

# Договір публічної оферти про надання інформаційних – консультативних послуг

Фізична особа-підприємець Передерій Галина Олександрівна, («Сі Стар Груп ТМ» свідоцтво № 184610 від 25.04.2014 р.) діюча на основі Свідоцтва про реєстрацію № 25710000000001793 від 05.12 2012 р., (надалі «Виконавець»), укласти Договір про надання інформаційно-консультативних послуг на визначених Договором умовах, згідно з обраним переліком послуг, розміщених на Сайті Виконавця . Договір вважається укладеним в порядку ст. 642 Цивільного кодексу України і набуває сили договору приєднання з моменту здійснення Вами дій, передбачених п. 4.2. цього Договору, що означають повне і беззастережне прийняття Вами всіх умов Договору без будь-яких виключень та/або обмежень (акцепт). (надалі «Договір») на нижчевикладених умовах:

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ТЕРМІНИ

Кожна Сторона гарантує іншій Стороні, що володіє необхідною дієздатністю, а також всіма правами і повноваженнями, необхідними і достатніми для укладання і виконання Договору відповідно до його умов. Діюча версія даного Договору завжди розміщена на Сайті Виконавця (<https://galynausa.com/>) і в обов'язковому порядку пропонується для ознайомлення Замовнику до моменту здійснення ним акцепту умов Договору.

- 1.1.Офертою, згідно зі статтею 642 Цивільного кодексу України, визнається пропозиція укласти договір. Цей документ далі за текстом називається – оферта/договір/угода.
- 1.2.Ця оферта знаходиться у відкритому доступі, адресована фізичним особам, які досягли віку 18 років, укласти договір на надання послуг щодо сприяння в оформленні виїзних документів, під якими розуміється в'їзна (транзитна, для членів екіпажу, туристична) віза в США, Великобританію на наступних умовах:
- 1.3.Акцептом (прийняттям) умов, викладених у цій публічній Оферті, є надходження коштів від Замовника з цього приводу Виконавця. Акцепт оферти рівносильний укладенню договору в письмовій формі на умовах, викладених в оферті.
- 1.4.Договір між Замовником та Виконавцем щодо обраної Замовником послуги вважається укладеним на умовах Оферти з моменту Акцепту і до повного виконання Виконавцем та Замовником своїх зобов'язань щодо нього.
- 1.5.Прийняття цієї Оферти означає, що Замовник, у необхідній йому ступені, ознайомився з умовами цього договору (далі – Оферти) та умовами надання послуг.
- 1.6.Правила та порядок обробки персональних даних Замовників викладено у Політиці обробки персональних даних, опублікованій за посиланням: <https://galynausa.com/privacy-policy/>

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 2.1. Предметом цієї оферти є оплатне надання Замовнику послуг із сприяння в оформленні виїзних документів, працевлаштування.
- 2.2.Виконавець від свого імені, але за рахунок Замовника здійснює юридичні та інші дії щодо виконання даного доручення, спрямовані на задоволення потреб Замовника в оформленні віз, організації виїзду за кордон з метою працевлаштування на круїзних лайнерах.
- 2.3.За цим Договором Виконавець надає Замовнику послуги: оформлення анкет; створення особистого кабінету на сайті консульств; запис на співбесіду та ін.
- 2.4.Виконавець не може гарантувати 100% отримання візи, оскільки рішення про видачу приймає візовий офіцер

- 2.5.Відповідно до предмета цього Договору, Виконавець надає Замовнику послуги за фіксовану вартість.

