия Подарочного сертификата.

4) В случае приобретения Услуг на сумму, превышающую Номинал Подарочного сертификата (или остаток), разница между суммой стоимости Услуг и Номиналом Подарочного сертификата доплачивается Держателем Подарочного сертификата денежными средствами.

9.3. Передача Подарочного сертификата.

1) Покупатель Подарочного сертификата вправе передать свои права по настоящей Оферте любому дееспособному физическому лицу путем вручения ему Подарочного сертификата. Лицо, которому вручен Подарочный сертификат, приобретает статус Держателя Подарочного сертификата со всеми правами и обязанностями, вытекающими из настоящей Оферты.

2) Покупатель Подарочного сертификата, передавая Подарочный сертификат, обязан ознакомить Держателя с условиями Оферты, в том числе сообщить место всеобщего ознакомления с текстом Оферты на сайте Исполнителя ***http://proporyadok.ru***.

3) Подарочный сертификат не является именным.

4) Исполнитель не несёт ответственности за использование Подарочного сертификата третьими лицами без ведома или против воли Покупателя. Наличие Подарочного сертификата у Держателя является для Исполнителя достаточным свидетельством наличия у Держателя полномочий по использованию Подарочного сертификата по своему усмотрению.

5) Подарочный сертификат может быть предъявлен Исполнителю совершеннолетним дееспособным лицом или несовершеннолетним лицом совместно с одним из родителей (законных представителей).

6) После оплаты Услуг с использованием Подарочного сертификата, материальный носитель Подарочного сертификата (при его наличии) изымается, дальнейшее использование такого Подарочного сертификата блокируется.

9.4. Возврат и обмен Подарочного сертификата.

1) Если Покупатель (Держатель) Подарочного сертификата в период его действия не воспользовался Подарочным сертификатом, то Исполнитель по письменному требованию Покупателя (Держателя) Подарочного сертификата возвращает денежные средства в размере, равном Номиналу Подарочного сертификата.

2) Если срок действия Подарочного сертификата истек, то по требованию Покупателя (Держателя) Подарочного сертификата Исполнитель возвращает денежные средства в размере, равном Номиналу Подарочного сертификата.

3) В случае потери, кражи или уничтожения Подарочный сертификат не восстанавливается, денежные средства, затраченные на его приобретение, не возвращаются.

4) Поврежденный Подарочный сертификат, или в подлинности которого у Исполнителя возникли сомнения, к оплате и замене не принимается.

10. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

10.1. Все материалы, предоставляемые Исполнителем Заказчику в рамках оказания Услуг по настоящей Оферте, а также результаты фото- и видеосъемки являются результатом интеллектуальной деятельности Исполнителя.

10.2. Авторское право, в том числе смежные с авторским права, принадлежат Исполнителю.

10.3. Все материалы, предоставляемые Исполнителем Заказчику в процессе оказания Услуг предназначены только для личного использования Заказчиком. Заказчик не вправе копировать, публично цитировать указанные материалы.

10.4. Исполнитель является правообладателем Сайта, аудио и видео, как составных произведений, информации и письменных материалов, предоставляемых при оказании Услуг.

10.5. Контент, размещенный на Сайте, в том числе в закрытом разделе Сайта, предоставленная Заказчику информация и письменные материалы, не могут быть скопированы, опубликованы, воспроизведены, переработаны, распространены, проданы третьим лицам или использованы иным способом по частям или полностью без письменного согласия Исполнителя.

11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

11.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по Оферте или в связи с ней, разрешаются путем переговоров между сторонами. Досудебный (претензионный порядок) урегулирования спора не является обязательным.

11.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров между сторонами они подлежат рассмотрению в суде общей юрисдикции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о подсудности и подведомственности.

11.3. Стороны договорились, что для переписки в электронном виде с целью урегулирования спорных вопросов, они будут использовать исключительно следующие данные:

11.4. От имени Исполнителя: info@proporyadok.ru или адреса с доменным именем @proporyadok.ru.

11.5. От имени Заказчика – адрес электронной почты, указанный при акцепте Оферты.

11.6. Стороны признают переписку с указанных адресов электронной почты условием о признании электронного адреса простой электронной подписью. Все уведомления и сообщения, отправленные сторонами друг другу по вышеуказанным адресам электронной почты, признаются сторонами официальной перепиской в рамках настоящей Оферты.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящей Оферте стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Исполнитель не несёт ответственности за несоответствие оказанных Услуг ожиданиям Заказчика и/или за его субъективную оценку, такое несоответствие ожиданиям и/или отрицательная субъективная оценка не являются основаниями считать Услуги оказанными не качественно, или не в согласованном объёме.

12.3. Никакая информация, материалы и/или консультации, предоставляемые Исполнителем в рамках оказания Услуг по настоящей Оферте, не могут рассматриваться как гарантии. Принятие решений на основе всей предоставленной Исполнителем информации находится в исключительной компетенции Заказчика. Заказчик принимает на себя полную ответственность и риски, связанные с использованием информации и материалов, предоставленных Исполнителем в рамках исполнения своих обязательств по настоящей Оферте.

13. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СТОРОН В СЛУЧАЕ ПОРЧИ, ПОВРЕЖДЕНИЯ ИМУЩЕСТВА ЗАКАЗЧИКА ИЛИ ПОЛНОЙ УТРАТЫ ИМУЩЕСТВА ЗАКАЗЧИКА ПО ВИНЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ

13.1. В случае порчи или повреждения имущества Заказчика по вине Исполнителя, Исполнитель обязуется возместить Заказчику стоимость восстановительного ремонта имущества.

13.2. В случае полной утраты имущества Заказчика по вине Исполнителя, Исполнитель обязуется возместить Заказчику причиненный ущерб в пределах действительной стоимости утраченного имущества на основании отчета независимого оценщика.

13.3. О порче имущества, произошедшей в результате оказания услуг Исполнителем, Заказчик немедленно сообщает Исполнителю в претензии в письменной форме.

