

## **ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

Настоящее Пользовательское соглашение является публичной офертой (далее - Соглашение) и адресовано ИП Панова Юлия Николаевна, ОГРНИП 322774600016636, адрес местонахождения: г. Москва, Староваганьковский пер., д. 19 стр.7, (далее – Частная Практика Офисшеринг), любому дееспособному физическому лицу, отвечающему требованиям настоящего Соглашения, намеревающегося стать (являющемуся) клиентом Частная Практика Офисшеринг (далее - Пользователь). Соглашение регулирует отношения по использованию Сайта <https://my-practice.ru>, а также, в применимой части - отношения по предоставлению и использованию услуг Частная Практика Офисшеринг, и является соглашением между Частная Практика Офисшеринг и Пользователем с момента осуществления Пользователем Регистрации. Перед использованием Сайта обязательно внимательное прочтение Пользователем настоящего Соглашения и безоговорочное принятие всех его условий.

### **1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- 1.1. В настоящем Соглашении используются следующие термины, имеющие определенное ниже значение. В случае, если в Соглашении используются термины и понятия, не определенные в настоящем разделе, они имеют значения, которые обычно придаются им в соответствующей отрасли/сфере.
- 1.2. Пользователь - физическое лицо, отвечающее требованиям настоящего Соглашения, прошедшее процедуры Регистрации / Авторизации и безоговорочно принявшее настоящее Соглашение в соответствии с его требованиями.
- 1.3. Приглашенное лицо – третье лицо, пребывающее в Кабинете одновременно с Пользователем.
- 1.4. Сайт – <https://my-practice.ru>. Сайт предоставляет Пользователю возможность Регистрации/Авторизации, а также (для зарегистрированного и авторизованного Пользователя) возможность использования Частная Практика Офисшеринг в части осуществления доступа к поиску и бронированию Кабинета, и к использованию иного функционала Сайта, доступного на момент обращения к нему.
- 1.5. Частная Практика Офисшеринг – комплексная услуга, предоставляемая зарегистрированным и авторизованным Пользователям с помощью Сайта, заключающаяся в предоставлении Пользователям возможности поиска (выбора) и бронирования доступных Кабинетов, аренды (временного пользования) Кабинетов на условиях личного использования, отмены бронирования, предоставления дополнительного оборудования и иных услуг, предусмотренных функционалом Сайта, либо оказываемых Частная Практика Офисшеринг через Службу поддержки.
- 1.6. Кабинет – отдельная, специально оборудованная комната, предоставляемая Пользователю на условиях настоящего Соглашения.
- 1.7. Центр – помещение с общественными зонами, в котором расположены Кабинеты.
- 1.8. Регистрация Пользователя – совершение Пользователем, заинтересованным в использовании услуг Частная Практика Офисшеринг, и Частная Практика Офисшеринг определенного набора действий, зафиксированного в настоящем Соглашении, на Сайте.
- 1.9. Авторизация Пользователя - осуществление определенного набора действий, зафиксированных в настоящем Соглашении, на Сайте, в целях идентификации зарегистрированного Пользователя для последующего пользования Частная Практика Офисшеринг посредством Сайта.

