

## Правила оказания услуг

### 1. Основные понятия

1.1. Страница учетной записи Заказчика – веб-страница, предназначенная для управления услугами, оказываемыми Исполнителем Заказчику, поддержания актуальности контактной информации Заказчика и предоставления Заказчиком иной информации, необходимой Исполнителем для оказания услуг Заказчику. Доступ к странице учетной записи Заказчика осуществляется по адресу <http://maasoftware.ru/vds/>. Доступ к странице организуется только после идентификации Заказчика.

1.2. Учетная информация Заказчика – информация, предназначенная для идентификации Заказчика в процессе оказания ему услуг. В качестве учетной информации Заказчика выступают e-mail и пароль для доступа к странице учетной записи Заказчика.

1.3. Лицевой счет Заказчика – запись, отражающая финансовые взаимоотношения между Исполнителем и Заказчиком. Лицевой счет Заказчика увеличивается на сумму платежей, перечисленных Заказчиком Исполнителю в счет предоплаты услуг, оказываемых Исполнителем Заказчику, и уменьшается на стоимость выбранных и подключенных Заказчиком услуг.

1.4. Верификация Заказчика – запрос дополнительной информации о Заказчике с целью предотвращения нелегитимного использования услуг Исполнителя и ресурсов Исполнителя, предоставляемых Заказчику в режиме тестирования услуг.

1.5. SMS-верификация Заказчика – верификация Заказчика путем запроса номера действующего мобильного телефона Заказчика, отправки на данный мобильный телефон бесплатного SMS-сообщения с кодом доступа для последующего ввода Заказчиком данного кода на странице сайта Исполнителя. Вводя номер своего мобильного телефона, Заказчик дает согласие на получение бесплатных SMS-сообщений от Исполнителя.

1.6. Услуга – совокупность серверных, сетевых, программных, технологических и других ресурсов Исполнителя, предоставляемых во временное пользование Заказчику, а также проведение работ специалистами Исполнителя для выполнения заданий Заказчика.

1.7. Периодическая услуга – услуга, предоставляемая Заказчика постоянно в течение времени использования услуги Заказчиком.

1.8. Разовая услуга – услуга, предоставляемая Заказчику одномоментно.

1.9. Тестовый режим – форма оказания услуг, при которой услуги оказываются без взимания платы, но с ограниченной функциональностью и в течение ограниченного периода времени. Тестовый режим предназначен для определения Заказчиком качества услуги. Возможность использования услуги в Тестовом режиме предусмотрена не для всех услуг. Для предоставления определенных услуг используется обязательная SMS-верификация, необходимость SMS-верификации указывается при подключении услуги в тестовом режиме. Возможность использования услуги в Тестовом режиме и срок действия Тестового режима указывается в описании услуги.

1.10 Коммерческий режим – форма оказания услуг, при которой услуги оказываются на платной основе, в полном объеме и без ограничения срока их оказания.

1.11. Персональная информация – сведения, указываемые Заказчиком в регистрационной форме при прохождении процедуры регистрации, а также иная информация, размещаемая Заказчиком на странице учетной записи Заказчика.

## **2. Порядок оказания услуг и порядок расчетов**

2.1. В Коммерческом режиме услуги оказываются только после прохождения Заказчиком процедуры регистрации и перечисления денежных средств в счет предоплаты услуг Исполнителя.

2.2. Информация, указанная Заказчиком при прохождении процедуры регистрации, используется Исполнителем при заполнении документов финансовой отчетности.

2.3. После правильного и полного заполнения регистрационной формы Заказчику предоставляется доступ к странице учетной записи.

2.4. Выбор и подключение разовых и периодических услуг осуществляется Заказчиком самостоятельно на странице учетной записи. Исключением являются услуги, предоставление которых требует подтверждения Исполнителя (условия предоставления данных услуг указаны в описании этих услуг). Оказание периодической услуги начинается с момента ее подключения Заказчиком при наличии достаточного количества денежных средств на Лицевом счете Заказчика. Оказание разовой услуги начинается и заканчивается в момент её заведения Заказчиком при условии наличия достаточного количества денежных средств на Лицевом счете Заказчика. В случае, если оказание разовой услуги предусматривает возможность использования Заказчиком ресурсов Исполнителя в течение фиксированного срока, Исполнитель обязан предоставлять Заказчику указанные ресурсы в течение указанного в описании услуги срока.

2.5. Заказчику предоставляется возможность самостоятельно или по запросу на [support@maasoftware.ru](mailto:support@maasoftware.ru) приостанавливать (блокировать) оказание периодических услуг путем изменения соответствующих настроек на странице учетной записи. При приостановке периодической услуги списание денежных средств с Лицевого счета Заказчика в счет оплаты данной периодической услуги не производится, и данная услуга Заказчику не оказываются.

