Пользовательское соглашение сервиса ActPro

Редакция от 11 сентября 2026 года

Дата последнего обновления: 11 сентября 2026 года

Настоящее Пользовательское соглашение (далее — «Соглашение») определяет порядок и условия использования сервиса ActPro (АктПро) — веб-панели администратора и мобильного приложения для платформ Android и iOS (далее — «Сервис»), предназначенного для проведения осмотров объектов, фиксации дефектов и формирования актов осмотра. Правообладателем и оператором Сервиса является Общество с ограниченной ответственностью «СК ДЕВ» (ООО «СК ДЕВ») (ОГРН 1267700304772, ИНН 9701332258, КПП 770101001, адрес: 105064, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Басманный, пер. Малый Демидовский, д. 3, помещ. 3/П), далее — «Администратор» или «Оператор».

Сервис ориентирован на использование организациями и их сотрудниками (администраторами, менеджерами, экспертами). При регистрации или активации Пользователь принимает настоящее Соглашение путем установки отдельного флажка (checkbox) и отдельно выражает согласие на обработку персональных данных. Обычный вход сам по себе не является акцептом новой редакции или согласием на обработку персональных данных. При несогласии использование Сервиса должно быть прекращено.

1. Термины и определения

Сервис — программный комплекс ActPro (АктПро): веб-панель администратора и мобильное приложение (Android, iOS) для проведения осмотров и формирования актов.

Администратор / Оператор — Общество с ограниченной ответственностью «СК ДЕВ» (ООО «СК ДЕВ»), которому принадлежат права на Сервис и которое определяет цели и порядок обработки персональных данных пользователей.

Организация — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подключившийся к Сервису, в интересах которого работают его сотрудники (Пользователи).

Пользователь — физическое лицо, использующее Сервис: администратор, менеджер или эксперт Организации, в том числе приглашённый сотрудник.

Эксперт — Пользователь, проводящий осмотр и формирующий акт.

Клиент — физическое или юридическое лицо, в отношении объекта которого проводится осмотр и для которого формируется акт; данные Клиента вносит Эксперт или менеджер.

Акт осмотра — электронный документ (в том числе PDF), формируемый Сервисом по результатам осмотра объекта.

Аккаунт — учётная запись Пользователя в Сервисе, связанная с email и принадлежностью к Организации.

Приглашение / код активации — механизмы подключения сотрудника к Организации в Сервисе.

Публичная ссылка — секретная ссылка, по которой получатель может просмотреть PDF-акт без авторизации.

Акцепт — полное и безоговорочное принятие условий Соглашения путём совершения действий по использованию Сервиса.

Иные термины толкуются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет Соглашения и статус Сервиса

2.1. Администратор предоставляет Пользователю право использования Сервиса в пределах его функциональных возможностей на условиях настоящего Соглашения и заключённых с Организацией договоров.

2.2. Сервис предоставляется по принципу «как есть» (as is). Администратор не гарантирует бесперебойной и безошибочной работы Сервиса и его соответствия всем ожиданиям Пользователя.

2.3. Сервис является инструментом автоматизации осмотров и документооборота; он не оказывает экспертных, оценочных или иных профессиональных услуг от имени Администратора. Содержание актов и достоверность внесённых данных определяются Пользователями и Организацией.

2.4. Пользователь считается присоединившимся к Соглашению в соответствии со статьёй 438 Гражданского кодекса РФ после установки отдельного флажка (checkbox) и отправки формы регистрации или активации.

3. Регистрация, аккаунт и доступ

3.1. Доступ к Сервису предоставляется по email и паролю, а в мобильном приложении дополнительно по PIN-коду. Сотрудник может подключаться к Организации по приглашению или персональному коду активации, выдаваемому администратором Организации.

3.2. Пользователь обязуется предоставлять достоверные данные, не передавать свои учётные данные третьим лицам и обеспечивать их конфиденциальность. Все действия, совершённые под учётной записью, считаются совершёнными Пользователем.

3.3. Администратор Организации самостоятельно управляет составом сотрудников, их ролями и правами доступа и несёт ответственность за правомерность предоставления доступа.

3.4. Администратор вправе приостановить или прекратить доступ при нарушении Соглашения, прекращении отношений с Организацией или по требованию законодательства.