- 1.10. Служба поддержки – сотрудники Частная Практика Офисшеринг, осуществляющие в режиме работы Центра консультационную поддержку Пользователей, помощь Пользователям и их информирование в процессе предоставления использования Сервисов Сайта, а также в процессе предоставления услуг Частная Практика Офисшеринг. Поддержка и информирование осуществляются при обращении Пользователя в Службу поддержки по телефонам, опубликованным на Сайте.
  - 1.11. Сервисы Сайта – все доступные Пользователю на момент обращения функциональные возможности и ресурсы Сайта, включая возможности Регистрации и Авторизации, а также возможности пользования Частная Практика Офисшеринг.
  - 1.12. Политика конфиденциальности – документ, размещенный на Сайте, регулирующий цели, способы и порядок получения, обработки и хранения информации о Пользователе для предоставления доступа к услугам Частная Практика Офисшеринг.
2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- 2.1. В соответствии с настоящим Соглашением Частная Практика Офисшеринг предоставляет Пользователю отзывное неисключительное право пользования Сервисами Сайта без взимания с Пользователя дополнительной оплаты.
  - 2.2. Использование Сервисов Сайта допускается только способами, предусмотренными настоящим Соглашением.
  - 2.3. Пользователь гарантирует, что не будет использовать Частная Практика Офисшеринг с нарушением требований действующего законодательства, условий настоящего Соглашения, в целях причинения вреда Частная Практика Офисшеринг или третьим лицам.
  - 2.4. О наличии ошибок или неполадок, возникших в процессе использования Сервисов Сайта Пользователь сообщает в Службу поддержки.
  - 2.5. Сервисы Сайта могут быть использованы Пользователем для:
    - 2.5.1. получения информации о Частная Практика Офисшеринг, его партнерах, ознакомления с услугами, оказываемыми Частная Практика Офисшеринг, его партнерами;
    - 2.5.2. совершения действий, направленных на заключение настоящего Соглашения (Регистрация);
    - 2.5.3. совершения действий, направленных на исполнение настоящего Соглашения (Авторизация и пользование Частная Практика Офисшеринг).
3. РЕГИСТРАЦИЯ И АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
- 3.1. Использование Сервисов Сайта возможно только при условии Регистрации и Авторизации Пользователя на Сайте в соответствии с установленной настоящим Соглашением, а также Сайтом последовательностью действий.
  - 3.2. Для Регистрации Пользователя на Сайте Пользователь заполняет мини-анкету, предоставляя требуемую в этой анкете информацию – имя пользователя, фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты и мобильный телефон.
  - 3.3. Пользователь не может завершить Регистрацию, не приняв условия настоящего Соглашения, а также Согласия на обработку персональных данных путем проставления галочки в чек-боксе «Я согласен с условиями Согласия на обработку персональных данных и принимаю Пользовательское соглашение» (на Сайте).
  - 3.4. При выполнении действий, указанных в п. 3.2, 3.3 настоящего Соглашения Пользователь вводит адрес своей электронной почты. На указанный адрес электронной почты Сайтом автоматически генерируется и направляется одноразовая ссылка подтверждения регистрации, после перехода по которой Пользователю предоставляется возможность

ввода постоянного пароля. В последующем при Авторизации на Сайте логином для доступа к личному кабинету Пользователя является имя пользователя, указанное Пользователем при Регистрации, паролем – постоянный пароль, заданный Пользователем.

- 3.5. С момента завершения Регистрации Пользовательское соглашение и Согласие на обработку персональных данных считаются безусловно принятыми Пользователем.
  - 3.6. Пользователь обязуется сохранять в тайне логин и пароль, а также иные данные, посредством которых может быть получен доступ к услугам Частная Практика Офисшеринг от имени Пользователя. В случае утраты логина, пароля, или при наличии оснований полагать, что этими данными (а также иными данными) завладело третье лицо, Пользователь обязан сменить пароль (воспользовавшись ссылкой «забыли пароль?» в окне Авторизации). Все риски, вытекающие из невыполнения данного обязательства Пользователем, лежат на Пользователе.
  - 3.7. Пользователь может изменить свои персональные данные в Личном кабинете Сайта.
4. ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ, ОПЛАТЫ, ОТМЕНЫ И ИЗМЕНЕНИЯ БРОНИ
- 4.1. Брони создаются онлайн, в разделе сайта «ЗАБРОНИРОВАТЬ». Выберите кабинет, дату и длительность и подтвердите бронь. Ваши брони можно увидеть в личном кабинете, а также на графике бронирования в разделе «ЗАБРОНИРОВАТЬ».
  - 4.2. Количество броней, количество забронированных часов, количество отмен брони **не ограничены**.
  - 4.3. Подтверждения бронирования и отмены брони автоматически отправляются по электронной почте.
  - 4.4. Минимальное время бронирования – 30 минут.
  - 4.5. Порядок начала и завершения Вашей аренды:
    - 4.5.1. Вы можете пройти в забронированный Вами кабинет за 15 минут до начала забронированного Вами времени при условии, что кабинет в это время свободен. Спросите об этом администратора на ресепшн.
    - 4.5.2. Если сразу после вашей брони запланирована следующая сессия, то **освободить кабинет необходимо за 5 минут до истечения забронированного Вами времени – чтобы кабинет можно было проветрить и привести в порядок для следующей сессии. Администратор постучит к вам в кабинет если вы не выйдете вовремя.**
    - 4.5.3. Если после вас кабинет свободен, вы можете закончить сессию вовремя или **задержаться до 15 мин. – без дополнительной оплаты.**
    - 4.5.4. Узнать будет ли кабинет занят после вашей брони можно у администратора центра или на сайте на графике бронирования.
    - 4.5.5. Дополнительное время работы в кабинете, превышающее 15 мин., оплачивается как продление брони с интервалом в 30 мин., с округлением в большую сторону.
  - 4.6. Порядок отмены брони:
    - 4.6.1. За 2 дня до вашей брони мы направляем автоматические напоминания по электронной почте. (Вы можете отключить напоминания в вашем личном кабинете под списком броней).
    - 4.6.2. Проверьте правильность брони и подтвердите ваши договоренности. Предупредите тех, с кем вы встречаетесь, о необходимости оплаты кабинета в случае поздней отмены встречи.
    - 4.6.3. Отмены брони производятся бесплатно и самостоятельно пользователем в личном кабинете. **Отменить бронь можно не позднее 12:00 дня, предшествующего дню использования кабинета.** После этого времени бронь подлежит оплате в полном размере вне зависимости от того, состоялась сессия или нет.
    - 4.6.4. **В день использования кабинета можно перенести время брони при наличии свободных кабинетов.** Перенос осуществляется через администратора центра.
    - 4.6.5. Подтверждением факта отмены брони является ее исчезновение из вашего личного кабинета, а также подтверждение об отмене, отправленное на электронную почту.