### 3. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

- 3.1. Реєстрація
- 3.1.При замовленні візових послуг Замовник направляє Виконавцю такі документи:
  - 3.1.1.заповнена анкета українською мовою, копію внутрішніх громадянських документів;
  - 3.1.2.скан копія головної сторінки закордонного паспорта;
  - 3.1.3.електронна фотографія відповідно до параметрів;
  - 3.1.4.скан копія попередньої візи (якщо є);
  - 3.1.5.квитанція про сплачений консульський збір;
  - 3.1.6. та квитанція про сплачені послуги Виконавця.
- 3.2.У разі відсутності одного з перерахованих документів Виконавець не приступає до надання послуг, доки не отримає від Замовника повний комплект документів.
- 3.3.Терміни надання послуг та отримання візи:
  - 3.2.1.Після отримання повного пакета документів Виконавець протягом доби починає роботу та зв'язується із Замовником за допомогою електронної пошти;
  - 3.3.2.Терміни отримання візи залежать від країни та міста подання документів та заздалегідь узгоджуються із Замовником.
- 3.4.Послуги за цим договором вважаються наданими з належною якістю та в строк, а також прийнятими Замовником, якщо протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту 3.2. гаються разом з даними як їх реквізити.
- 3.5. Забезпечення конфіденційності інформації Замовника Виконавець надає важливе значення забезпеченню конфіденційності інформації Замовника. Під час реєстрації Замовник надає свої персональні дані і свою добровільну згоду з умовами Політики конфіденційності Виконавця, яка визначає умови обробки та використання, порядок доступу та зберігання такої інформації для цілей цього Договору. Політика конфіденційності викладена у відкритому доступі на офіційному веб-сайті Виконавця

## 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 4.1. Замовник зобов'язується:
- 4.1.1. Самостійно ознайомитись з умовами Договору, Порядку надання інформаційних послуг, а також тарифами Виконавця, що представлені на офіційному веб-сайті Виконавця SEASTARGROUP.COM.UA.
- 4.1.2. Здійснити оплату відповідно до умов цього Договору за тарифами Виконавця, що зазначаються на офіційному веб-сайті Виконавця SEASTARGROUP.COM.UA
- 4.1.3. Дотримуватись умов цього Договору та Порядку надання інформаційних послуг.
- 4.1.4. Забезпечити належну роботу обладнання, програмних та/або технічних засобів, каналів зв'язку, необхідних для отримання Послуг.
- 4.1.5. Повідомляти Виконавця про припинення господарської діяльності, визнання емітента банкрутом, зупинення дії ліцензії на провадження професійної діяльності шляхом направлення офіційного повідомлення за підписом уповноваженої особи Замовника на поштову адресу за місцезнаходженням Виконавця.
- 4.1.6. Не допускати поширення недостовірної, неправдивої інформації. Пояснити Виконавцеві його мету поїздки за кордон, надати достовірні особисті дані, відомості про стан здоров'я.
- 4.1.7. Забезпечити необхідний електронний або паперовий обмін актів наданих послуг з Виконавцем.
- 4.2. Замовник має право:
- 4.2.1. Отримувати Послуги в обсязі та у порядку відповідно до цього Договору та Порядку надання інформаційних послуг, що представлений на офіційному веб-сайті Виконавця SEASTARGROUP.COM.UA, протягом оплаченого строку їх надання.
- 4.2.2. Визначати перелік довірених осіб, які мають право вчиняти дії для отримання Послуг Замовником.
- 4.2.3. Вимагати належного і своєчасного надання послуг Виконавцем.
- 4.2.4. Звертатись до Виконавця з раціоналізаторськими пропозиціями щодо покращення процесу надання Послуг.

- 4.2.5. Розірвати даний Договір в односторонньому порядку за умови попереднього повідомлення про це Виконавця. У такому разі дата отримання Виконавцем такого повідомлення вважається датою розірвання Договору Виконавцем. Така відмова не дає Замовнику права на повернення сплачених ним коштів.
- 4.3. Виконавець зобов'язаний:
- 4.3.1. Забезпечити фінальну співбесіду з роботодавцем для тих хто пройшов попередню співбесіду, організувати процес подачі на візу та забезпечити оформлення всіх необхідних документів необхідних для працевлаштування Замовника протягом одного робочого дня після отримання оплати Послуг.
- 4.3.2. У разі відсутності одного з перерахованих документів Виконавець не приступає до надання послуг, доки не отримає від Замовника повний комплект документів.
- 4.3. Терміни надання послуг та отримання візи:
- 4.3.1. Після отримання повного пакета документів Виконавець протягом доби починає роботу та зв'язується із Замовником за допомогою електронної пошти;
- 4.3.2. Терміни отримання візи залежать від країни та міста подання документів та заздалегідь узгоджуються із Замовником.
- 4.4. Послуги за цим договором вважаються наданими з належною якістю та в строк, а також прийнятими Замовником, якщо протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту здійснення запису Замовника на співбесіду, Замовник не заявив мотивованого заперечення на якість та обсяг таких послуг шляхом надсилання відповідного звернення на електронну адресу [info@seastargroup.com.ua](mailto:info@seastargroup.com.ua) з темою листа «Неналежна якість послуг». Повідомлення має містити ПІБ Замовника, суть вимоги, що висувається, та обґрунтовані докази, що підтверджують вимогу.