2.6. Заказчику предоставляется возможность самостоятельно отключить (удалить) периодическую услугу путем изменения соответствующих настроек на странице учетной записи. При отключении периодической услуги списание денежных средств с Лицевого счета Заказчика в счет оплаты данной услуги не производится, данная услуга Заказчику не оказывается, и все настройки для данной услуги удаляются.

2.7. Услуги оказываются Заказчику только при наличии положительного остатка денежных средств на Лицевом счете Заказчика. При исчерпании средств все периодические услуги автоматически блокируются. Исключением являются услуги, предоставляемые в Тестовом режиме. По истечении срока действия Тестового режима, периодические услуги автоматически переводятся в Коммерческий режим и, в случае отсутствия денежных средств на Лицевом счете Заказчика, автоматически блокируются.

2.8. Заказчик самостоятельно определяет сумму пополнения своего Лицевого счета и самостоятельно выбирает способ оплаты. Возможные способы и условия оплаты услуг указаны в Приложении №1.

2.9. Информация о зачислении денежных средств на Лицевой счет Заказчика размещается на странице учетной записи Заказчика в момент зачисления.

2.10. Списание денежных средств с Лицевого счета Заказчика производится ежедневно, ежемесячно или за другой период, в зависимости от услуги, в соответствии с текущей стоимостью всех подключенных Заказчиком периодических услуг, за исключением приостановленных (заблокированных) услуг, а также списание производится по факту оказания разовых услуг.

2.11. Отчетный период составляет 1 (один) месяц (с первого по последнее число каждого календарного месяца).

2.12. В каждом отчетном периоде услуги считаются оказанными в полном объеме и надлежащем качестве, если в течение 10 (десяти) календарных дней с момента окончания соответствующего отчетного периода Заказчик не предоставит Исполнителю письменный мотивированный отказ от принятия этих услуг. Мотивированный отказ должен быть отправлен Заказчиком Исполнителю по почте и на адрес [support@maasoftware.ru](mailto:support@maasoftware.ru).

2.13. По окончании отчетного периода Исполнитель создает отчетные документы (акт выполненных работ). Датой оказания разовых и периодических услуг в отчетном периоде является последнее число отчетного периода.

2.14. Отчетные документы создаются в электронном виде отправляются Заказчику на его e-mail адрес или размещаются на странице учетной записи Заказчика. Заказчик имеет возможность самостоятельно распечатать отчетные документы.

2.15. Отчетные документы в форме документов на бумажном носителе высылаются Заказчику по почте только при условии установки Заказчиком отметки «Отправлять по почте» и полном и правильном заполнении поля «Почтовый адрес» на странице учетной записи Заказчика. Доставка отчетных документов иными способами является платной услугой, возможность и условия оказания которой указаны в Приложении №2.

2.16. Для повторной отправки отчетных документов Заказчик должен составить и отправить Исполнителю по электронной почте на адрес [support@maasoftware.ru](mailto:support@maasoftware.ru) запрос с точным перечнем необходимых документов. Повторная отправка документов является платной услугой, условия оказания которой указаны в Приложении №3.

### **3. Права и обязанности Сторон**

#### **Исполнитель обязуется:**

3.1. Предоставить Заказчику возможность самостоятельного управления услугами (подключение/приостановка/отключение услуг, изменение параметров услуг) на странице учетной записи Заказчика за исключением услуг, предоставление которых требует подтверждения Исполнителя (условия предоставления данных услуг указаны в описании этих услуг);

3.2. Обеспечить ежедневный учет оказанных Заказчику услуг, ежедневный учет денежных средств, списанных с Лицевого счета Заказчика в счет оплаты данных услуг, а также размещение на странице учетной записи Заказчика информации об оказанных Заказчику услугах и списании денежных средств в счет оплаты данных услуг;

3.3. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной от Заказчика, в том числе информации, полученной Исполнителем в ходе переписки с Заказчиком и сведений, указанных Заказчиком на странице учетной записи;

3.4. Уведомлять Заказчика по электронной почте по адресу, указанному Заказчиком на странице учетной записи обо всех изменениях и дополнениях настоящих Правил и размещать информацию о вносимых изменениях и дате их вступления в силу по адресу

<http://maasoftware.ru/documents> не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до вступления их в силу.

**Заказчик обязуется:**

- 3.5. Обеспечить достоверность и актуальность персональной информации.
- 3.6. Самостоятельно знакомиться со статистикой оказываемых ему услуг и состоянием Лицевого счета Заказчика по указанным в настоящем Договоре адресам;
- 3.7. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги, оказываемые ему Исполнителем;
- 3.8. Самостоятельно планировать авансовые платежи, перечисляемые им на Лицевой счет Заказчика, в том числе на время своего отсутствия, для предупреждения прекращения оказания услуг в связи с недостатком денежных средств на Лицевом счете Заказчика;
- 3.9. Соблюдать конфиденциальность Учетной информации Заказчика.