4. Функциональные возможности

Сервис предоставляет, в частности, следующие функции:

ведение справочника дефектов и пресетов отделки, настройка соответствия нормативам (СНиП/ГОСТ);

создание объектов осмотра с динамическими помещениями и адресом объекта;

фиксация дефектов и комментариев, фотофиксация (камера или галерея устройства);

офлайн-работа в мобильном приложении и синхронизация с сервером по HTTPS;

генерация актов осмотра (с фотографиями и без) на устройстве и на сервере;

автоматическая подстановка реквизитов, логотипов и печатей в зависимости от профиля компании;

веб-панель администратора: дашборд, статистика, мониторинг показателей, редактор отчётов;

отправка PDF-акта на email и выдача по публичной ссылке;

управление сотрудниками: приглашение, активация, деактивация, удаление.

5. Данные клиентов и обязанности Организации

5.1. При создании актов Пользователи вносят в Сервис персональные данные Клиентов и иных лиц (ФИО, email, телефон, адрес объекта), а также фотографии объекта. Организация и её Пользователи самостоятельно определяют состав вносимых данных и обеспечивают наличие правовых оснований для их обработки и передачи в Сервис.

5.2. Организация обязуется уведомлять своих Клиентов об обработке их данных и получать необходимые согласия, а также гарантирует наличие полномочий на загрузку данных Клиентов в Сервис. Администратор обрабатывает такие данные для целей функционирования Сервиса (хранение, формирование и отправка актов).

5.3. Распределение ролей оператора и обработчика персональных данных в отношении данных Клиентов определяется договором между Администратором и Организацией. Подробнее — в Политике обработки персональных данных.

6. Правила работы с фотографиями

6.1. Фотофиксация предназначена для подтверждения состояния объекта и дефектов. Пользователь обязуется не фотографировать без необходимости людей, документы, удостоверяющие личность, и иные сведения, не относящиеся к предмету осмотра.

6.2. Если в кадр попадают физические лица, Пользователь обеспечивает правомерность такой съёмки и обработки изображений.

7. Публичные ссылки на акты

7.1. PDF-акт может быть выдан получателю по секретной публичной ссылке без авторизации. Пользователь обязан направлять такую ссылку только надлежащему получателю и не распространять её публично.

7.2. Администратор вправе деактивировать публичную ссылку. Рекомендуется ограничивать срок действия ссылок организационными мерами.

8. Интеллектуальная собственность

8.1. Исключительные права на Сервис (программный код, дизайн, интерфейсы, базы данных) принадлежат Администратору или используются на законном основании.

8.2. Контент, вносимый Пользователями (данные актов, фотографии, тексты), остаётся в распоряжении Организации; Пользователь предоставляет Администратору право обрабатывать его в объёме, необходимом для работы Сервиса.

9. Ограничение ответственности

9.1. Администратор не отвечает за достоверность данных, вносимых Пользователями, и за содержание сформированных актов.

9.2. Администратор не несёт ответственности за перебои в работе сторонних сервисов (хостинг, почтовый сервис, магазины приложений) и за обстоятельства непреодолимой силы.

9.3. Совокупная ответственность Администратора ограничена в пределах, допускаемых законодательством РФ и договором с Организацией.

10. Изменение Соглашения

10.1. Администратор вправе изменять Соглашение. Новая редакция вступает в силу с момента её размещения в Сервисе, если иное не указано в редакции.

10.2. Продолжение использования Сервиса после изменения Соглашения означает согласие с новой редакцией.

11. Применимое право, споры и контакты

11.1. К Соглашению применяется право Российской Федерации; споры разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ.

11.2. Обращения направляются Оператору по следующим реквизитам:

Реквизит	Значение
Оператор / Администратор	Общество с ограниченной ответственностью «СК ДЕВ» (ООО «СК ДЕВ»)
ОГРН	1267700304772
ИНН	9701332258
КПП	770101001
Единоличный исполнительный орган	Генеральный директор Суханов Артём Алексеевич, действует на основании типового устава № 19
Адрес (регистрации и почтовый)	105064, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Басманный, пер. Малый Демидовский, д. 3, помещ. 3/П
Электронная почта для обращений	help@act-pro.ru

12. Связанные документы

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Политикой обработки персональных данных, а использование файлов cookie — в соответствии с Политикой использования файлов cookie. Принимая настоящее Соглашение, Пользователь подтверждает ознакомление с указанными документами.