

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР
про надання послуг з приймання заяв для оформлення візових документів у
Консульському відділі Посольства Королівства Іспанії

Товариство з обмеженою відповідальністю «БЛС ІНТЕРНЕТІВНІ СЕРВІС» (далі – Виконавець), в особі директора Завізіон Тетяни Олександрівни, яка діє на підставі Статуту, керуючись ст. 633, 634 Цивільного кодексу України, пропонує необмеженому колу осіб отримати послуги з приймання заяв про видачу віз та доданих до них документів для подальшої передачі їх до Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії, з метою обробки та оформлення візових документів, відповідно до положень цього Публічного договору (далі – Договір).

1. Терміни та визначення

1.1 Публічний Договір – правочин, що регулює відносини між Замовниками та Виконавцем щодо надання послуг з приймання заяв про видачу віз та доданих до них документів для подальшої передачі їх до Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії, з метою обробки та оформлення візових документів на умовах, визначених Виконавцем.

1.2 Момент укладення Договору – момент подання Замовником Виконавцю заяви про видачу візи (анкети) та/або оплати послуг Виконавця.

1.3 Сайт - інформаційний ресурс, розміщений Виконавцем в мережі Інтернет за адресою: <https://ukraine.blsspainvisa.com/ukrainian/index.php> .

1.4 Послуги - комплекс заходів з приймання та обробки заяв Замовника, організованих Виконавцем спільно з уповноваженими органами Королівства Іспанії.

1.5 Віза - документ (и), оформлений (-і) Консульським відділом Посольства Королівства Іспанії, що підтверджує право в'їзду іноземного громадянина на територію держави на певних умовах.

1.6 Замовник - фізична особа, яка вчинила акцепт, тобто прийняла пропозицію укладення даного Договору, в результаті чого Договір вважається укладеним між цією особою та Виконавцем.

2. Загальні умови Договору

2.1. Договір укладено у відповідності до положень ст. 633, 634 Цивільного кодексу України.

2.2. Кожна Сторона гарантує іншій Стороні, що володіє необхідною дієздатністю, а також всіма правами та повноваженнями на укладення та виконання умов Договору.

2.3. Договір є обов'язковим для виконання Виконавцем з дати його оприлюднення на офіційному Сайті Виконавця.

2.4. Для Замовника Договір є обов'язковим з моменту прийняття ним пропозиції Виконавця про укладення Договору шляхом подання заяви про видачу візи (анкети) та/або оплати послуг Виконавця.

2.5. Договір укладається шляхом приєднання Замовника до запропонованого Виконавцем Договору та прийняття всіх його істотних умов без підписання письмового примірника.

2.6. Договір має юридичну силу відповідно до положень ст. 633, 634 Цивільного кодексу України.

2.7. Безумовне та повне прийняття Замовником умов Договору полягає в здійсненні Замовником дій, спрямованих на отримання послуг, а саме передачі Замовником Виконавцю заяви про видачу візи та/або оплати послуг Виконавця.

2.8. У разі несплати Замовником послуг Виконавця Договір вважається розірваним з ініціативи Замовника і не несе правових наслідків для сторін.

3. Предмет договору

3.1. Виконавець зобов'язується організувати приймання від Замовника заяви про видачу візи (анкети) та доданих до неї документів, та передати отримані документи до Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії для розгляду та прийняття рішення про видачу візового документа, а Замовник зобов'язується оплатити послуги Виконавця.

3.2. Виконавець надає Замовнику послуги на умовах даного Договору та у відповідності до вимог чинного законодавства України.

3.3. Шляхом подання Замовником заяви про отримання візи (анкети) для надання послуг та оплати послуг Виконавця, передбачених Договором, Замовник підтверджує, що він ознайомлений та погоджується з положеннями даного Договору, чинними на момент подання заяви та зобов'язується їх виконувати.

4. Права та обов'язки Сторін

4.1 Виконавець, з метою виконання умов даного Договору, зобов'язується:

- інформувати Замовника про правила видачі віз, перелік необхідних документів та вимоги консульської установи до заявників та поданих ними документів;
- передати до Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії документи, отримані від Замовника;
- не пізніше наступного робочого дня після отримання оплати послуг від Замовника, здійснити оплату консульського збору на реквізити Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії;
- отримати паспорт Замовника у консульській установі та здійснити його видачу Замовнику, за винятком випадку отримання паспорта Замовником самостійно у консульській установі;
- організувати кур'єрську доставку паспорта Замовнику, якщо така послуга була замовлена під час подання заяви про отримання візового документа.

