
Публичная оферта

Для заключения договора об оказании посреднических услуг в сфере оформления въездных/выездных документов, виз и визовой поддержки

Действительно с 21 мая 2020 года

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 395 Гражданского Кодекса Республики Казахстан (далее - ГК РК) настоящий документ, а также информация об услугах, представленная на интернет-сайте vip-visa.kz является публичной офертой;

1.2. В порядке предусмотренным п. 3 ст. 396 ГК РК, совершение любым лицом действий по приобретению услуг посредством интернет-сайта vip-visa.kz, свидетельствует о принятии указанным лицом всех условий настоящей оферты. Полным и безоговорочным принятием (акцептом) условий настоящей оферты является осуществление лицом, в дальнейшем именуемым «Заказчик», оплаты приобретенных услуг через платежную систему Акционерного общества «Народный сберегательный банк Казахстана» (Интернет-Эквайринг);

1.3. На основании вышеизложенного, внимательно ознакомьтесь с текстом публичной оферты, и, если Вы не согласны с каким-либо пунктом оферты, Вам предлагается отказаться от приобретения услуг и/или использования услуг, предоставляемых Исполнителем;

1.4. В настоящей оферте, если контекст не требует иного, нижеприведенные термины имеют следующие значения:

- **«Оферта»** — публичное предложение Исполнителя, адресованное любому физическому лицу (гражданину), заключить с ним договор купли-продажи (далее «Договор») на существующих условиях, содержащихся в Договоре, включая все его приложения;
- **«Исполнитель»** - Индивидуальный предприниматель «Grand Ways International» ИП Миниханова С.В.– действующее агентство, оказывающее посреднические услуги в сфере оформления въездных/выездных документов, виз и визовой поддержки, а так же товары/услуги, предоставленные на интернет-сайте vip-visa.kz;
- **«Заказчик»** — дееспособное физическое лицо, достигшее возраста 18 лет, имеющее законное право вступать в договорные отношения с Исполнителем, в том числе размещать Заказ на интернет-сайте vip-visa.kz в свою пользу/в пользу третьих лиц, на условиях, содержащихся в Договоре;
- **«Акцепт»** — полное и безоговорочное принятие Заказчиком условий Договора;
- **«Заказ»** — должным образом, оформленный запрос Заказчика на получение посреднических услуг в сфере оформления въездных/выездных документов, виз и визовой поддержки на интернет-сайте vip-visa.kz с указанием конкретной страны и цели посещения;
- **«Интернет-сайт» (Сайт)** – совокупность электронных документов (файлов) Исполнителя, доступных в сети Интернет через протоколы HTTP / HTTPS, объединённых под доменными именами: vip-visa.kz и всеми доменными именами следующих уровней;
- **Платежная система через интернет от Акционерного общества «Народный сберегательный банк Казахстана» (Интернет-Эквайринг)** - центр авторизации и обработки онлайн-платежей по пластиковым картам;
- **Дипломатическое представительство** – орган иностранного государства, принимающий решения по заявлениям резидентов/граждан других стран и собственных граждан в отношении въездных/выездных документов и других документов, имеющих

отношение к работе данного органа или рассмотрение которых находится в компетенции этого органа;

- **Уполномоченный орган** – официальный/государственный орган, принимающий решения по заявлениям, находящимся в его компетенции;

- **Консульские и иные официальные сборы** – денежные средства, которые взыскиваются в пользу дипломатического представительства/уполномоченного органа за оказание населению платных услуг;

- **Услуги Исполнителя** – услуги для выбранного Заказа на сайте Исполнителя с наименованием услуги, страны и цели посещения этой страны Заказчиком:

консультации для оформления виз и информирование о стандартах оказания услуг дипломатическими представительствами/уполномоченными органами, предоставление списка требуемых документов, заполнение анкет/заявлений/бланков о выдаче виз и/или иных выездных/въездных документов, организация и запись на подачу документов, подача визовых заявлений по доверенности от Заказчика, оплата консульских/официальных сборов от имени Заказчика в случае, если сборы включены в стоимость услуги, курьерских и прочих, имеющих к оформлению выездных/въездных документов расходов (за отдельную плату, если иное не указано в описании услуги), отслеживание поданных заявлений и информирование Заказчика, предоставление копий бланков и иных документов, требующихся для оформления, подача заявлений/прошений онлайн от имени Заказчика через специализированные сайты дипломатических представительств/уполномоченных органов, если это предусмотрено дипломатическим представительством/уполномоченным органом, забор и донос документов Заказчика в дипломатическое представительство/уполномоченный орган, получение документов с решением дипломатического представительства/уполномоченного органа о поданном заявлении, предоставление готовых решений дипломатического представительства/уполномоченного органа Заказчику путем уведомления через электронную почту, мобильный телефон, социальную сеть (WhatsApp);