## 5. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ЦЕНТРА ЧАСТНАЯ ПРАКТИКА

- 5.1. Своевременно освобождайте арендованный Вами кабинет.
- 5.2. Соблюдайте тишину.
- 5.3. Не используйте ароматические свечи, масла и благовония и любые другие сильно пахнущие вещества.
- 5.4. Строго запрещено пользоваться открытым огнём, в том числе обычными свечами.
- 5.5. Не курите (в т.ч. электронные сигареты, испарители, вэйпы и т.д.), не распивайте спиртные напитки и не употребляйте психотропные препараты в помещениях Центра Частная Практика и в непосредственной близости от окон его помещений.
- 5.6. Не посещайте Центр Частная Практика в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 5.7. Не берите с собой животных.
- 5.8. **Нахождение несовершеннолетних в любом Кабинете Частная Практика Офисшеринг без присмотра сопровождающих взрослых строго запрещено.** Здоровый ребенок от 6 лет может один подождать сопровождающего его взрослого в холле центра Частная Практика Офисшеринг. Решение по нахождению ребенка с особыми возможностями здоровья без присмотра в холле принимает пригласивший его Пользователь Частная Практика Офисшеринг. Ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетнего, находящегося в центре Частная Практика Офисшеринг лежит на сопровождающем его взрослом.
- 5.9. Центр Частная Практика имеет специальное помещение для отдыха и приема пищи. При посещении Центра Частная Практика Вы можете подождать начало времени аренды Вашего кабинета, выпить чай или кофе и перекусить в помещении для отдыха. **Прием пищи в кабинетах запрещен. Помещение для отдыха предназначено только для Пользователей Сервиса, заказывающих и оплачивающих Кабинеты, а не для их посетителей.**
- 5.10. Сервис Частная Практика не берет на себя ответственность за сохранность Ваших вещей и вещей Ваших посетителей. Пожалуйста, не оставляйте Ваши вещи без присмотра.
- 5.11. Сервис Частная Практика не гарантирует, что Вам подойдет качество и ассортимент рабочих принадлежностей в кабинетах. Если для вашей работы критически важны какие-то вещи и/или рабочие принадлежности, принесите их с собой!

## 6. ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

- 6.1. Принимая условия настоящего Соглашения, Пользователь заявляет, что он:
  - 6.1.1. владеет русским языком на уровне, достаточном для прочтения и осознания смысла и значения настоящего Соглашения;
  - 6.1.2. прочитал условия Соглашения, осознал значение и смысл указанного документа, согласен с его содержанием и принимает его без каких-либо оговорок, условий и изъятий и обязуется выполнять установленные им требования, нести ответственность за неисполнение/ненадлежащее исполнение изложенных в нем требований и условий, а также понимает все последствия своих действий по Регистрации, пользованию Сервисами Сайта, услугами Частная Практика Офисшеринг;
  - 6.1.3. прочитал Политику конфиденциальности, осознал значение и смысл указанного документа, согласен с его содержанием;
  - 6.1.4. предоставил Частная Практика Офисшеринг при Регистрации действительные и достоверные данные (в том числе, персональные данные);
  - 6.1.5. согласен с размещением в общественных зонах Центров оборудования для видеонаблюдения.
  - 6.1.6. В случае нарушения обязательств по настоящему Соглашению со стороны Пользователя и/или Приглашенных им лиц; - согласен с тем, что размер нанесенных Частная Практика Офисшеринг убытков, возникших в результате нарушения