13.4. В претензии Заказчик должен указать следующую информацию:

1) Кому: Индивидуальному предпринимателю Абрамовой Татьяне Сергеевне ИНН 772352668950, ОГРНИП 320774600424927

2) От кого: Фамилия, имя, отчество / фирменное наименование Заказчика;

3) Паспортные данные / ОГРН, ИНН Заказчика;

4) Контактный телефон Заказчика;

5) Адрес электронной почты Заказчика;

6) Дата и номер заказа;

7) Фактические обстоятельства причинения ущерба по вине Исполнителя;

8) Перечень доказательств вины Исполнителя;

9) Стоимость восстановительных работ или действительная стоимость утраченного имущества на основании отчета независимого оценщика;

10) Банковские реквизиты для перечисления денежных средств;

11) Дата и подпись.

13.5. К претензии Заказчик должен приложить:

1) доказательства, которые подтверждают вину Исполнителя и факт причинения Исполнителем ущерба имуществу Заказчика (*фото, видео, акты, протоколы органов исполнительной власти и др.)*

2) Документы, подтверждающие выполнение восстановительных работ и оплату Заказчиком восстановительных работ, ***или*** отчет независимого оценщика с указанием действительной стоимости утраченного имущества Заказчика.

13.6. Претензия должна быть направлена с адреса электронной почты Заказчика, указанного при регистрации на сайте Исполнителя.

13.7. Претензия должна быть собственноручно подписана Заказчиком, отсканирована и направлено Исполнителю на e-mail info@proporyadok.ru.

13.8. Срок для возмещения составляет 10 календарных дней с даты получения Исполнителем претензии от Заказчика.

13.9. Исполнитель освобождается от ответственности, если докажет, что вред причинен вследствие обстоятельств непреодолимой силы или нарушения потребителем установленных правил использования результата услуги (услуги).

14. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ОФЕРТЫ

14.1. Настоящая Оферта вступает в силу с момента совершения Заказчиком акцепта Оферты и действует до полного выполнения обязательств Сторонами.

14.2. Исполнитель вправе по своему усмотрению в любое время вносить изменения в Оферту. Согласие Заказчика не требуется.

14.3. Заказчик соглашается и признает, что внесение изменений в Оферту в новой редакции влечет за собой внесение этих изменений в заключенный и действующий между Заказчиком и Исполнителем договор, и эти изменения вступают в силу одновременно с такими изменениями в Оферте.

14.4. Продолжение использования Сайта будет означать согласие Заказчика с условиями новой версии Оферты. Если Заказчик не согласен с условиями новой версии Оферты, он обязуется прекратить пользоваться Сайтом.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Применимое право. Во всем, что не урегулировано настоящей Офертой стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

15.2. Персональные данные. Заказчик гарантирует, что ознакомлен с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных», положением об обработке и защите персональных данных (политика конфиденциальности), опубликованным на Сайте. Акцептуя настоящую Оферту, Заказчик выражает свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, передачу третьим лицам, хранение и уничтожение его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.3. Согласие на обработку персональных данных.

1) Заказчик согласен на обработку следующих своих персональных данных:

   a) Фамилия Имя Отчество,

   b) паспортные данные**,**

   c) адрес электронной почты (e-mail),

   d) номер телефона,

   e) адрес места жительства или места оказания Услуги,

   f) иная информация, полученная Исполнителем от Заказчика.

2) Персональные данные Заказчика используются только для целей надлежащего исполнения настоящей Оферты.

3) Не является нарушением конфиденциальности персональных данных предоставление Исполнителем информации третьим лицам, действующим на основании гражданско-правового договора с Исполнителем для исполнения обязательств перед Заказчиком.

15.4. Недействительность. Признание судом какого-либо положения настоящей Оферты недействительным или не подлежащим принудительному исполнению не влечёт недействительности или неисполнимости иных положений Оферты.

15.5. Форс-мажор. Не вступая в противоречие с указанным выше, Исполнитель освобождается от ответственности за нарушение условий Оферты, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая: действия органов государственной власти и (или) муниципальных органов (в т.ч. принятие правовых актов), пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, отсутствие электроэнергии и/или сбои работы компьютерной сети, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, не ограничиваясь перечисленным, которые могут повлиять на исполнение Исполнителем договора.

16. РЕКВИЗИТЫ И КОНТАКТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Индивидуальный предприниматель Абрамова Татьяна Сергеевна

ИНН 772352668950

ОГРНИП 320774600424927

Банковские реквизиты:

Р/с 40802810500001666412

Банк АО «ТИНЬКОФФ БАНК»

К/с 30101810145250000974

БИК 044525974

E-mail: info@proporyadok.ru.

Номер телефона: +7 (926) 157-33-36

_____

Подпись, печать (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ №1. ФОРМА ЗАКАЗА

PRO ПОРЯДОК ®

Исполнитель
ИП Абрамова Татьяна Сергеевна
ИНН 72352668950
ОГРНИП 320774600424927

Дата заказа		**Регистрационный номер заказа**	
Дата выезда		**Источник поступления заказа**	
Документы -основания взаимодействия с клиентом	• **Ссылка на оферту** https://proporyadok.ru/upload/oferta.pdf • **Ссылка на политику конфиденциальности** https://proporyadok.ru/include/licenses_detail.php • **Ссылка на согласие об обработке персональных данных** https://proporyadok.ru/upload/personal_data.pdf • **Ссылка на согласие на рассылку рекламы и информации** https://proporyadok.ru/upload/Согласие%20на%20рассылку.pdf		
Клиент	**Имя**		
	Телефон		
	Email		
Требуемая услуга			
Специалист	**ФИО**		
	Телефон		
	Ссылка на сайт		
Комментарий специалиста			
Цена услуги			
Надбавка за срочность			
Размер аванса			
Ссылка на оплату аванса			
Отметка об оплате			
Отметка о дате и способе подтверждения согласия клиента с условиями заявки			

ВНИМАНИЕ! График оказания услуг Исполнителя с 09.00 до 21.00

В утренние часы (с 06.00 до 09.00) услуги Исполнителя оплачиваются с дополнительной комиссией в размере:

- 500₽ доплата к основному прайсу за каждый час работы внутри МКАД и 20 км от МКАД (максимум 1500₽)
- 1000₽ доплата к основному прайсу за каждый час работы в МО более 20 км от МКАД (максимум 3000₽)

В вечерние часы (с 21.00 до 00.00) услуги Исполнителя оплачиваются дополнительной комиссией в размере:

- 500₽ доплата к основному прайсу за каждый час работы внутри МКАД и 20 км от МКАД (максимум 1500₽)
- 1000₽ доплата к основному прайсу за каждый час работы в МО более 20 км от МКАД (максимум 3000₽)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

1. Организация пространства жилых помещений.