1.5. Исполнитель оставляет за собой право вносить изменения в настоящий Договор, в связи с чем, Заказчик обязуется самостоятельно регулярно отслеживать изменения в Договоре, размещённом по адресу vip-visa.kz и, в случае нового Заказа, принять или не принять решение об акцепте;

1.6. Заказчик соглашается с настоящим Договором путём проставления отметки в виде «галочки» в графе «отметьте галочку, чтобы принять Договор публичной оферты» на этапе выбора способа оплаты при оформлении Заказа на Сайте. Соглашаясь с условиями настоящего Договора, Заказчик подтверждает своё право- и дееспособность, финансовую состоятельность, а также сознаёт ответственность за обязательства, возложенные на него в результате заключения настоящего Договора. Заказчик подтверждает достоверность личных данных и принимает на себя всю ответственность за их точность, полноту и достоверность;

1.7. Заказчик принимает на себя все возможные коммерческие риски, связанные с его действиями по допущению ошибок, неточностей в предоставлении запрашиваемых у Исполнителя услуг.

2. Предмет договора

2.1. Индивидуальный предприниматель «Grand Ways International» ИП Миниханова С.В., в лице директора Минихановой С.В., действующей на основании свидетельства регистрации от 13.07.2012 г., расположенный по адресу: Республика Казахстан, г. Алматы, Бостандыкский район, проспект Аль-Фараби 19, ПЦентр «Нурлы-Тау», Павильон 2Б, офис 202, почтовый индекс А15Т6К2, именуемый в дальнейшем «Исполнитель»,

предлагает любому физическому лицу, в дальнейшем именуемому «Заказчик», заключить договор об оказании посреднических услуг в сфере оформления въездных/выездных документов, виз и визовой поддержки (далее – Услуги) на условиях, указанных в данном договоре. Заказчик выбирает предполагаемую страну посещения, цель визита, а Исполнитель оказывает услуги для подачи заявлений/прошений о выдаче визы для Заказчика в дипломатические представительства/уполномоченные органы, согласно требуемых стандартов дипломатических представительств/уполномоченных органов.

3. Оформление Заказа

3.1. Заказ оформляется Заказчиком самостоятельно на Сайте, путем выбора услуги, прочтения условий предоставления услуг, указанных в Оферте и оплаты через платежную систему Акционерного общества «Народный сберегательный банк Казахстана» (Интернет-Эквайринг) на счет Исполнителя;

3.2. Со всеми условиями Заказа Заказчик знакомится в процессе оформления покупки. В случае, если Заказчику не понятны какие-либо условия Заказа, в том числе условия отказа, возврата, внесение любых изменений, в оформленный Заказ, Заказчик должен уточнить необходимую ему информацию по контактам и/или электронной почте, указанным на сайте Исполнителя;

3.3. При оформлении Заказа Заказчик должен заполнить все поля, указанные в форме Заказа как «обязательные» для заполнения;

3.4. После поступления от Заказчика оформленного Заказа через платежную систему Акционерного общества «Народный сберегательный банк Казахстана» (Интернет-Эквайринг) на счет Исполнителя, менеджер Исполнителя связывается с Заказчиком для уточнения деталей;

3.5. Изменение личных данных в оформленном и оплаченном Заказе могут быть произведены только после согласования с Исполнителем путем уведомления через электронную почту/ социальную сеть (WhatsApp)/телефон;

3.6. После оформления и оплаты Заказа, Исполнитель предоставляет Заказчику ссылку на анкету для внесения данных Заказчика соответствующего Заказа с целью использования этих данных в процессе оказания услуг.