Пользователем любых его гарантий и обязательств по настоящему Соглашению определяется единолично Частная Практика Офисшеринг и по его усмотрению, и безусловно соглашается возмещать Частная Практика Офисшеринг такие убытки;

- 6.1.7. согласен с тем, что настоящее Соглашение может быть изменено Частная Практика Офисшеринг без каких-либо уведомлений со Стороны Частная Практика Офисшеринг, и обязуется самостоятельно отслеживать соответствующие изменения настоящего Соглашения. Новая редакция настоящего Соглашения или изменения вступают в силу с момента их размещения на Сайте;
- 6.1.8. согласен на получение от Частная Практика Офисшеринг любых уведомлений, сообщений, информации и рассылок в любом формате, при условии соответствия их содержания требованиям действующего законодательства РФ;
- 6.1.9. признает юридическую силу за документами, направленными Частная Практика Офисшеринг посредством Сайта как за собственноручно подписанными документами;
- 6.1.10. признает, что средства идентификации, используемые Частная Практика Офисшеринг, являются достаточными для установления лица, от которого исходят соответствующие документы и действия.

- 6.2. Ознакомление с условиями настоящего Соглашения должно быть произведено Пользователем до момента проставления галочки в чек-боксе «Я согласен с условиями Согласия на обработку персональных данных и принимаю Пользовательское соглашение» (на Сайте). Пользователь, своевременно не ознакомившийся с условиями настоящего Соглашения, принимает на себя все риски связанных с этим неблагоприятных последствий.

## 7. СОГЛАСИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

- 7.1. Пользователь дает свое согласие на обработку Частная Практика Офисшеринг предоставленных им своих персональных данных в полном соответствии с Согласием на обработку персональных данных, опубликованном на Сайте.
- 7.2. Пользователь дает свое согласие на получение от Частная Практика Офисшеринг рекламных сообщений, содержащих рекламу товаров и услуг, реализуемых Частная Практика Офисшеринг и/или его партнерами, на адрес электронной почты и/или номер мобильного телефона (включая привязанные к нему аккаунты в мессенджерах WhatsApp, Viber, Telegram и пр.), указанные Пользователем в процессе Регистрации, а также иные адреса электронной почты и номера мобильных телефонов (включая привязанные к ним аккаунты в мессенджерах WhatsApp, Viber, Telegram и пр.), сообщенные Пользователем в соответствии с настоящим Соглашением. В случае, если Пользователь обращается к Частная Практика Офисшеринг с требованием прекратить распространение в его адрес рекламных сообщений, Частная Практика Офисшеринг обязуется немедленно прекратить такое распространение в отношении Пользователя, обратившегося с соответствующим требованием.
- 7.3. Пользователь дает свое согласие на осуществление Частная Практика Офисшеринг записи контактов (разговоров) Пользователя со Службой поддержки.
- 7.4. Пользователь дает свое согласие на то, чтобы ПАО Сбербанк, партнер в части организации оплаты услуг Частная Практика Офисшеринг в течение срока действия Соглашения хранили данные банковского счета и/или банковской карты Пользователя, посредством которых Пользователь осуществляет оплату услуг Частная Практика Офисшеринг.