Оказание услуги в онлайн формате.

1) Оказание услуги осуществляется дистанционно, любым удобным для Заказчика способом связи.
2) Организатор пространства консультирует Заказчика, направляет на всех этапах процесса, дает необходимые рекомендации, практическую часть Заказчик выполняет самостоятельно:
   a) либо полностью под руководством Организатора пространства на всех этапах процесса,
   b) либо самостоятельно, на основе подробной письменной презентации Организатора пространства с пошаговой инструкцией.
   c) Организатор пространства на комплексной диагностике в онлайн формате знакомится с бытом Заказчика, образом жизни, привычками и предпочтениями.
   d) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе комплексной диагностики.
3) Заказчик предоставляет Организатору пространства фото- и видеоматериалы, замеры помещения и мебели в зоне оказания услуг, в том числе внутреннего пространства шкафов, полок и других мест хранения.
4) На основе детального изучения и анализа исходных данных, предоставленных Заказчиком, Организатор пространства составляет пошаговый план действий по выстраиванию системы организации пространства, подходящей именно Заказчику, с элементами эргономики, приемами функционального хранения и использования вещей.
5) Через две недели после оказания услуги Организатор пространства связывается с Заказчиком проверяет, удобство пользования Заказчиком вещами или как функционирует продуманная Исполнителем система организации пространства и, в случае необходимости, вносит корректировки в систему организации пространства.

Оказание услуги с выездом

1) Организатор пространства выезжает к Заказчику для проведения комплексной диагностики по адресу жилого помещения, изучает быт, образ жизни Заказчика и членов его семьи, их привычки, предпочтения, делает фото/видео, замеры пространства и мебели в организуемой зоне.
2) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе комплексной диагностики.
3) Организатор пространства задает вопросы и помогает Заказчику оценить необходимость хранения каждой вещи в доме, решение (оставить или нет конкретную вещь) принимает Заказчик.
4) На основе детального изучения и анализа исходных данных жилого помещения, существующей мебели, потребностей, привычек и поставленных задач, Организатор пространства создает уникальную систему организации

пространства, подходящую именно Заказчику, с элементами эргономики, приемами функционального хранения и использования вещей. А также помогает в подборе необходимых организационных материалов или, по запросу Заказчика, закупает и размещает их в существующих зонах.

5) Организатор пространства проводит разбор, сортировку и контейнеризацию вещей предоставленных Заказчиком.

6) Организатор пространства маркирует организационные материалы и мебель по согласованию с Заказчиком.

7) После завершения работы Организатор пространства дает рекомендации по использованию системы и поддержанию порядка в организованной зоне.

8) Через две недели после оказания услуги Организатор пространства связывается с Заказчиком проверяет, удобство пользования Заказчиком вещами или как функционирует продуманная Исполнителем система организации пространства и, в случае необходимости, вносит корректировки в систему организации пространства.

9) Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком оказать содействие в утилизации, перепродаже или передаче ненужных вещей в рамках благотворительности.

2. Организация пространства нежилых помещений.

Оказание услуги в онлайн формате.

1) Услуга по организации пространства нежилого помещения в онлайн формате доступна для небольших офисов/складов/помещений, с небольшим количеством сотрудников.

2) Оказание услуги осуществляется дистанционно, любым удобным для Заказчика способом связи.

3) Организатор пространства консультирует Заказчика, направляет на всех этапах процесса, дает необходимые рекомендации, практическую часть Заказчик выполняет самостоятельно:

   a) либо полностью под руководством Организатора пространства на всех этапах процесса,

   b) либо самостоятельно, на основе подробной письменной презентации Организатора пространства с пошаговой инструкцией.

4) Организатор пространства дистанционно знакомится с деятельностью организации, сотрудников, особенностями организации работы, спецификой всех процессов, зонами для работы, хранения, отдыха, иного назначения.

5) Организатор пространства на комплексной диагностике в онлайн формате обсуждает с Заказчиком, либо назначенным Заказчиком ответственным специалистом, задачи и потребности сотрудников и пользования помещением.

6) Заказчик, либо назначенный Заказчиком ответственный специалист обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики : ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе комплексной диагностики.

7) Заказчик, либо назначенный Заказчиком ответственный специалист предоставляет Организатору пространства фото- и видеоматериалы, замеры помещения и мебели в зоне оказания услуг, в том числе внутреннего пространства шкафов, полок и других мест хранения.

8) На основе детального изучения и анализа исходных данных, предоставленных Заказчиком, Организатор пространства составляет пошаговый план действий по выстраиванию системы организации пространства для оптимизации рабочих процессов, рационального и эффективного использования существующего нежилого помещения для поставленных задач. А также дает рекомендации по приобретению необходимых организационных материалов, по их наполнению, использованию.

9) Через две недели после оказания услуги Организатор пространства связывается с Заказчиком, либо назначенным Заказчиком ответственным специалистом, проверяет, как функционирует продуманная Исполнителем система организации пространства и, в случае необходимости, вносит корректировки в систему организации пространства.

Оказание услуги с выездом.

1) Организатор пространства выезжает к Заказчику для проведения комплексной диагностики по адресу нежилого помещения, на месте подробно знакомится с деятельностью организации, персоналом, особенностями организации работы, спецификой всех процессов, зонами для работы, хранения и отдыха.

2) Организатор пространства обсуждает с Заказчиком либо назначенным Заказчиком ответственным специалистом, задачи и потребности сотрудников и пользования помещением.

3) Заказчик, либо назначенный Заказчиком ответственный специалист обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе комплексной диагностики.

4) На основе детального изучения и анализа исходных данных Организатор пространства создает уникальную систему организации пространства для оптимизации рабочих процессов, рационального и эффективного использования существующего нежилого помещения для поставленных задач.

5) С назначенным Заказчиком специалистом, либо каждым отдельным сотрудником Заказчика Организатор пространства проводит минимизацию вещей в существующих зонах: рабочего места, зоны отдыха, хранения, мест общего пользования и др.

6) По запросу Заказчика проводится организация хранения документации, подготовка бумаг для архива, сверка по инвентаризационным спискам, аудит канцелярии, других необходимых для работы направлений.

7) После этапа минимизации вещей Организатор пространства создает уникальную систему организации пространства в нежилом помещении, подбирает и, по заказу Заказчика, закупает необходимые организационные материалы, размещает их в существующих зонах.