## 5. Вартість послуг та порядок оплати

- 5.1. Вартість послуг за цим договором визначається відповідно до обраного тарифу та послуги Замовника та вказана на офіційному сайті Виконавця <https://galynausa.com/> та в додатку до Договору про надання послуг Вартість може бути змінена Виконавцем у будь-який

час в односторонньому порядку. Нова вартість набирає чинності з моменту опублікування та не поширюється на сплачені на момент опублікування послуги.

- 5.2. Оплата Замовником послуг Виконавця здійснюється в такий спосіб:
- 5.2.1. шляхом оплати через платіжні термінали, або через інтернет-банкінг;
- 5.2.2. шляхом оплати на розрахунковий рахунок Виконавця;
- 5.3. Моментом оплати вважається надходження коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.
- 5.4. Консульські збори у разі відмови у візі поверненню не підлягають.

## **6. Порядок розірвання договору та повернення коштів**

- 6.1. Сторони мають право змінити або розірвати цей Договір у зв'язку з такими обставинами:
  - – по згоді сторін;
  - – з ініціативи однієї із Сторін за умови дотримання порядку зміни або дострокового розірвання договору та відшкодування витрат, передбачених цим договором;
  - – при суттєвому порушенні виконання зобов'язань за договором однієї із сторін.
- 6.2. Замовник може частково або повністю відмовитися від послуг Виконавця відповідно до умов:
  - 6.2.1. До початку надання послуг Виконавцем. До надання Замовником пакета документів Виконавцю або до початку консультації з менеджером. У такому разі повернення вартості договору буде 100% і здійснено шляхом повернення оплати. У разі оплати банківським переказом за рахунком комісію за переказ 50\$ оплачує Замовник.
  - 6.2.2. Після часткового надання послуг. Отримано інформацію щодо країн, де можливо отримати візи, отримано консультацію менеджера. У такому разі повернення вартості договору буде 100% за вирахуванням 99 \$ з особи при оплаті послуг у доларах, і

зроблено шляхом надходження оплати. У разі оплати банківським переказом за рахунком комісію за переказ 50\$ оплачує Замовник.

- 7.2.3.Після часткового надання послуг. Якщо є готова анкета або запис на співбесіду – повернення не передбачене. Таким чином, вважається, що Виконавець надав весь спектр документальних послуг і передає Замовнику всю інформацію для самостійного отримання візи. У зв'язку із ситуацією у світі, пов'язаною з пандемією коронавірусу та війною в Україні, важливо враховувати, що правила надання послуг Посольствами постійно змінюються, а кордони між країнами не завжди залишаються відкритими. При замовленні наших послуг Замовник погоджується, що у разі скасування співбесіди або закриття кордонів, оплата за послуги не повертається. Виконавець не відмовляється від своїх зобов'язань і чекатиме на відкриття кордонів та розпочати роботу посольства для завершення надання послуг. У разі відмови у візі вартість договору поверненню не підлягає. Послуги Виконавця вважаються в повному обсязі.