4. Оплата Заказа

4.1. Стоимость и содержание Заказа определяется при оформлении Заказа, в зависимости от выбранной услуги. Перечень услуг в каждом Заказе может быть различным. Детали оказываемых услуг отображаются на вкладке интернет-сайта Исполнителя для каждой из услуг. Стоимость Заказа устанавливается в тенге. Стоимость Заказа может быть изменена Исполнителем в одностороннем порядке, если в Заказ включены суммы консульских/официальных сборов, которые были увеличены/уменьшены дипломатическими представительствами/уполномоченными органами после оплаты Заказа. В таком случае, Исполнитель должен уведомить Заказчика об изменениях всеми доступными Исполнителю способами (электронная почта/социальная сеть (WhatsApp)/телефон) и произвести перерасчет. В случае, если Заказчик согласится с изменением стоимости Заказа, Исполнитель выставляет счет на оплату на сумму разницы изменения ставки сборов в большую сторону или возвращает разницу Заказчику, в случае уменьшения ставки сборов. Заказчик обязуется оплатить по выставленному счету разницу ставки сборов в случае изменения в большую сторону. Если Заказчик отказывается доплачивать разницу изменения ставки сборов в большую сторону, то Исполнитель вправе аннулировать заказ и вернуть суммы неуплаченных консульских/официальных

сборов Заказчику. Суммы уже уплаченных консульских/официальных сборов возврату не подлежат;

4.2. Исполнитель имеет право взимать с Заказчика стоимость за дополнительные услуги, не включенные в пакет услуг или в услугу. Заказчик имеет право заказать дополнительные услуги, не включенные в оплаченный Заказ – за дополнительную плату.

5. Аннулирование и изменение заказа

5.1. Все условия Заказа, в том числе: внесение любых изменений в оформленные Заказы, отказ от услуг, возврат денежных средств, равно как и другие условия оказания услуг регламентируются настоящим Договором и законодательством РК;

5.2. Исполнитель вправе расторгнуть Договор в любое время без предварительного уведомления в случае нарушений Заказчиком условий Договора, без возврата произведенной оплаты за Заказ;

5.3. Заказчик имеет право отказаться от оказания услуг и получить 50% возврата от стоимости оплаченных услуг Исполнителю, не включая расходы и издержки которые уже были произведены, такие как консульские/официальные сборы дипломатических представительств/уполномоченных органов, стоимость курьерских услуг, стоимость доставки/пересылки документов, не подлежащие возврату.

6. Ответственность и обязанности Исполнителя

6.1. Ответственность Исполнителя, не установленная настоящей офертой, определяется действующим законодательством Республики Казахстан;

6.2. Исполнитель не несёт ответственности за решения, работу и сроки, выполняемые со стороны дипломатических представительств иностранных государств, уполномоченных органов, в том числе и Республики Казахстан;

6.3. Исполнитель освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, предусмотренных настоящей офертой, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор);

6.4. В случае утери документов Заказчика, после передачи их Исполнителю, по вине Исполнителя, Исполнитель несет ответственность в размере документально подтвержденных затрат Заказчиком на восстановление утерянных документов. Исполнитель не несет ответственности за утерю документов Заказчика по вине дипломатического представительства/уполномоченного органа или курьерской службы;

6.5. Исполнитель, не несет ответственности в случае депортации Заказчика из иностранных государств, аннулирования выданных виз на границах между государствами, отказа в продлении въездных документов на территории иностранного государства из-за поведения Заказчика и/или в иных случаях, которые могли привести к депортации, аннулированию виз, отказу в продлении визы и тому подобным происшествиям, не имеющим никакого отношения к оказанным услугам Исполнителя;

6.6. В случае неявки Заказчика в дипломатическое представительство иностранного государства или уполномоченный орган по требованию/собеседованию/интервью/сдачи биометрических данных и т.д., Исполнитель, не несет никакой ответственности за возврат документов, сокращения сроков по выданным визам, отказа в выдаче визы, аннуляцию

визы. В то же время, Исполнитель обязан уведомить Заказчика о требовании явиться в дипломатическое представительство/уполномоченный орган, если оно было обращено Исполнителю от дипломатического представительства иностранного государства/уполномоченного органа в течение 24 часов с момента получения данного требования посредством телефонного звонка, электронной почты или отправкой сообщения в социальные сети (WhatsApp). В случае неполучения от Заказчика подтверждения прочтения сообщения в течение 24 часов, Исполнитель повторно отправляет уведомления Заказчику. В случае неполучения прочтения повторных уведомлений за 24 часа до собеседования/интервью/явки по требованию/сдачи биометрических данных и т.д. Исполнитель снимает с себя ответственность за неявку Заказчика по требованию в дипломатическое представительство/уполномоченный орган, полученное от дипломатического представительства/уполномоченного органа Исполнителем;