8) Организатор пространства проводит разбор, сортировку и контейнеризацию вещей, предоставленных Заказчиком.

9) Организатор пространства маркирует организационные материалы и мебель по согласованию с Заказчиком.

10) После завершения работы Организатор пространства дает рекомендации по использованию системы и поддержанию порядка в организованной зоне.

11) Через две недели после оказания услуги Организатор пространства связывается с Заказчиком, либо назначенным Заказчиком ответственным специалистом, проверяет, как функционирует продуманная Исполнителем система организации пространства и, в случае необходимости, вносит корректировки в систему организации пространства.

12) Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком оказать содействие в утилизации, перепродаже или передаче ненужных вещей в рамках благотворительности.

3. Визуализация плана организации пространства.

Оказание услуги в онлайн формате.

1) Оказание услуги осуществляется дистанционно, любым удобным для Заказчика способом связи.
2) Организатор пространства консультирует Заказчика, направляет на всех этапах процесса оказания услуги, дает необходимые рекомендации.
3) Организатор пространства на комплексной диагностике в онлайн формате знакомится с бытом Заказчика, образом жизни, привычками и предпочтениями.
4) Заказчик предоставляет Организатору пространства фото- и видеоматериалы, замеры помещения и мебели в зоне оказания услуг, в том числе внутреннего пространства шкафов, полок и других мест хранения.
5) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору.
6) На основе детального изучения и анализа исходных данных, предоставленных Заказчиком, Организатор пространства создает уникальную систему организации пространства, подходящую именно Заказчику, с элементами эргономики, приемами функционального хранения и использования вещей.
7) Исполнитель предоставляет в качестве результата Услуги индивидуально разработанную презентацию с визуализацией плана организации пространства, включающую:
   a) размещение элементов мебели и хранения (с функциональным наполнением),
   b) схему и визуализацию расположения вещей,
   c) рекомендации по подбору подходящих организационных материалов, их размещению, наполнению, использованию.
8) Срок актуальности проекта функциональной мебели составляет не более 3-х месяцев с даты передачи Заказчику.

Оказание услуги с выездом.

1) Организатор пространства приезжает к Заказчику для проведения комплексной диагностики по адресу жилого/нежилого помещения, делает необходимые фото/видео, замеры помещения и мебели, изучает образ жизни Заказчика и членов его семьи, их привычки, предпочтения.
2) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору.
3) На основе детального изучения и анализа исходных данных Организатор пространства создает уникальную систему организации пространства, подходящую именно Заказчику, с элементами эргономики, приемами функционального хранения и использования вещей.
4) Исполнитель предоставляет в качестве результата Услуги индивидуально разработанную презентацию с визуализацией плана организации пространства, включающую:

a) размещение элементов мебели и хранения (с функциональным наполнением),

b) схему и визуализацию расположения вещей,

c) рекомендации по подбору подходящих организационных материалов, их размещению, наполнению, использованию.

5) Срок актуальности проекта функциональной мебели составляет не более 3-х месяцев с даты передачи Заказчику.

4. Консультация по организации пространства.

Оказание услуги в онлайн-формате.

1) Консультация с Организатором пространства осуществляется дистанционно, любым удобным для Заказчика способом связи.

2) Для достижения лучшего результата Заказчик должен предоставить перед консультацией фото/видео зоны, которая будет разбираться на консультации.

3) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе подготовки к консультации, а также во время проведения: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе консультации.

4) На основе анализа исходных данных организатор пространства помогает выявить и разобрать основные причины беспорядка и ошибки хранения. А также, исходя из поставленных задач дает устные рекомендации, как быстро «здесь и сейчас» устранить явные недостатки существующей системы хранения, подобрать работающие в данной зоне методы и инструменты на пути к удобному для Заказчика пространству.

Оказание услуги в офисе Заказчика.

1) Организатор пространства приезжает в офис Заказчика, на месте беседует с Заказчиком либо назначенным Заказчиком ответственным специалистом по поставленным задачам.

2) Для достижения лучшего результата Заказчик или ответственный специалист должен предоставить перед консультацией фото/видео зоны, которая будет разбираться на консультации.

3) Заказчик или ответственный специалист обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе подготовки к консультации, а также во время проведения: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору.

4) Организатор пространства проводит визуальный осмотр пространства, на основе полученных данных и выявленных на месте недостатков системы хранения и использования пространства - дает устные рекомендации по устранению явных недостатков существующей системы хранения, помогает подобрать работающие для данного помещении методы и инструменты на пути к удобному для Заказчика и сотрудников Заказчика пространству.

Оказание услуги с выездом в жилое помещение.

1) Организатор пространства приезжает к Заказчику по адресу жилого помещения.

2) Для достижения лучшего результата Заказчик должен предоставить перед консультацией фото/видео зоны, которая будет разбираться на консультации.

3) Организатор пространства проводит визуальный осмотр жилого помещения, беседует с пользователями жилого помещения по поставленной задаче.

4) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе подготовки к консультации, а также во время проведения: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору.

5) На основе анализа исходных данных организатор пространства помогает выявить и разобрать основные причины беспорядка и ошибки хранения. А также, исходя из поставленных задач дает устные рекомендации, как быстро «здесь и сейчас» устранить явные недостатки существующей системы хранения, подобрать работающие в данной зоне методы и инструменты на пути к удобному для Заказчика пространству.

5. Планирование мебели.

Оказание услуги в онлайн формате.

1) Оказание услуги осуществляется дистанционно, любым удобным для Заказчика способом связи.

2) Организатор пространства консультирует Заказчика, направляет на всех этапах процесса оказания услуги, дает необходимые рекомендации.

3) Организатор пространства на комплексной диагностике в онлайн формате знакомится с бытом Заказчика, образом жизни, привычками и задачами будущей мебели.

4) Заказчик заполняет анкету и предоставляет Организатору пространства фото- и видеоматериалы, замеры помещения и других мест хранения, по запросу Организатора.

5) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору.

6) На основе детального изучения и анализа исходных данных, предоставленных Заказчиком, Организатор пространства составляет индивидуальный проект функциональной мебели. При создании проекта учитываются потребности и образ жизни членов семьи, их рост и комплекция.

