

**Публичная оферта по заключению договора оказания услуг по получению
визы, размещаемая на сайте shengenviza.by**

г. Минск

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «ГК Турист Бел».

Место нахождения (офис): РБ, г. Минск, ул. К. Маркса, 25, офис 3.

УНП 193116878

Банковские реквизиты: р/с BY07OLMP30120005982850000933 в ОАО «Белгазпромбанк», код OLMPBY2X; г. Минск, ул. Романовская слобода 5

Режим работы:

- рабочие дни: понедельник – вторник с 09:00 до 19:00, суббота с 11:00 до 15:00.
- выходные дни: воскресенье и праздничные дни.

Общество с ограниченной ответственностью «ГК Турист Бел» оказывает гражданам и организациям услуги по получению виз в страны Шенгена, Азии, Центральной и Южной Америки.

Условия оказания услуг по получению каждой визы указаны под названием соответствующей визы на сайте shengenviza.by (при клике на название визы, например, «Польская шенген виза» (Однократная виза)).

Порядок заключения договора оказания услуг по получению визы следующий:

- Вы выбираете на сайте услуги по получению визы, которая Вам необходима;
- и оплачиваете на основании указанного договора (ссылка) их стоимость нам через банк (ссылка на банковские реквизиты) или в нашем офисе.

Услуги по получению визы оказываются в следующем порядке:

- Вы предоставляете нам необходимые документы для получения визы;
- мы подготавливаем необходимые документы для подачи в посольство;
- мы подаем указанные документы или передаем их Вам для личной подачи в посольство (в зависимости от вида визы).

Услуги оказываются **только после предоставления Вами всех необходимых документов** для получения визы!

**Договор оказания услуг
по получению визы**

г. Минск

___. _____. 201__г.

ООО " ГК Турист Бел ", именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице **директора Катлинской Ольги Геннадьевны**, действующей на основании Устава, и **Заказчик**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Исполнитель** обязуется по заданию **Заказчика** оказать услуги по получению визы иностранного государства (далее – виза), а **Заказчик** обязуется оплатить услуги по получению визы (далее – услуги).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. предоставить информацию о порядке получения визы, установленного консульским учреждением или дипломатическим представительством иностранного государства (далее – консульское учреждение), на момент передачи подготовленных документов для получения визы;

- 2.1.2. подготовить документы для получения визы в соответствии с требованиями, установленными консульским учреждением. Перечень документов для получения визы, которые подготавливает **Исполнитель**, указан под названием соответствующей визы на сайте shengenviza.by;
- 2.1.3. по соглашению сторон, в случае необходимости, сопровождать **Заказчика** в консульское учреждение при подаче документов для получения визы;
- 2.1.4. по соглашению сторон, в случае возможности и необходимости, получить паспорт в консульском учреждении после рассмотрения документов для получения визы.
- 2.2. **Исполнитель** имеет право:
- 2.2.1. самостоятельно определять формы и методы оказания услуг;
- 2.2.2. при оказании услуг **Исполнитель** вправе запрашивать у **Заказчика** сведения и (или) документы, необходимые для подготовки **Исполнителем** документов для получения визы;
- 2.2.3. не принимать сведения и документы для получения визы, предоставляемые **Заказчиком**, если они вызывают сомнения в их действительности и достоверности;
- 2.2.4. не оказывать услуги, в случае не исполнения **Заказчиком** своих обязательств по Договору;
- 2.2.5. не передавать **Заказчику** подготовленные документы для получения визы, если **Заказчик** не исполняет свои обязательства по Договору;
- 2.2.6. досрочно оказать услуги;
- 2.2.7. на распространение своей рекламы в адрес **Заказчика**;
- 2.2.8. направлять **Заказчику** уведомления об окончании срока действия полученной визы;
- 2.2.9. проводить опросы **Заказчика** посредством электронной почты;
- 2.2.10. собирать, обрабатывать, накапливать, хранить и использовать персональные данные **Заказчика**, полученные по настоящему Договору.
- 2.3. **Заказчик** обязуется:
- 2.3.1. предоставить **Исполнителю** достоверные сведения и документы, необходимые для подготовки **Исполнителем** документов для получения визы. Перечень указанных сведений и документов указан под названием соответствующей визы на сайте shengenviza.by;
- 2.3.2. незамедлительно информировать **Исполнителя** об изменениях в сведениях и документах, предоставленных **Заказчиком**;
- 2.3.3. оплачивать стоимость услуг;
- 2.3.4. получить у **Исполнителя** подготовленные документы для получения визы;
- 2.3.5. получить паспорт у **Исполнителя**, в случае его получения **Исполнителем** в консульском учреждении после рассмотрения документов для получения визы.
- 2.4. **Заказчик** имеет право:
- 2.4.1. получать информацию от **Исполнителя** о ходе оказания услуг;
- 2.4.2. в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора до его окончания (окончания исполнения сторонами своих обязательств) при условии возмещения **Исполнителю** фактически понесенных им расходов в размере 50% от стоимости услуг;
- 2.4.3. требовать от **Исполнителя** незамедлительного прекращения распространения рекламы в свой адрес.
- 2.5. **Заказчик** согласен на:
- 2.5.1. получение рекламы **Исполнителя** посредством почтовой связи, телефонной, факсимильной, сотовой подвижной электросвязи и электронной почты;
- 2.5.2. получение уведомлений об окончании срока действия полученной визы;
- 2.5.3. проведение **Исполнителем** опросов посредством электронной почты;
- 2.5.4. сбор, обработку, накопление, хранение и использование своих персональных данных **Исполнителем**, полученных по настоящему Договору.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Стоимость услуг указана здесь под названием соответствующей визы на сайте shengenviza.by.