## 8. ГАРАНТИИ, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

- 8.1. Пользователь гарантирует, что он будет использовать Кабинеты Частная Практика Офисшеринг только в личных целях, а также в полном соответствии с Законодательством Российской Федерации и только в соответствии с условиями настоящего Соглашения.
  - 8.2. Пользователь гарантирует что его взаимодействие с Приглашенными лицами в Кабинетах Частная Практика Офисшеринг не нарушает права и интересы Приглашенных лиц и полностью соответствует действующему Законодательству Российской Федерации, включая Налоговое право. Любые возможные претензии / иски Приглашенных лиц или третьих лиц в связи с деятельностью Пользователя в Кабинетах Частная Практика Офисшеринг, Пользователь обязуется урегулировать самостоятельно и за свой счет и возместить Частная Практика Офисшеринг вызванные несоблюдением Пользователем условий настоящего Соглашения убытки в полном объеме.
  - 8.3. Пользователь гарантирует, что не будет осуществлять Регистрацию от имени другого лица и/или передавать регистрационные данные третьим лицам.
  - 8.4. Пользователь гарантирует, что он является держателем всех банковских карт, используемых им для оплаты услуг Частная Практика Офисшеринг.
  - 8.5. Пользователь обязуется не использовать никакие технологии и не предпринимать никаких действий, которые могут нанести вред Сайту и/или движимому/недвижимому имуществу Частная Практика Офисшеринг.
  - 8.6. Пользователь несёт ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности.
  - 8.7. Пользователь несет материальную ответственность за собственные действия, а также за действия Приглашенных лиц, в том числе наносящие вред движимому/недвижимому имуществу Частная Практика Офисшеринг в период аренды Кабинета как за свои собственные.
  - 8.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, Пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.
9. ГАРАНТИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧАСТНАЯ ПРАКТИКА ОФИСШЕРИНГ
- 9.1. Частная Практика Офисшеринг предоставляет Пользователю Сервисы Сайта, а также любую информацию, содержащуюся на Сайте «как есть» («as is») без гарантий любого рода. Пользователь соглашается и подтверждает, что использует Сайт исключительно на свой собственный риск.
  - 9.2. Частная Практика Офисшеринг не несет ответственности за временную неработоспособность платежного шлюза ПАО Сбербанк, обеспечивающего прием и перевод платежей Пользователей, вызванную не зависящими от Частная Практика Офисшеринг причинами, а также обстоятельствами непреодолимой силы.
  - 9.3. Частная Практика Офисшеринг не несет ответственности за нарушение условий Соглашения, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая среди прочих: действия и решения органов государственной власти и/или местного самоуправления, пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные действия, отсутствие электроэнергии и/или сбои работы компьютерной сети, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, которые могут повлиять на выполнение Частная Практика Офисшеринг условий настоящего Соглашения.
  - 9.4. Частная Практика Офисшеринг не несет ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств, если это вызвано действиями/бездействием Пользователя, находящимися вне контроля Частная Практика Офисшеринг, в том числе в результате совершения ошибочных действий/бездействия Пользователя.

- 9.5. Сайт может содержать ссылки на сайты, приложения и иные ресурсы третьих лиц. Указанные сайты, приложения и иные ресурсы третьих лиц и их материалы не проверяются Частная Практика Офисшеринг на соответствие требованиям законодательства РФ и ответственность за их содержание Частная Практика Офисшеринг не несет. Если Пользователь решит перейти к сайтам, приложениям, ресурсам, продуктам, услугам третьих лиц или использовать программы третьих лиц, то делает это на свой риск.
- 9.6. Действия любых третьих лиц, банков, платежных систем, операторов связи не являются действиями Частная Практика Офисшеринг, и ответственности за них Частная Практика Офисшеринг не несет.
- 9.7. Частная Практика Офисшеринг гарантирует добросовестную и законную обработку персональных данных Пользователя в соответствии с предусмотренными в Политике конфиденциальности и Согласии на обработку персональных данных целями.
- 9.8. Согласно ограничениям, установленным в настоящем Соглашении и в соответствии с законодательством, Частная Практика Офисшеринг несет ответственность только за возмещение прямого ущерба, фактически понесенного, оплаченного или причиненного вследствие ненадлежащего исполнения обязательств Частная Практика Офисшеринг при оказании услуг в пределах суммы общей стоимости бронирования Пользователя, как указано в электронном письме с подтверждением бронирования (за одно происшествие).
10. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ОТКАЗА ОТ СОГЛАШЕНИЯ.
- 10.1. Пользователь принимает настоящее Соглашение путем совершения действий, указанных в п. 3.2 – 3.5 настоящего Соглашения. Дата совершения Пользователем указанных действий является датой вступления в силу настоящего Соглашения. Настоящее Соглашение действует с даты вступления в силу в течение неопределенного срока.
- 10.2. Частная Практика Офисшеринг имеет право в любое время вносить изменения в условия настоящего Соглашения. Изменения в условия Соглашения осуществляются путем внесения изменений в существующую редакцию Соглашения, либо создания новой редакции Соглашения, и вступают в силу с даты размещения новой редакции Соглашения либо изменений, внесенных в Соглашение, на Сайте. В случае, если Пользователь не согласен с изменениями, он вправе отказаться от исполнения настоящего Соглашения, при этом Пользователь обязуется прекратить использовать Сайт и Частная Практика Офисшеринг.
- 10.3. В случае, если Пользователь не отказался от исполнения Соглашения (не подал заявление (уведомление) о расторжении (п. 10.4)), считается, что Пользователь прочитал, понял, согласен соблюдать Соглашение в новой редакции или изменения к нему и безоговорочно принимает указанную новую редакцию Соглашения или изменения к нему со дня вступления их в силу. Пользователь на периодической основе самостоятельно осуществляет мониторинг Сайта на предмет изменения условий Соглашения. Риск несоблюдения данного требования в полной мере ложится на Пользователя.
- 10.4. Отказ от Соглашения по инициативе Пользователя осуществляется на основании уведомления по электронной почте, отправленного Пользователем на адрес [info@my-practice.ru](mailto:info@my-practice.ru). При этом Частная Практика Офисшеринг блокирует учетную запись Пользователю на Сайте.
- 10.5. Частная Практика Офисшеринг вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Соглашения в случае нарушения Пользователем любых его обязательств, заявлений и гарантий, предусмотренных настоящим Соглашением. В этом случае Соглашение считается прекращенным в момент отправки Пользователю уведомления посредством электронной почты.