7) Организатор пространства разрабатывает презентацию, включающую:

   a) размещение элементов мебели, чертежи будущей мебели (с внешними/внутренними размерами и функциональным наполнением),

   b) схему расположения функциональных зон в рамках проектируемой мебели,

   c) рекомендации подходящих организационных материалов, по их размещению, наполнению, использованию,

   d) рекомендации по размещению розеток и выключателей.

8) По запросу Заказчика Организатор пространства разрабатывает презентацию с визуализацией внутреннего наполнения, включающую:

   a) размещение элементов мебели, чертежи будущей мебели (с внешними/внутренними размерами и функциональным наполнением),

   b) схему и визуализацию расположения вещей,

   c) рекомендации подходящих организационных материалов, по их размещению, наполнению, использованию,

   d) рекомендации по размещению розеток и выключателей.

9) Исполнитель предоставляет в качестве результата Услуги индивидуально разработанную презентацию. Заказчик вправе дважды внести корректировки,

которые не предусматривают исправление всей презентации, а направлены исключительно на уточнение информации.

10) Срок актуальности проекта функциональной мебели составляет 3 месяца с даты передачи Заказчику.

Оказание услуги с выездом.

1) Организатор пространства приезжает к Заказчику для проведения комплексной диагностики по адресу жилого/нежилого помещения, делает необходимые фото/видео, замеры помещения, оценивает объем, количество вещей и предметов Заказчика, а также изучает образ жизни Заказчика и членов его семьи, их привычки, предпочтения и задачи будущей мебели.
2) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору.
3) На основе детального изучения и анализа исходных данных Организатор пространства составляет индивидуальный проект функциональной мебели. При создании проекта учитываются потребности и образ жизни членов семьи, их рост и комплекция.
4) Организатор пространства разрабатывает презентацию, включающую:
   a) размещение элементов мебели, чертежи будущей мебели (с внешними/внутренними размерами и функциональным наполнением),
   b) схему расположения функциональных зон в рамках проектируемой мебели,
   c) рекомендации подходящих организационных материалов, по их размещению, наполнению, использованию,
   d) рекомендации по размещению розеток и выключателей.
5) По запросу Заказчика Организатор пространства разрабатывает презентацию с визуализацией внутреннего наполнения, включающую:
   a) размещение элементов мебели, чертежи будущей мебели (с внешними/внутренними размерами и функциональным наполнением),
   b) схему и визуализацию расположения вещей,
   c) рекомендации подходящих организационных материалов, по их размещению, наполнению, использованию,
   d) рекомендации по размещению розеток и выключателей.
6) Исполнитель предоставляет в качестве результата Услуги индивидуально разработанную презентацию. Заказчик вправе дважды внести корректировки, которые не предусматривают исправление всей презентации, а направлены исключительно на уточнение информации.
7) Срок актуальности проекта функциональной мебели составляет 3 месяца с даты передачи Заказчику.

6. Закупка материалов за счет Заказчика.

Оказание услуги с выездом.

1) Организатор пространства приезжает к Заказчику по адресу жилого/нежилого помещения (либо оказывает услугу в процессе организации пространства жилого/нежилого помещения или организации переезда), делает фото/видео, замеры пространства, мебели и других мест хранения вплоть до ширины, высоты, глубины полок и ящиков.

2) Организатор пространства обсуждает с Заказчиком предпочтения по стилистике организационных материалов, их качеству, цвету и другим характеристикам, а также утверждает бюджет на приобретение необходимых материалов.

3) Организатор пространства занимается поиском подходящих аксессуаров для хранения, организационных материалов, подбирает их комплектность, оформляет заказы в интернет-магазинах, работает со службой доставки магазинов.

4) Организатор пространства приобретает за счет Заказчика все необходимое на основе согласованного с Заказчиком бюджета, выбирая для Заказчика товары проверенных фирм и подходящей фактуры, формы и цвета. Далее самостоятельно или курьерской службой за счет Заказчика доставляет согласованные материалы непосредственно к Заказчику.

7. Организация переезда.

Оказание услуги по сбору вещей с выездом.

1) Организатор пространства выезжает к Заказчику для проведения комплексной диагностики по адресу жилого/нежилого помещения, анализирует количество вещей и делает необходимые фото/видео, замеры помещения.

2) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе комплексной диагностики.

3) Организатор пространства составляет план по подготовке вещей для переезда, приобретает и привозит по согласованной смете упаковочный инвентарь и необходимые организационные материалы, помогает разобрать все вещи и готовит их для упаковки, параллельно организуя процесс минимизации вещей.

4) Организатор пространства делит вещи по категориям и аккуратно проводит их упаковку. Хрупкие вещи упаковываются в воздушно-пузырьковую или пищевую плёнку и маркируются с необходимыми пометками для транспортной компании. Осуществляется маркировка всех коробок по зонам назначения и составление списка вещей для быстрого поиска на новом месте.

5) После завершения упаковки Организатор пространства дает рекомендации по транспортировке вещей.

6) Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком оказать содействие в утилизации, перепродаже или передаче ненужных вещей в рамках благотворительности.

7) По запросу Заказчика Организатор пространства подбирает транспортную компанию для транспортировки вещей, осуществляет координацию и контроль деятельности сотрудников транспортной компании при транспортировке вещей.

Оказание услуги по разбору вещей с выездом.

1) Организатор пространства приезжает к Заказчику для проведения комплексной диагностики по адресу жилого/нежилого помещения, изучает быт, образ жизни Заказчика и членов его семьи, их привычки, предпочтения, делает фото/видео, замеры пространства и мебели. А также обсуждает с Заказчиком поставленные перед новым пространством задачи.

2) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе комплексной диагностики.

3) Организатор пространства формирует пошаговый план по распаковке вещей и на основе детального изучения и анализа исходных данных жилого помещения, существующей мебели, потребностей, привычек и поставленных задач создает уникальную систему организации пространства, подходящую именно Заказчику, с элементами эргономики, приемами функционального хранения и использования вещей. А также помогает в подборе необходимых организационных материалов или, по запросу Заказчика, закупает и размещает их в местах хранения.

4) Далее Организатор пространства распаковывает вещи, осуществляет контейнеризацию и размещение их на местах будущего постоянного хранения с учетом функционала существующих зон. А также маркирует организационные материалы и мебель по согласованию с Заказчиком.