## 7. Відповідальність

- 7.1.Виконавець не несе відповідальності за неможливість надання послуг Замовнику з причин, що не залежать від Виконавця, а саме:
- 7.1.1.у разі відмови у видачі візи, збільшення строків розгляду запитів, невидачі або несвоєчасної видачі візи Посольством/Консульством на будь-яких підставах; 7.1.2.якщо відповідно до рішення Посольств чи інших офіційних служб відбувається збільшення строків оформлення виїзних документів;
- 7.1.3.якщо Замовник на власний розсуд не скористався наданими послугами;
- 7.1.4.у разі допущення працівниками Посольств/Консульств помилок при відкритті візи (зміни дат поїздки, зменшення кількості в'їздів, інші помилки в оформленій візі);
- 7.1.5.Внаслідок недобросовісних дій кур'єрських служб.
- 7.2.Замовник несе відповідальність за своєчасне подання необхідних та достовірних відомостей та документів для оформлення робочої, морської, студенської, туристичної візи,

своєчасну оплату з надання послуг, що надаються Виконавцем згідно з умовами Договору.

- 7.3.Замовник несе відповідальність у разі своєчасного ненадання інформації. Таким чином, якщо призначена дата співбесіди не підходить Замовнику, про що він заздалегідь не повідомив, запис не може бути перенесений.
- 7.4.Виконавець не несе відповідальності за невідповідність наданої послуги очікуванням Замовника та/або за його суб'єктивну оцінку. Така невідповідність очікуванням та/або негативна суб'єктивна оцінка не є підставами вважати послуги, що надаються неякісно, або не в узгодженому обсязі. Також не є такими підставами думка третіх осіб (у тому числі співробітників державних органів), відмінні від думки Виконавця (його співробітників та/або партнерів).
- 7.5.У разі, якщо Замовник, з причин, що не залежать від Виконавця, не скористався Послугами та не повідомив Виконавця про бажання відмовитися від Послуг у порядку, передбаченому цією Офертою, Послуги вважаються наданими в установленому обсязі.
- 7.6.Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором на час дії непереборної сили. Протягом цього часу сторони не мають взаємних претензій, і кожна зі сторін бере на себе свій ризик наслідків форс-мажорних обставин. Про виникнення таких обставин Виконавець зобов'язаний повідомити Замовника шляхом розміщення інформації на Сайті, а Замовник зобов'язаний надіслати Виконавцю листа на електронну пошту [info@seastargroup.com.ua](mailto:info@seastargroup.com.ua) із зазначенням у рядку Тема «Форс-мажор». Під обставинами непереборної сили (форс-мажорними обставинами) Сторони розуміють: пожежу, повінь, землетрус, страйки та інші стихійні лиха, війна та військові дії, набрання чинності нормативними правовими актами та актами застосування права, що перешкоджають виконанню зобов'язань, якщо перелічені обставини перебувають поза контролю Сторін, що перешкоджають виконанню цього договору та виникли після укладання цього договору.
- 7.7. Якщо будь-яка з перерахованих обставин безпосередньо вплинула на виконання зобов'язань сторонами, то термін виконання

зобов'язань пропорційно відсувається на час дії відповідної обставини.

## 8. Заключні положення

- 10.1.Цей договір набирає чинності з моменту акцепту Замовника відповідно до п.1.3. договору та діє до виконання зобов'язань сторонами.
- 10.2.Всі суперечки та розбіжності між сторонами вирішуються шляхом переговорів.
- 10.3.Якщо переговори не дали результату, то питання вирішується у претензійному порядку шляхом направлення претензії на поштову адресу Виконавця та електронну адресу: [info@seastargroup.com.ua](mailto:info@seastargroup.com.ua) із зазначенням теми листа «Претензія». Строк розгляду претензії 10 (десять) календарних днів із моменту отримання.
- 10.4.Спори вирішуються в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.
- 10.5.Замовник підтверджує, що до моменту укладання Договору отримав від Виконавця всю повну інформацію про строки, порядок, вартість та інші умови надання послуг, що всі умови йому зрозумілі і він приймає їх у повному обсязі.

## 9. РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

Фізична особа-підприємець Передерій Галина Олександрівна Полтавська обл., Лубенський р-н, с. Литвяки,

Оплата провадиться на рахунок ФОП ПриватБанку

номер рахунку: UA573052990000026009006221810

Код отримувача – 3198711484