4.2 Виконавець має право:

- відмовитися від надання послуг у разі порушення Замовником умов даного Договору, неподання Замовником істотних відомостей, необхідних для оформлення візи, несплати послуг Виконавця. Подання зазначених відомостей в неналежному вигляді, або порушення інших обов'язків встановлених цим Договором буде розглядатися Виконавцем як відмова від договору з ініціативи Замовника;
- залучати третіх осіб з метою надання послуг Замовнику;
- вимагати від Замовника дотримання умов даного Договору та своєчасної оплати наданих послуг;

4.3. Обов'язок з надання послуг виникає у Виконавця з дати оплати Замовником цих послуг.

4.4. Зобов'язання Виконавця за даним Договором вважаються виконаними належним чином з моменту повернення Замовнику паспорта після розгляду Консульським відділом Посольства Королівства Іспанії поданих ним документів, незалежно від результату такого розгляду.

4.5. Замовник зобов'язується:

- самостійно, своїми силами і за власний рахунок зібрати документи, необхідні для отримання візи;
- здійснити оплату послуг Виконавця відповідно до умов цього Договору;
- своєчасно надати всі необхідні достовірні відомості і дійсні документи для надання послуг Виконавцем. Відмова від надання або надання неповного переліку документів може розглядатися як розірвання Договору з ініціативи Замовника. Замовник повністю несе відповідальність за достовірність наданих ним відомостей;
- надати Виконавцю точну і достовірну інформацію про свою поштову адресу, телефон, адресу електронної пошти, а також іншу інформацію, необхідну Виконавцю для оперативного зв'язку з Замовником.
- при поданні заяви про отримання візи (анкети) та доданих до неї документів, підписати та надати Виконавцю згоду на обробку останнім персональних даних Замовника, а також

підписати замовлення на надання послуг Виконавцем та акт приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг);

4.6. Замовник має право:

- отримувати інформацію про порядок надання послуг, перелік документів, необхідних для отримання візового документа, вартість послуг Виконавця, терміни розгляду заяв про отримання візового документа консульською установою та іншу інформацію, що стосується отримання візи;
- вимагати належного виконання обов'язків Виконавцем;

5. Порядок надання послуг

5.1. Замовник, який має намір скористатися послугами Виконавця, зобов'язаний попередньо зареєструватися на сайті <https://ukraine.blsspainvisa.com/ukrainian/appointment.php>, обравши зручний офіс Виконавця, дату та час подання документів.

5.2. Замовник зобов'язаний подавати заяву про видачу візи (анкету) та додані до неї документи особисто, за виключенням подання заяв:

- батьками неповнолітніх дітей (у такому випадку присутність дітей віком до 12 років не вимагається);

- особами, що є партнерами по бізнесу, колегами по роботі за умови подання належним чином оформленого документа на бланку підприємства, зміст якого передбачає надання повноважень співробітнику даного підприємства на подання заяв про отримання візи (анкет);

- акредитованими туристичними агентствами.

5.3. Подання заяви про видачу візи (анкети) здійснюється Замовником в обумовлену при реєстрації дату та час, та у обраному офісі Виконавця. Після подання заяви про видачу візи (анкети) та доданих до неї документів, Замовник зобов'язаний сплатити консульський збір, розмір якого залежить від типу необхідної візи, термінів розгляду заяви, повна інформація про які розміщена на офіційному сайті Виконавця. Також Замовник зобов'язаний оплатити вартість послуг Виконавця та вартість додаткових послуг, які можуть бути йому надані за попереднім узгодженням (пересилання паспорта службою кур'єрської доставки та інше).

5.4. Після оплати консульського збору та послуг Виконавця, Замовник зобов'язаний надати Виконавцю оригінал платіжного документа, який підтверджує здійснення оплати, у випадку якщо оплата послуг була проведена через установу банку або шляхом безготівкового розрахунку.

5.5. Після надання Виконавцю платіжного документа Замовник зобов'язаний надати для обробки Виконавцю свої біометричні дані, а саме відбитки пальців та обрис обличчя, шляхом сканування та фотографування у випадку, якщо Замовник не здавав біометричні дані раніше, якщо Замовник не може вказати точної дати передачі своїх біометричних даних при отриманні попередньої Шенгенської візи або біометричні дані Замовника змінилися з моменту останнього їх подання.

5.6. Після подання Виконавцю біометричних даних, заява про отримання візи (анкета) з доданими до неї документами передається Виконавцем до Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії для подальшого опрацювання та прийняття рішення про оформлення візового документа.