**Исполнитель вправе:**

- 3.10. Оказывать услуги Заказчику только после поступления на расчетный счет Исполнителя денежных средств в объеме, достаточном для оказания подключенных Заказчиком услуг;
- 3.11. Прекратить оказание Заказчику услуг в следующих случаях:
  - 3.11.1. Денежных средств на Лицевом счете Заказчика недостаточно для оплаты подключенных Заказчиком услуг;
  - 3.11.2. Заказчиком осуществляются действия, направленные на ограничение или блокирование доступа других Заказчиков к услугам Исполнителя;
  - 3.11.3. Заказчиком осуществляются попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам Исполнителя;
  - 3.11.4. Заказчиком осуществляется распространение, путем рассылки электронных сообщений или размещения в сети интернет, информации, распространение которой запрещено законодательством Российской Федерации, нормами международного права, а также информации, распространение которой противоречит нормам морали и ущемляет права и законные интересы третьих лиц;
  - 3.11.5. Заказчиком осуществляется распространение вредоносных программ для ЭВМ или иных приравненных к ним программ для ЭВМ и их компонентов;
  - 3.11.6. Услуги, оказываемые Заказчику Исполнителем, используются Заказчиком для осуществления действий, нарушающих авторские или смежные права третьих лиц;
  - 3.11.7. Услуги, оказываемые Заказчику Исполнителем, используются Заказчиком для массовой рассылки электронных сообщений как коммерческого, так и некоммерческого содержания, в случае, если рассылка осуществляется без предварительного согласия Заказчиков или адресатов на получение данных сообщений (СПАМ), а также в тех случаях, когда с помощью такой рассылки, осуществляемой третьими лицами, осуществляется распространение рекламы товаров, работ, услуг Заказчика или информационного ресурса Заказчика;

3.11.8. Заказчиком нарушаются принадлежащие Исполнителю авторские права на программу (программы) для ЭВМ, использование которой (которых) осуществляется Заказчиком на основании договора с Исполнителем.

3.12. Приостанавливать оказание Заказчику услуг при необходимости проведения профилактических и ремонтных работ в соответствии с условиями Соглашения об уровне сервиса.

#### **Заказчик вправе:**

3.13. Требовать от Исполнителя предоставления услуг в надлежащем качестве в соответствии с условиями Соглашения об уровне сервиса;

3.14. Самостоятельно, через страницу учетной записи Заказчика управлять услугами и информационными ресурсами, доступ к которым предоставлен ему Исполнителем.

### **4. Гарантии и ответственность**

4.1. Исполнитель гарантирует оказание услуг в надлежащем качестве в соответствии с условиями Соглашения об уровне сервиса.

4.2. Исполнитель не гарантирует Заказчику возможность осуществления им информационного обмена с информационными ресурсами, доступ к которым через интернет временно или постоянно невозможен.

4.3. Исполнитель не гарантирует Заказчику возможность осуществления им обмена электронными сообщениями с адресами электронной почты, занесенными в стоп-лист (спам-лист) службы электронной почты Исполнителя.

4.4. Исполнитель не несет ответственности за ненадлежащее функционирование или недоступность сегментов интернета, находящихся вне зоны ответственности Исполнителя, используемым для оказания услуг Заказчику.

4.5. Исполнитель не несет ответственности за временное прекращение оказания услуг, задержки в сроках оказания услуг в случае, если оказание услуг Заказчику стало невозможным в результате неисправности оборудования, не принадлежащего Исполнителю, или сбоев в работе программного обеспечения информационных ресурсов, не принадлежащих Исполнителю.

4.6. Заказчик гарантирует, что распространение информации, осуществляемое им с использованием услуг Исполнителя, не является незаконным и не нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.7. Заказчик несет ответственность за содержание информации, размещаемой им на серверах и передаваемой им по каналам связи в процессе использования услуг Исполнителя. К такой информации относится, в частности, содержание веб-сайтов, баз данных, информация, содержащаяся в электронных сообщениях, отправляемых Заказчиком.

### **5. Прочие условия**

5.1. Местом осуществления деятельности Исполнителя является станция Староминская Краснодарского края Российской Федерации.

5.2. Обмен электронными сообщениями, отправленными сторонами друг другу по электронной почте (Исполнителя с электронного адреса: [support@maasoftware.ru](mailto:support@maasoftware.ru) и

Заказчиком с электронного адреса, указанного на его странице учетной записи) признается Сторонами обменом документами.

Электронные сообщения, направленные Заказчиком с адресов электронной почты, отличных от указанного им на странице учетной записи, не рассматриваются Исполнителем, и ответы на такие сообщения не даются.

Электронное сообщение считается полученным, с момента, когда у Стороны, которой адресовано данное сообщение, появилась возможность доступа к нему, а именно с момента поступления электронного сообщения на почтовый сервер, используемый адресатом для получения электронной почты.

Любые файлы, вложенные в электронное сообщение (attachments) являются неотъемлемой частью данного сообщения.

От Исполнителя:

От Заказчика:

---

---