6.7. Исполнитель несет ответственность за своевременное заполнение заявлений, анкет и прочих документов, требуемых дипломатическим представительство/уполномоченным органом, в случае, если они были заполнены Исполнителем, а не Заказчиком в размере стоимости заказанной услуги, и не несет ответственности за заявления, которые не были проверены Исполнителем или не были предоставлены Заказчиком Исполнителю в срок, как минимум, за 3 рабочих дня до момента подачи заявлений/прошений в дипломатическое представительство/уполномоченный орган или до момента запроса на предварительную проверку от дипломатического представительства/уполномоченного органа;

6.8. Исполнитель несет ответственность за своевременную оплату консульских и иных официальных сборов, в том случае, если оплата от Заказчика суммы консульских и иных официальных сборов поступила своевременно (как минимум за 3 рабочих дня до официального требования оплаты консульских и иных официальных сборов);

6.9. Исполнитель не несет ответственности за документы и данные, указанные в чеках и квитанциях, предоставленных дипломатическим представительство/уполномоченным органом в качестве подтверждения оплаты консульских и иных официальных сборов, и не обязан исправлять/корректировать информацию в них, даже если Заказчик потребует внести изменения, так как это противоречит правилам дипломатических представительств/уполномоченных органов и не имеет отношения к компетенции Исполнителя;

6.10. Исполнитель информирует Заказчика о соответствующих требованиях к документам для оформления визы, предоставленных дипломатическим представительство/уполномоченным органом на официальном интернет-сайте, в письменной форме или по электронной почте. Исполнитель может так же провести устные консультации с сотрудниками дипломатических представительств и уполномоченных органов, передать информацию Заказчику, однако не несет ответственности за информацию, предоставленную дипломатическим представительство/уполномоченным органом без письменного подтверждения из дипломатического представительства или уполномоченного органа;

6.11. Исполнитель обязан информировать Заказчика: О необходимых суммах консульских и иных официальных сборов за обслуживание соответственно типам заявлений, требуемых дипломатическим представительство/уполномоченным органом; О дате и времени собеседования/интервью/сдаче биометрических данных (если требуется дипломатическим представительство/уполномоченным органом); Относительно времени

обработки заявлений в соответствии с предоставленной информацией на сайте дипломатического представительства/уполномоченного органа; О движении документов, о порядке и сроках доставки, выпущенных дипломатическим представительством/уполномоченным органом готовых документов и паспортов, о других вопросах, связанных с приемом, сопровождением и доставкой документов Заказчику;

6.12. По вопросам, относящимся к компетенции дипломатического представительства или уполномоченного органа, Исполнитель, справок не дает, если это не относится к услугам, имеющимся в Заказе;

6.13. Исполнитель обязан предоставить Заказчику памятку туриста (посредством отправки на электронную почту Заказчика) в то иностранное государство, куда были приобретены услуги через Исполнителя;

6.14. Исполнитель не несет ответственности за решения, принимаемые дипломатическим представительством или уполномоченным органом и не вправе опротестовать их, подать апелляцию, обратиться в судебные органы на дипломатические представительства или уполномоченные органы от имени Заказчика; Исполнитель вправе посодействовать апелляции Заказчика за дополнительную плату или отказаться от оказания этой услуги;

6.15. Исполнитель не несет ответственности за предоставленную ложную информацию и/или документы Заказчика, которые привели к негативным решениям дипломатических представительств/уполномоченных органов, к депортации Заказчика, к аннулированию виз, к задержке в выдаче виз, к отказам в выдаче виз и иных въездных/выездных документов;

6.16. Исполнитель не имеет права проверять предоставленные документы Заказчика на подлинность.

7. Ответственность и обязанности Заказчика

7.1. Заказчик обязан предоставить достоверные и полные данные по запросу Исполнителя, а также документы, необходимые для оказания услуг, документы, требуемые дипломатическим представительством/уполномоченным органом, однако имеет право не предоставлять что-либо, если считает нужным. В случае непредоставления данных или документов, несогласия с рекомендациями по предоставлению данных или документов от Исполнителя – вся ответственность за результаты/качество оказания услуг, получения выездных/въездных документов полностью переносится на Заказчика, и оплата за услуги не подлежит возмещению;

7.2. Заказчик обязуется явиться лично на собеседование/интервью/сдачу биометрических данных, если дипломатическое представительство/уполномоченный орган потребует этот факт;