5.7. В ході розгляду поданої заяви про отримання візи (анкети) Консульський відділ Посольства Королівства Іспанії має право запитувати у Заявника додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про видачу візового документа. Після отримання вказівки від Консульського відділу про запит на надання додаткових документів Виконавець якнайшвидше повідомляє Замовника про необхідність надання запитуваних документів у вказаний консульською установою строк, здійснює їх приймання від Замовника та передачу до консульської установи.

5.8. У випадку, якщо Замовник не надасть запитуваних Консульським відділом документів, або допустить пропущення строку, встановленого на виконання запиту, або

вчинятиме інші дії, які будуть тотожними ухиленню від надання додаткових документів, відповідальність за наслідки таких дій несе Замовник.

5.9. У випадку, якщо Виконавець не матиме можливості зв'язатися з Замовником через те, що засоби зв'язку, вказані Замовником при поданні заяви про видачу візи (анкети) є невірними чи неактуальними, то відповідальність за наслідки покладається на Замовника повністю.

5.10. За результатами розгляду заяви про видачу візи (анкети) Консульським відділом Посольства Королівства Іспанії приймається рішення про оформлення візового документа або відмову у його оформленні. Після прийняття рішення паспорт Замовника передається Консульським відділом Посольства Королівства Іспанії у запечатаному конверті Виконавцю для подальшої видачі його Замовнику.

5.11. Замовник отримує паспорт у тому ж самому запечатаному конверті, у якому він був переданий Виконавцю Консульським відділом Посольства Королівства Іспанії, після пред'явлення оригіналу паспорта громадянина України та квитанції про оплату послуг Виконавця. Інформацію про завершення процедури розгляду поданої заяви та повернення паспорта з Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії Виконавцю, Замовник може отримати на офіційному сайті за посиланням: https://ukraine.blsspainvisa.com/ukrainian/track_application.php

5.12. У випадку відправлення паспорта Замовнику службою кур'єрської доставки на його поштову адресу, якщо така послуга була замовлена при поданні заяви про отримання візи (анкети), Виконавець не несе відповідальності за збереження паспорта з моменту передання його кур'єру служби кур'єрської доставки. Вся відповідальність за збереження паспорта у випадку доставки паспорта службою кур'єрської доставки покладається на Замовника.

6. Вартість послуг та порядок розрахунків

6.1. Вартість послуг Виконавця по прийманню заяви про видачу візи (анкети) та доданих до неї документів (сервісний збір) розміщується на офіційному сайті Виконавця.

6.2. Розмір консульського збору, який підлягає оплаті Замовником, залежить від типу отримуваної візи, строку розгляду заяви Консульським відділом Посольства Королівства Іспанії та інших умов. Інформація про розмір консульського збору для конкретної категорії заявників розміщений на офіційному сайті Виконавця.

6.3. Виконавець може надавати Замовнику додаткові послуги, пов'язані з оформленням візових документів, перелік та вартість яких розміщено на офіційному сайті Виконавця.

6.4. Оплата консульського та сервісного зборів, а також інших послуг Виконавця може здійснюватися Замовником шляхом перерахування банківського переказу на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі виданої квитанції, або банківською карткою у платіжному терміналі, який знаходиться в офісі Виконавця, або готівкою у касу Виконавця, або шляхом безготівкового перерахування коштів на підставі договору.

7. Конфіденційність та збереження персональних даних

7.1. Виконавець відповідно до умов Договору здійснює збір та обробку персональних даних Замовника, які є конфіденційними та не підлягають розголошенню третім особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.2. Під обробкою персональних даних Замовника розуміється внесення Виконавцем до Візової інформаційної системи (VIS) прізвища, імені та по-батькові Замовника; дати народження, місця народження та країни народження Замовника; громадянства, даних про стать та громадянський стан Замовника; адреси проживання (перебування), інформації щодо резидентства Замовника; серії та номера загальногромадянського внутрішнього паспорта Замовника, дати видачі та найменування органу, що його видав; відцифрованого підпису, відбитків пальців та фотографії Замовника, інформації щодо одержуваних Замовником візових документів для в'їзду до іноземних держав для передачі до Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії, який на підставі цих даних приймає рішення про оформлення візового документа Замовнику.

7.3. При поданні заяви про видачу візи (анкети) Замовник зобов'язаний надати Виконавцю однозначну згоду на збір та обробку його персональних даних.

7.4. Персональні дані Замовника Виконавець має право зберігати протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня внесення їх до Візової інформаційної системи (VIS), а після закінчення терміну зберігання зобов'язаний знищити. Не допускається створення резервних копій персональних даних Замовника.