- 3.2. Оплата стоимости услуг производится **Заказчиком** одним из следующих способов:
- 3.2.1. наличными денежными средствами в кассу **Исполнителя**;
 - 3.2.2. наличными денежными средствами в расчетно-кассовый центр банка **Исполнителя**. При этом услуги банка по перечислению денежных средств на расчетный счет **Исполнителя** оплачивает **Заказчик**, а днем оплаты услуг считается дата поступления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**;
 - 3.2.3. по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет. Фактом перечисления денежных средств **Заказчиком** **Исполнителю** является факт поступления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**.
- 3.3. **Заказчик** производит предварительную оплату стоимости услуг в размере 50% от стоимости услуг. Оставшаяся часть стоимости услуг оплачивается в течение 1 (Один) дня с момента окончания оказания услуг (п.4.3 Договора).
- 3.4. В случае надлежащего исполнения обязательств **Исполнителем**, но не выдачи **Заказчику** визы консульским учреждением, **Исполнитель** обязуется вернуть 50% оплаты стоимости услуг.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 4.1. Срок оказания услуг указан под названием соответствующей визы на сайте shengenviza.by.
- 4.2. Срок оказания услуг начинается с момента предварительной оплаты **Заказчиком** стоимости услуг (п.3.3 Договора) и предоставления им достоверных сведений и документов для получения визы (п.2.3.1 Договора).
- 4.3. После окончания оказания услуг (подготовки **Исполнителем** документов для получения визы и (или) получения **Исполнителем** паспорта в консульском учреждении после рассмотрения документов для получения визы) **Исполнитель** уведомляет об этом **Заказчика**. С этого момента услуги считаются оказанными.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Ответственность **Заказчика**:
- 5.1.1. **Заказчик** проинформирован, что консульские учреждения имеют право на нижеследующие действия без объяснения причин: отказ в выдаче визы, вызов на собеседование, запрос дополнительных документов и сведений, задержка документов, сокращение срока действия визы по своему усмотрению. Указанные обстоятельства не являются не исполнением обязательств **Исполнителем**, оказанные услуги подлежат оплате.
- 5.2. Ответственность **Исполнителя**:
- 5.2.1. **Исполнитель** не несет ответственности перед **Заказчиком** за последствия возникшие в результате неверно внесенных данных в опросный лист, непредставления или несвоевременного предоставления им необходимых документов, сокрытых фактах нарушения порядка за рубежом, а также вследствие других нарушений Договора со стороны **Заказчика**, которые привели к отказу в выдаче визы.
- 5.2.2. **Исполнитель** не несет ответственность перед **Заказчиком** в случае невозможности оказания услуг в силу действия таможенных служб и пограничного контроля, либо иных действий официальных органов или властей зарубежных стран, делающих невозможным оказание услуг.
- 5.2.3. **Исполнитель** не несет ответственность перед **Заказчиком** в случаях отказа консульских учреждений в выдаче въездных виз по причинам, независящим от **Исполнителя**, изменения сроков выдачи визы, изменения требований по подаче документов для получения визы, приглашения **Заказчика** на личное присутствие в консульское учреждение, а также изменения размера консульского сбора, возникших по инициативе консульского учреждения.

5.2.4. **Исполнитель** не несет ответственности, если **Заказчик** по своему усмотрению отказывается от исполнения Договора.

5.2.5. **Исполнитель** не несет ответственности как за купленные **Заказчиком** билеты, так и за мероприятия (переговоры, подписание контрактов, заранее оплаченное проживание в отелях и т.д.), которые могут не состояться по причине отказа, задержки в выдаче выездных документов или переноса даты открытия визы по инициативе консульских учреждений.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение условий договора, если оно произошло по обстоятельствам непреодолимой силы, которые сторона не могла предвидеть или предотвратить, под такими обстоятельствами понимается в частности: стихийные бедствия, пожар, наводнение, землетрясение, военные действия, нормативные акты органов государственной власти и управления, другие обстоятельства, возникшие и не зависящие от воли сторон (форс-мажорные обстоятельства).

5.4. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы стороны должны без промедления известить о них в письменной форме другую сторону. Срок исполнения Сторонами обязательств по данному договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обязательства.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор считается заключенным и действует с момента предварительной оплаты **Заказчиком** стоимости услуг (п.3.3 Договора) до исполнения сторонами своих обязательств, за исключением п.2.2.7 - 2.2.10 и 2.5 настоящего Договора, которые действуют в течение 5 лет с момента заключения настоящего Договора.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. При возникновении споров, стороны обязуются принимать все зависящие от них меры по их разрешению в претензионном порядке во внесудебном порядке. Претензия **Заказчика** должна быть рассмотрена **Исполнителем** в течение 30 (Тридцати) календарных дней. При невозможности внесудебного урегулирования споров они подлежат передаче в суд по месту нахождения ответчика.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Исполнение сторонами обязательств по Договору может осуществляться посредством средств связи (Интернета, телефона, в т.ч. СМС, и т.д.) по адресам (номерам, логинам и т.п.) сторон, за исключением обязательств, которые не могут быть осуществлены таким образом (передача оригиналов документов и т.п.).

8.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

9. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

ФИО _____

Исполнитель

ООО «ГК Турист Бел»

220030, Республика Беларусь, г. Минск,

Ул. К. Маркса, 25, офис 2

УНП 193116878

р/с BY07OLMP30120005982850000933 в ОАО

"Белгазпромбанк", код OLMPBY2X; г.

Минск, ул. Романовская слобода, 5.

тел: +375172224259

vlza.by, info@vlza.by

Директор _____ Катлинская