5) В случае выявления предметов с истекшим сроком годности, нарушенной целостностью после перевозки, Организатор пространства акцентирует на этом внимание Заказчика, Заказчик принимает решение о их дальнейшем хранении.

6) Организатор пространства знакомит Заказчика с организованной системой хранения и пользования вещами, Заказчик получает рекомендации по легкому и быстрому поддержанию порядка на новом месте.

7) Через две недели после оказания услуги Организатор пространства связывается с Заказчиком и проверяет удобство пользования Заказчиком вещами или как функционирует продуманная Исполнителем система организации пространства и, в случае необходимости, вносит корректировки в систему организации пространства.

8. Расстановка мебели.

Оказание услуги в онлайн формате.

1) Оказание услуги осуществляется дистанционно, любым удобным для Заказчика способом связи.

2) Организатор пространства консультирует Заказчика, направляет на всех этапах процесса оказания услуги, дает необходимые рекомендации.

3) Организатор пространства на комплексной диагностике в онлайн формате знакомится с бытом Заказчика, образом жизни, привычками и задачами будущей мебели.

4) Заказчик заполняет анкету и предоставляет Организатору пространства фото- и видеоматериалы, замеры помещения, мебели и других мест хранения, по запросу Организатора.

5) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору.

6) На основе детального изучения и анализа исходных данных, предоставленных Заказчиком, Организатор пространства составляет индивидуальный план расстановки мебели. При создании проекта учитываются потребности и образ жизни членов семьи, их рост и комплекция.

7) Организатор пространства разрабатывает презентацию с визуализацией расстановки мебели в помещении, определённом Заказчиком, включающую:

   a) схемы размещения элементов мебели (с внешними размерами и функциональным использованием),

   b) схему зонирования помещения,

c) рекомендации по подбору подходящих элементов мебели,

d) рекомендации по расположению розеток и выключателей.

8) Исполнитель предоставляет в качестве результата Услуги индивидуально разработанную презентацию. Заказчик вправе дважды внести корректировки, которые не предусматривают исправление всей презентации, а направлены исключительно на уточнение информации.

9) Срок актуальности плана расстановки мебели составляет 12 месяцев с даты передачи Заказчику.

Оказание услуги с выездом.

1) Организатор пространства приезжает к Заказчику для проведения комплексной диагностики по адресу жилого помещения, делает необходимые фото/видео, замеры помещения и мебели, изучает образ жизни Заказчика и членов его семьи, их привычки, предпочтения и задачи будущей мебели.

2) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору.

3) На основе детального изучения и анализа исходных данных Организатор пространства составляет индивидуальный план расстановки мебели. При создании проекта учитываются потребности и образ жизни членов семьи, их рост и комплекция.

4) Организатор пространства разрабатывает презентацию с визуализацией расстановки мебели в помещении, определённом Заказчиком, включающую:

   a) схемы размещения элементов мебели (с внешними размерами и функциональным использованием),

   b) схему зонирования помещения,

   c) рекомендации по подбору подходящих элементов мебели,

   d) рекомендации по расположению розеток и выключателей.

5) Исполнитель предоставляет в качестве результата Услуги индивидуально разработанную презентацию. Заказчик вправе дважды внести корректировки, которые не предусматривают исправление всей презентации, а направлены исключительно на уточнение информации.

6) Срок актуальности проекта функциональной мебели составляет 12 месяцев с даты передачи Заказчику.

9. Проведение интенсива.

1) Интенсив Организатором пространства проводится дистанционно, с использованием специального ПО.

2) Организатор пространства консультирует Заказчика, направляет на всех этапах процесса, дает необходимые рекомендации, практическую часть Заказчик выполняет самостоятельно, на основе устных рекомендаций, чек-листов и других материалов, подготовленных Исполнителем для интенсива.

3) Для достижения лучшего результата Заказчик должен предоставить перед интенсивом фото/видео зоны, которая будет разбираться на интенсиве.

4) Заказчик обязуется участвовать в онлайн встрече и сотрудничать с Исполнителем в ходе подготовки к интенсиву, а также во время проведения: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе интенсива.

5) По согласованию с Заказчиком Исполнитель может добавить Заказчика в коллективный чат интенсива для оперативного решения организационных вопросов и неформального общения с участниками интенсива.

6) На основе анализа исходных данных организатор пространства помогает выявить и разобрать основные причины беспорядка и ошибки хранения. А также, дает устные рекомендации, как быстро «здесь и сейчас» устранить явные недостатки существующей системы хранения, подобрать работающие в данной зоне методы и инструменты на пути к удобному для Заказчика пространству.

10. Аудит планировочного решения.

1) Оказание услуги осуществляется дистанционно, любым удобным для Заказчика способом связи.

2) Заказчик заполняет анкету и предоставляет Организатору пространства дизайн проект или чертежи мебели.

3) Заказчик обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе подготовки к консультации, а также во время проведения: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе консультации.

4) На основе детального изучения и анализа исходных данных, предоставленных Заказчиком, Организатор пространства помогает выявить и разобрать несоответствия функционала будущей мебели и предъявляемых к ней требований, задач, которые она должна выполнять. А также, исходя из поставленных задач и возможностей помещения/мебели даёт рекомендации, как можно устранить эти функциональные несоответствия.

11. Стилизация мебели

Оказание услуги в онлайн формате.

1) Оказание услуги осуществляется дистанционно, любым удобным для Заказчика способом связи.

2) Организатор пространства консультирует Заказчика, направляет на всех этапах процесса, дает необходимые рекомендации, практическую часть Заказчик выполняет самостоятельно:

   a) либо полностью под руководством Организатора пространства на всех этапах процесса,

   b) либо самостоятельно, на основе подробной письменной презентации Организатора пространства с пошаговой инструкцией.

3) Организатор пространства на комплексной диагностике в онлайн формате обсуждает с Заказчиком, либо назначенным Заказчиком ответственным специалистом, задачи, потребности и предпочтения Заказчика по стилизации мебели.

4) Заказчик, либо назначенный Заказчиком ответственный специалист предоставляет Организатору пространства фото- и видеоматериалы, замеры помещения и мебели в зоне оказания услуг, в том числе внутреннего пространства шкафов, полок и других мест хранения.

5) Заказчик, либо назначенный Заказчиком ответственный специалист обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе предварительной консультации: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе предварительной консультации.