8. Відповідальність Сторін

8.1. Замовник несе повну відповідальність за зміст та достовірність відомостей, вказаних у заяві про видачу візи (анкети), а також за правильність оформлення документів, необхідних для отримання візи, які Замовник подає Виконавцю.

8.2. Виконавець несе відповідальність за збереження та доставку отриманих від Замовника документів до Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії, а також за збереження паспорта Замовника після отримання його у Консульському відділі до моменту видачі паспорта на руки Замовнику або передачі представнику служби кур'єрської доставки, уповноваженому здійснити доставку паспорта Замовнику за вказаною ним адресою.

8.3. Виконавець несе відповідальність за збереження персональних даних Замовника відповідно до вимог діючого законодавства України.

8.4. Виконавець не несе відповідальності за правильність заповнення Замовником заяви про видачу візи (анкети), зміст та перелік документів, що подаються Замовником з метою отримання візи.

8.5. Виконавець не несе відповідальності за результат розгляду Консульським відділом Посольства Королівства Іспанії документів, поданих Замовником.

8.6. Виконавець не несе відповідальності за пошкодження чи втрату документів, отриманих від Замовника, які були передані до Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії для подальшої обробки.

8.7. Виконавець не несе відповідальності за втрату чи пошкодження паспорта Замовника з моменту передачі його уповноваженому представнику кур'єрської служби для доставки паспорта Замовнику.

8.8. Виконавець не несе відповідальності за матеріальні збиток та/або моральну шкоду, заподіяну Замовнику в наступних випадках:

- у разі відмови у видачі візи, збільшення термінів розгляду заяви, не видачі або несвоєчасної видачі візи Консульським відділом Посольства Королівства Іспанії з будь-яких підстав, за відсутності провини Виконавця;
- у разі вимоги Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії про надання додаткових документів або виклику Замовника на співбесіду;
- у разі втрати (не з вини Виконавця), недійсності або невідповідності вимогам Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії паспорта Замовника;
- у разі допущення працівниками Консульського відділу Посольства Королівства Іспанії помилок при відкритті візи.

9. Обставини непереборної сили (форс-мажор)

9.1. Згідно з Договором Сторони не несуть відповідальності за невиконання (неналежне виконання) своїх обов'язків, якщо таке невиконання (неналежне виконання) відбулося внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажору).

9.2. Обставинами непереборної сили (форс-мажором) згідно з Договором вважаються стихійні явища природного характеру (повені, землетруси, снігові заметілі та інші природні лиха), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії тощо), обставини суспільного життя (війна або воєнні дії, блокади, громадські хвилювання, прояви тероризму, масові страйки тощо), дії або нормативні вимоги органів державної влади та інші обставини, що перебувають поза контролем і волею Сторін, відбулися після набрання чинності Договором, безпосередньо впливають на дії Сторін та унеможливають виконання зобов'язань за Договором.

9.3. Час дії форс-мажору продовжує на відповідні строки виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором. Належним доказом факту виникнення та існування форс – мажорних обставин є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України або регіональними торгово-промисловими палатами.

10. Строк дії Договору

10.1. Умови Договору публічно доводяться до відома всіх Замовників шляхом його оприлюднення на Сайті та розміщення на інформаційному стенді у офісах Виконавця.

10.2. Договір набуває чинності в момент подання Замовником заяви про видачу візи (анкети) та/або оплати послуг Виконавця, та діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.

11. Порядок вирішення спорів

11.1. Усі суперечки та розбіжності, що виникають під час виконання Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів та в порядку досудового врегулювання спору.

11.2. У разі неможливості вирішити спір шляхом переговорів та в порядку досудового врегулювання спору, суперечки між Сторонами підлягають вирішенню у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

12. Прикінцеві положення

12.1. Виконавець є платником податку на прибуток підприємств на загальних підставах, відповідно до Податкового кодексу України.

12.2. Усі правовідносини, що виникають із Договору або пов'язані з ним, зокрема з чинністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються Договором та відповідними нормами чинного законодавства України.

13. Місцезнаходження та реквізити Виконавця

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«БЛІС ІНТЕРНЕТІВЛІ СЕРВІС»

04070, М. КИЇВ, ВУЛ. ІЛЛІНСЬКА, 8

КОД ЄДРПОУ:40884740

Р/Р 26003001101190 у АТ «ПРЕУС БАНК МКБ»,

МФО 300658

Директор

Завізіон Т.О. _____