10.6. В части неисполненных обязательств Сторон прекращенное по любым основаниям Соглашение продолжает действовать вплоть до исполнения указанных обязательств в полном объеме.

#### 11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И ПОДСУДНОСТЬ

11.1. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению разрешаются путем переговоров.

11.2. В случае, если Частная Практика Офисшеринг и Пользователь не пришли к решению посредством переговоров в течение 10 (десяти) дней, споры и разногласия передаются на разрешение в суд, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

#### 12. ПРОЧЕЕ

12.1. Если иное прямо не предусмотрено в настоящем Соглашении, с момента вступления его в силу Частная Практика Офисшеринг и Пользователь признают юридическую силу за документами, направленными по электронной почте (адреса электронной почты Частная Практика Офисшеринг, указанные на Сайте, и адреса электронной почты Пользователя, указанные в процессе Регистрации), соглашаются с тем, что указанные документы являются равнозначными документам, составленным на бумажных носителях и подписанных собственноручной подписью соответствующего лица, если иное прямо не предусмотрено настоящим Соглашением.

12.2. С момента вступления настоящего Соглашения в силу Частная Практика Офисшеринг и Пользователь признают юридическую силу за сообщениями, направленными с использованием телефонного номера, указанного Пользователем при Регистрации.

12.3. Сообщения, направленные на электронную почту, считаются полученными адресатом в момент их отправки.

12.4. Сайт является интеллектуальной собственностью Частная Практика Офисшеринг, любое использование допускается только на основании письменного разрешения уполномоченного лица Частная Практика Офисшеринг.

12.5. В части, не урегулированной настоящим Соглашением, отношения Частная Практика Офисшеринг и Пользователя регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

12.6. Частная Практика Офисшеринг вправе использовать факсимильное воспроизведение подписи уполномоченного лица Частная Практика Офисшеринг (с помощью средств механического или иного копирования) в любых документах, в том числе в настоящем Соглашении и/или в связанных с ним сообщениях и уведомлениях. Стороны признают юридическую силу за такими документами.

12.7. Пользователь, не принявший условия настоящего Соглашения, либо принявший их по ошибке, должен сообщить об этом Частная Практика Офисшеринг и прекратить пользоваться Сайтом, а также услугами Частная Практика Офисшеринг.

12.8. Настоящее Соглашение составлено на русском языке.

#### 13. РЕКВИЗИТЫ

**ИП Панова Юлия Николаевна**

e-mail: info@my-practice.ru

ИНН организации: 772800927391

КПП 772601001

ОГРНИП: 322774600016636

Номер расчетного счета: 408 02 810 3 3800 0295688

Наименование банка: ПАО Сбербанк



Корреспондентский счет: 30101810400000000225

БИК: 044525225