6) На основе детального изучения и анализа исходных данных, предоставленных Заказчиком, Организатор пространства составляет пошаговый план действий по выстраиванию системы организации пространства, подходящей именно Заказчику, с элементами эргономики, приемами функционального хранения и использования вещей. По необходимости, включающую бытовые предметы и элементы декора для придания мебели жилой естественности.

7) Исполнитель предоставляет в качестве результата Услуги индивидуально разработанную презентацию с визуализацией плана стилизации мебели, включающую:

   a) размещение элементов хранения и декора (с функциональным наполнением),

   b) схему и визуализацию расположения вещей,

   c) рекомендации по подбору подходящих организационных материалов, их размещению, наполнению, использованию.

Оказание услуги с выездом.

1) Организатор пространства приезжает к Заказчику для проведения комплексной диагностики по адресу нежилого помещения, делает необходимые фото/видео, замеры помещения и мебели, подробно знакомится с деятельностью организации и предпочтениями Заказчика.

2) Организатор пространства обсуждает с Заказчиком либо назначенным Заказчиком ответственным специалистом, задачи и потребности использования мебели и помещения.

3) Заказчик, либо назначенный Заказчиком ответственный специалист обязуется сотрудничать с Исполнителем в ходе комплексной диагностики: ясно, подробно и полно отвечать на вопросы Исполнителя в части исполнения обязательств по договору, соблюдать рекомендации данные в ходе комплексной диагностики.

4) На основе детального изучения и анализа исходных данных Организатор пространства создает уникальную систему организации пространства, подходящую именно Заказчику, с элементами эргономики, приемами функционального хранения и использования вещей. По необходимости, включающую бытовые предметы и элементы декора для придания мебели жилой естественности.

5) С назначенным Заказчиком специалистом Организатор пространства создает уникальную систему стилизации и организации пространства в предоставленном мебельном гарнитуре, подбирает и, по заказу Заказчика, закупает необходимые организационные материалы, бытовые предметы и элементы декора, размещает их в существующих зонах.

6) Организатор пространства маркирует организационные материалы и мебель по согласованию с Заказчиком.

12. Пакетное предложение.

Включает в себя следующие услуги Исполнителя (по аналогии с п. 1 приложения «Организация пространства жилых помещений, Оказание услуги с выездом»):

1) Комплексная диагностика пространства Заказчика,
2) Составление детального плана организации пространства зоны,
3) Составление шопинг-листа,

4) Организация пространства со всеми этапами: минимизация, категоризация, контейнеризация, маркировка, размещение вещей и организационных материалов согласно составленному для клиента индивидуальному плану,
5) Персональные рекомендации по поддержанию порядка,
6) Обратная связь в течение 2х недель.

<u>За дополнительную оплату</u>:

1) Закупка организационных материалов,
2) Составление плана организации пространства с визуализацией,
3) Контроль за деятельностью сторонних специалистов,
4) Поддерживающая Организация пространства,
5) Срочный выезд.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. **Гайд** означает авторскую пошаговую инструкцию для самостоятельной организации пространства.

2. **Держатель подарочного сертификата** – физическое лицо, предъявившее Подарочный сертификат для полной или частичной оплаты Услуг Исполнителя.

3. **Заказчик - физическое лицо** означает физическое лицо, достигшее возраста 18 лет, совершившее акцепт настоящей Оферты, либо физическое лицо в возрасте от 14 до 18 лет, совершившее акцепт настоящей Оферты с согласия своих законных представителей, когда такое согласие предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, приобретающее услуги Исполнителя для личных целей.

   Направляя заявку на получение услуги, Заказчик подтверждает, что является дееспособным лицом, либо, если его возраст достиг 14 (четырнадцати) лет, но не достиг 18 (восемнадцати) лет, подтверждает полученное согласие своего законного представителя на заключение Оферты. В этом случае Исполнитель оставляет за собой право запросить подтверждение согласия на заключение настоящей Оферты.

   В случае если получателем услуг (потребителем) является малолетний (физическое лицо, не достигшее возраста 14 (четырнадцати) лет), то Заказчиком будет являться законный представитель малолетнего, но услуги будут оказываться непосредственно малолетнему (потребителю). В этом случае Заказчик (законный представитель, заключивший Оферту) будет нести ответственность за действия малолетнего (потребителя) в рамках исполнения Оферты.

4. **Заказчик - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель** означает должным образом зарегистрированное в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующее через свой исполнительный орган или представителя по доверенности, приобретающее услуги Исполнителя для коммерческих целей.

5. **Закупка организационных материалов** означает приобретение Исполнителем организационных материалов для передачи во владение и пользование Заказчика. Приобретение осуществляет за счет денежных средств, переданных Заказчиком Исполнителю, либо за счет денежных средств Исполнителя с последующим возмещением денежных средств Заказчиком.

6. **Исполнитель** - Индивидуальный предприниматель Абрамова Татьяна Сергеевна ИНН 772352668950, ОГРНИП 320774600424927.

7. **Интенсив означает** видео-презентацию обучающей программы, с комментариями Исполнителя. Трансляция выступления Исполнителя в режиме реального времени, осуществляемые с использованием специального ПО.

8. **Комплексная диагностика** означает услугу Исполнителя, направленную на углублённое исследование пространства Заказчика с целью выявления причин появления беспорядка и подбора решений для их устранения, а также на сбор данных необходимых для оказания услуг Заказчику, а именно фото, видеоматериалы, замеры мебели и пространства Заказчика, привычки, предпочтения, особенности быта и образа жизни Заказчика.

   Комплексная диагностика включает в себя:

   - Изучение и анализ пространства, а также существующих систем хранения,
   - Интервью с клиентом и членами семьи (коллективом компании),
   - Фото, видео, замеры мебели и пространства,
   - Выявление причин беспорядка,
   - Первичные рекомендации по его устранению.

9. **Консультация по организации пространства** означает услугу Исполнителя, направленную на решение точечных задач по организации пространства, где нет необходимости в глубоком погружении в процесс.

10. **Контейнеризация** означает размещение вещей и предметов Заказчика в организационные материалы на местах будущего постоянного хранения с учетом функционала**.**

11. **Маркировка** означает текст, условное обозначение или рисунок/фотография, нанесенные на предметы или мебель Заказчика.