7.3. Заказчик несет полную ответственность в случаях отсутствия или опоздания Заказчика в назначенное время дипломатическим представительством/уполномоченным органом, которые привели к отказу в приеме документов или отказе в визе дипломатическим представительством/уполномоченным органом. В данной ситуации любые оплаты, произведенные Заказчиком, не возвращаются Исполнителем. В случае невозможности явиться по требованию, Заказчик обязан уведомить Исполнителя, минимум за 1-2 рабочих дня дипломатического представительства/уполномоченного органа, который может попытаться успеть перенести запись или уведомить дипломатическое представительство до контрольного срока явки по требованию/собеседования/интервью/сдачи биометрических данных, что не является гарантированным обязательством Исполнителя, и так же может не быть выполнено;

7.4. Заказчик обязан соблюдать правила пересечения границ согласно срокам выданных виз, и на момент въезда в другое государство иметь при себе полис медицинского страхования/обратные билеты/подтверждение финансовых средств на поездку/приглашение/бронь отеля и другие документы, подтверждающие цель поездки;

7.5. При несоблюдении Заказчиком условий, перечисленных в Договоре претензии по решениям выдачи или невыдачи въездных/выездных документов, сокращения/увеличения сроков рассмотрения, сокращения сроков действия выездных/въездных документов недостоверной информации в визовых «наклейках», аннуляции виз, депортаций - не рассматриваются и не подлежат материальному и моральному возмещению;

7.6. Заказчик не несет ответственности за решения, принимаемые дипломатическим представительством или уполномоченным органом и вправе опротестовать их, подать апелляцию, обратиться в судебные органы на дипломатические представительства или уполномоченные органы, в том случае если это допустимо; Исполнитель вправе посодействовать апелляции за дополнительную плату или отказаться от оказания этой услуги.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Споры, возникающие при исполнении договора на условиях настоящей оферты, разрешаются в претензионном порядке. Претензия подаётся Исполнителю от Заказчика в письменном виде с приложением документов, обосновывающих предъявляемые требования или в электронном виде на электронную почту интернет-сайта Исполнителя vip-visa.kz. Если споры и разногласия между сторонами не могут быть урегулированы путем переговоров, они подлежат разрешению в арбитражном суде в соответствии с законодательством РК;

8.2. В соответствии с п. 3 ст. 395 ГК РК настоящая оферта не является безотзывной. Исполнитель имеет право отказать в размещении Заказа лицам, выражающим несогласие с условиями настоящего Договора.

9. Конфиденциальность

9.1. Стороны обязуются не разглашать всю информацию и данные, любым образом относящиеся к данному Договору или созданные при выполнении данного Договора («Конфиденциальная Информация»). Любая Сторона не будет использовать или раскрывать такую конфиденциальную информацию, кроме случаев, когда на это получено явное разрешение. Обязательства сторон по соблюдению конфиденциальности по данному Договору будет оставаться в силе даже после расторжения Договора. Однако Исполнитель обязан передавать информацию Заказчика в дипломатические представительства/уполномоченные органы в силу оказываемых услуг или реализации продуктов, что не может являться нарушением конфиденциальности по Договору.

10. Срок действия и условия расторжения Договора

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента оплаты услуги Заказчиком и действует до момента получения услуги Заказчиком в полном объеме, что подтверждается наличием выданного решения о предоставлении/непредоставлении въездного/выездного документа иностранного государства и/или страной резидентства Заказчика, и/или актом выполненных работ, подписанным Исполнителем и Заказчиком и/или накладной, выданной Исполнителем для Заказчика.

11. Юрисдикция

11.1. Любые претензии и споры, возникающие в связи с данным Договором, подлежат рассмотрению в арбитражных судах Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Уведомления

12.1. Любые уведомления/сообщения, требуемые по данному Договору, будут высылаться Исполнителем/Заказчиком в письменной форме/электронной почте/социальной сети (только через WhatsApp и обязательного получения ответного сообщения о принятии уведомления).

Принимая условия данного Договора, Заказчик подтверждает итоговую сумму к оплате, однако может заказать дополнительные услуги за дополнительную плату.

В соответствии со ст. 395 Гражданского кодекса Республики Казахстан акцепт оферты равносителен заключению договора оказания услуг на условиях, изложенных в настоящей оферте, поэтому лицо, осуществляющее предварительную оплату, выражает согласие с условиями нижеуказанного предложения, и становится Заказчиком в соответствии с условиями настоящей публичной оферты. В связи с изложенным внимательно прочитайте текст данной публичной оферты и если Вы не согласны с каким-либо условием (пунктом) настоящей оферты, воздержитесь от проведения оплаты и свяжитесь с нами для урегулирования разногласий.

Акцептом настоящей публичной оферты является полная оплата туристского продукта и/или услуги