

Договор публичной оферты

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ является официальным предложением (публичной офертой) индивидуального предпринимателя Махиня Ангелины Владимировны, ОГРН/ОГРНИП: 325710000006400, ИНН: 711110106991, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», заключить договор возмездного оказания услуг с любым лицом, принявшим условия настоящей оферты (далее — «Заказчик»). Публичная оферта действует в смысле п. 2 ст. 437 ГК РФ.

1.2. Акцептом оферты признаётся предоплата (или полная оплата) услуг Исполнителя в порядке, указанном настоящей офертой. С момента акцепта договор считается заключённым, а Заказчик подтверждает полное и безоговорочное принятие условий оферты.

1.3. Исполнитель оказывает информационно-консультационные услуги, перечень/варианты которых представлены на сайте Исполнителя <https://dist-helper.ru/> и/или согласуются индивидуально в переписке. Условия конкретного заказа (объём, формат, сроки, стоимость, требования) фиксируются в переписке по согласованным каналам связи.

1.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять условия оферты. Новая редакция вступает в силу с момента публикации по адресу, указанному в п. 1.1, и применяется к заказам, оформленным после публикации.

1.5. Договор не требует подписания на бумаге и/или печати, сохраняя юридическую силу.

2. Предмет договора

2.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику информационно-консультационные услуги в сфере образования, в том числе (в зависимости от согласованного заказа):

- консультации по заданию/критериям/структуре и требованиям;
- помощь в систематизации материалов, составлении плана, логики, структуры;
- методическая и справочная поддержка, поиск и подбор источников/материалов;
- редактура, корректура, улучшение качества текста и оформления в соответствии с предоставленными требованиями;
- подготовка рекомендаций по доработкам по замечаниям проверяющих (при наличии).

2.2. Конкретный состав услуги, требования к результату, сроки и стоимость согласуются сторонами в переписке (мессенджер/электронная почта) или по телефону и считаются частью договоренности по заказу.

2.3. Исполнитель вправе привлекать третьих лиц (специалистов/соисполнителей) для оказания услуг, оставаясь ответственным

перед Заказчиком за организацию оказания услуг в рамках настоящего договора.

3. Порядок оформления заказа и оказания услуг

3.1. Заказчик направляет запрос (задание/требования/срок/исходные материалы) через сайт, мессенджер, электронную почту или по телефону Исполнителя.

3.2. На основании запроса стороны согласуют:

- состав услуги и ожидаемый результат;
- сроки;
- стоимость;
- формат передачи результата (файл/ссылка/сообщение и т.п.);
- необходимость/порядок доработок.

3.3. Исполнитель проводит оценку возможности и стоимости оказания услуги и сообщает Заказчику итоговые условия в течение {1–3} дней (если не согласовано иное).

3.4. Оказание услуги начинается после поступления предоплаты (или полной оплаты) на расчётный счет Исполнителя.

3.5. Если Заказчик не предоставляет необходимые исходные материалы/требования либо длительно не выходит на связь, сроки оказания услуги переносятся пропорционально периоду задержки со стороны Заказчика.

3.6. Переписка сторон в согласованных каналах связи (мессенджеры, e-mail) признаётся юридически значимой: подтверждает согласование условий заказа, фактов передачи материалов и уведомлений.

3.7. Результат услуги (материалы/рекомендации/файлы) передаётся Заказчику в согласованном формате. Заказчик обязан проверить результат в разумный срок и при наличии замечаний направить их Исполнителю в порядке, предусмотренном разделом 3.9 и разделом 7.

3.8. Важно: услуги Исполнителя носят информационно-консультационный характер. Заказчик самостоятельно принимает решения о способе использования полученных материалов и несет ответственность за соблюдение требований своей образовательной организации и применимых правил/норм.

3.9. Доработки:

3.9.1. Доработки в рамках изначально согласованных требований выполняются бесплатно в течение 90 дней с даты передачи результата, при условии предоставления Заказчиком конкретных замечаний/критериев/рецензии (при наличии).

3.9.2. Изменение темы, объема, требований, формата или исходных данных по сравнению с согласованными условиями считается новым объемом услуги и подлежит дополнительной оценке и оплате.

3.9.3. Срок доработок согласуется отдельно и не включается в первоначальный срок оказания услуги, если иное прямо не согласовано.

4. Конфиденциальность и персональные данные

4.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность факта обращения, переписки и условий заказа, кроме случаев, когда раскрытие требуется по закону.

4.2. Обработка персональных данных Заказчика осуществляется Исполнителем в соответствии с Политикой конфиденциальности: <https://dist-helper.ru/wp-content/uploads/2026/01/politika-konfidentsialnosti.pdf>.

5. Стоимость и порядок расчётов

5.1. Стоимость услуги определяется по итогам оценки запроса и фиксируется в переписке до оплаты.

5.2. Порядок оплаты: 50% предоплата / 50% после оказания услуги (если иное не согласовано в переписке).

5.3. Оплата производится в безналичной форме на расчётный счёт Исполнителя. Момент оплаты — поступление денежных средств на счёт Исполнителя.

5.4. При изменении требований Заказчиком Исполнитель вправе провести переоценку стоимости и согласовать ее с Заказчиком до продолжения оказания услуги.

6. Ответственность сторон

6.1. Заказчик несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных исходных данных и требований.

6.2. Исполнитель не несёт ответственности за:

- решения и действия Заказчика по использованию материалов;
- результаты, зависящие от действий/оценки третьих лиц (включая проверяющих), если иное не согласовано прямо;
- последствия предоставления Заказчиком некорректных или неполных исходных данных.

6.3. Совокупная ответственность Исполнителя по любым требованиям, связанным с заказом, ограничена суммой фактически оплаченных Заказчиком денежных средств по соответствующему заказу (если иное не предусмотрено императивными нормами закона).

7. Отказ от договора и возврат денежных средств

7.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в любое время при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых расходов.

7.2. Для возврата денежных средств Заказчик направляет заявление на возврат в электронном виде на или иным согласованным способом. Заявление должно содержать: ФИО, контакты, дату и сумму оплаты, описание заказа, реквизиты для возврата.

7.3. Срок рассмотрения заявления и осуществления возврата: до 14 рабочих дней с даты получения заявления (если иные сроки не предусмотрены законом).

7.4. При возврате удерживаются фактически понесённые расходы Исполнителя, подтверждаемые расчётом (в том числе стоимость уже оказанных частей услуги, привлечённых специалистов, подготовленных материалов, комиссии платёжных систем и др. при наличии).

8. Срок действия договора и порядок расторжения

8.1. Договор вступает в силу с момента акцепта (поступления предоплаты/оплаты) и действует до полного исполнения обязательств.

8.2. Споры и разногласия решаются путём переговоров. Претензионный порядок обязателен. Срок ответа на претензию — 10 календарных дней с даты получения.

8.3. Применимое право: Российская Федерация.

9. Реквизиты Исполнителя

Исполнитель: ИП Махиня Ангелина Владимировна

ОГРНИП/ОГРН: 325710000006400

ИНН: 711110106991

Юридический адрес/адрес регистрации: 300026, Россия, Тула г, Ленина пр-кт, д. 121, кв 9

Расчётный счёт: 40802810420000547916

Банк: ООО "Банк Точка"

БИК: 044525104

Корр. счёт: 30101810745374525104