12. **Мастер-класс** означает информационно-консультационное выступление спикера, организованное посредством посещения мероприятия, либо в онлайн формате, когда спикер использует голосовую связь с аудиторией, а участники могут в режиме реального времени наблюдать лектора и прослушивать его выступление с возможностью или без возможности задавать ведущему вопросы.

13. **Минимизация вещей** означает услугу Исполнителя по минимизации вещей Заказчиком. В процессе минимизации Исполнитель задает вопросы и помогает Заказчику оценить необходимость хранения каждой вещи в доме, решение (оставить или нет конкретную вещь) принимает Заказчик.

14. **Номинал Подарочного сертификата** – денежные средства в сумме, определяемой Исполнителем, которые внес Покупатель Подарочного сертификата Исполнителю в подтверждение заключения Оферты и получения Подарочного сертификата, в порядке предоплаты за Услуги Исполнителя, которые Держатель Подарочного сертификата намеревается получить в будущем в течение Срока действия Подарочного сертификата. Номинал Виртуального подарочного сертификата доводится до сведения Покупателя Подарочного сертификат по информационно-телекоммуникационным каналам связи.

15. **Организация переезда** означает услугу Исполнителя по организованному сбору и (или) разбору вещей, контролю и координации деятельности транспортной компании, закупке упаковочного материала.

16. **Организатор пространства** означает лично Исполнителя и (или) его сотрудника, и (или) третье лицо, состоящее с Исполнителем в гражданско-правовых отношениях.

17. **Организация пространства жилых помещений** означает услугу Исполнителя по составлению плана мест хранения в помещениях, планированию и организации систем хранения для максимальной производительности жилых помещений (кухня, ванная комната, шкаф, гардеробная зона, кладовая, прихожая, гостиная, спальня, детская комната и т.д.).

18. **Организация пространства нежилых помещения** означает услугу Исполнителя по составлению плана мест хранения, планированию и организации систем хранения для максимальной производительности рабочего места в нежилых помещениях (гараж, сарай, рабочее место, офисное помещение, складское помещение и т.д.).

19. **Оферта** означает настоящую публичную оферту на заключение договора возмездного оказания услуг.

20. **Организационные материалы** означает различные емкости и предметы, помогающие в создании системы организации пространства, как то: пластиковые контейнеры, текстильные органайзеры, подносы, вешалки, корзины и т.п.

21. **Пакетное предложение (Пакет Услуг)** – набор Услуг Исполнителя за фиксированную стоимость.

22. **План организации пространства** означает план, на котором схематично показано размещение в помещении и мебели вещей (предметов) с определением постоянного их места хранения, с учетом эргономики и их функционального использования.

23. **План расстановки мебели** означает план помещения, на котором схематично показано размещение мебели с указанием рекомендуемых размеров.

24. **Подарочный сертификат** – неименной документ, выпускаемый в форме по усмотрению Исполнителя (в т.ч. в электронной форме «Виртуальный подарочный сертификат»), содержащий индивидуальные уникальные признаки (уникальный номер и т.д.), удостоверяющий факт внесения Покупателем Подарочного сертификата Исполнителю денежных средств (100%-ой предоплаты) за услуги, подтверждающий намерение Держателя Подарочного сертификата заключить в будущем договор возмездного оказания услуг и право Держателя Подарочного сертификата в течение Срока действия Подарочного сертификата зачесть внесенные денежные средства в счет оплаты за услуги, приобретаемые у Исполнителя.

25. **Покупатель Подарочного сертификата** – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, оплатившее стоимость Подарочного сертификата, равную Номиналу Подарочного сертификата.

26. **Приложение №1** означает неотъемлемую часть Оферты, где указаны термины и определения, используемые в Оферте.

27. **Приложение №2** означает неотъемлемую часть Оферты, где указан полный перечень Услуг, которые Исполнитель может оказать Заказчику.

28. **Проект функциональной мебели** означает презентацию, включающую чертежи мебели с внутренним наполнением (полки, ящики, штанги и т.д.), схему и визуализацию расположения вещей.

29. **Сайт** означает совокупность размещенных в сети интернет веб-страниц, объединенных единой темой, дизайном и единым адресным пространством доменов, включающее, но не ограничивающееся следующим доменным именем http://proporyadok.ru.

30. **Система организации пространства** означает план размещения в помещении и мебели вещей (предметов) с определением постоянного их места хранения, с учетом эргономики и их функционального использования.

31. **Социальная сеть** означает одну из нижеперечисленных онлайн-платформ в сети Интернет, которые используются Исполнителем для коммуникации со своими Заказчиками и потенциальными клиентами:

    - ВКонтакте,
    - Телеграмм,
    - WhatsApp,
    - Viber,
    - Яндекс.Дзен,
    - и т.д.

32. **Срок действия Подарочного сертификата -** период времени, в течение которого Номинал Подарочного сертификата может быть зачтен при оплате услуг Исполнителя. Срок действия Подарочного сертификата начинается со дня приобретения покупателем Подарочного сертификата и закачивается в последний день такого срока.

33. **Стилизация мебели -** означает услугу Исполнителя, направленную на создание домашней атмосферы и придание жилой естественности выставочному образцу мебели с помощью составления плана мест хранения, планирования и организации систем хранения для создания уютного и гармоничного пространства внутри мебели.

34. **Технический надзор** означает услугу Исполнителя, направленную на экспертно-проверочные мероприятия, с помощью которых обеспечиваются качество и точное соответствие изготавливаемой мебели по чертежам Исполнителя для Заказчика.

35. **Услуга** означает любую из указанных ниже услуг, оказываемых Исполнителем Заказчику в рамках настоящей Оферты:

1) аудит планировочного решения,
2) визуализация плана организации пространства,
3) подготовка гайда,
4) онлайн организация пространства,
5) организация переезда,
6) организация пространства жилого помещения,
7) организация пространства нежилого помещения,
8) консультация по организации пространства,
9) консультация по планированию/расстановке мебели,
10) подбор организационных материалов без организации пространства,
11) проведение трансформационной игры «Территория благополучия»,
12) планирование мебели,
13) проведение интенсивов/мастер-классов/марафонов,
14) расстановка мебели,
15) комплексная диагностика,
16) стилизация мебели,
17) технический надзор.

Все остальные термины и определения, встречающиеся в тексте настоящей Оферте, толкуются Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и сложившимися в сети Интернет обычными правилами толкования соответствующих терминов.