**ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА**

Российская Федерация, Москва

Настоящий документ (далее по тексту – «Оферта») в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации[[1]](#footnote-2) является предложением Индивидуального предпринимателя Силаевой Алины Сергеевны[[2]](#footnote-3), ИНН 771895759133, ОГРНИП 323774600736796 (далее по тексту – «Исполнитель») заключить договор возмездного оказания услуг, согласованных с лицом, акцептовавшим настоящую оферту (далее по тексту также – «Заказчик»), имеющим намерение воспользоваться услугами Исполнителя на предложенных в Оферте условиях.

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
   1. В целях однозначной трактовки положений Оферты нижеприведенные термины и определения используются в следующем значении:
      1. «Акцепт» – заключение Заказчиком договора возмездного оказания услуг с Исполнителем на условиях, предусмотренных Офертой. Акцепт означает полное и безоговорочное принятие предложения Исполнителя.
      2. «Договор» – заключенный посредством Акцепта Оферты договор возмездного оказания услуг между Исполнителем и Заказчиком.
      3. «Услуги» – комплекс услуг, оказываемых Исполнителем по договору возмездного оказания услуг, перечень которых указан в пункте 3.1 Оферты.
      4. «Сайт» – сайт Исполнителя в сети Интернет, расположенный по адресу <https://asvisacenter.ru/>.
      5. «Въездной документ» – выданный государством назначения разрешительный документ на въезд, пребывание, жительство, осуществление трудовой деятельности, получение образования и/или транзитный переезд через территорию такого государства на основании действительных документов, удостоверяющих личность лица.
      6. «Дипломатическое представительство» – орган государственной власти иностранного государства, ведающее вопросами иностранных дел. Для целей упоминания в настоящей Оферте к числу Дипломатических представительств отнесены Посольства иностранных государств, их Консульские отделы и иные Консульские учреждения.
      7. «Визовый центр» – юридическое лицо, имеющее официальную аккредитацию Дипломатического представительства иностранного государства в Российской Федерации на выдачу Въездных документов.
      8. «Заявка» – задание Заказчика, составленное и направленное в адрес Исполнителя. Форма и способ направления Заявки определены в пункте 4.3 Оферты.
   2. В Оферте могут быть использованы термины, не определенные в пункте 1.1. Оферты. В таком случае толкование термина производится в соответствии с текстом Оферты. В случае отсутствия однозначного толкования термина в тексте Оферты следует руководствоваться толкованием термина, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. **ПОРЯДОК АКЦЕПТА ОФЕРТЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**
   1. Заказчик обязуется ознакомиться с содержанием Оферты и условиями Договора до совершения Акцепта.
   2. Полным и безоговорочным принятием Заказчиком предложения Исполнителя заключить договор возмездного оказания услуг (Акцепт Оферты) считается оплата Заказчиком денежной суммы в размере, соответствующем стоимости Услуг, указанной Исполнителем по результатам рассмотрения Заявки Заказчика.
   3. Оферта вступает в силу с момента ее Акцепта Заказчиком и действует до момента отзыва Акцепта Заказчиком в порядке, предусмотренном условиями Оферты.
   4. Данная Оферта является действительной в той редакции и на тех условиях, которые существовали на день ее Акцепта.
3. **ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ**
   1. Перечень Услуг, оказываемых Исполнителем в рамках настоящей Публичной оферты:
      1. устные и письменные консультации и информирование по вопросам получения Въездных документов Заказчиком и/или третьими лицами, в интересах которых действует Заказчик;
      2. содействие в формировании комплекта документов, необходимого для получения Въездных документов;
      3. оказание помощи в подготовке и обработке документов Заказчика и/или третьих(им) лиц(ам), в интересах которых действует Заказчик, с целью представления в Визовые центры и/или Дипломатические представительства для оформления Въездных документов согласно требованиям, установленным законодательством иностранных государств;
      4. оказание помощи в подготовке и обработке документов Заказчика и/или третьими лицами, в интересах которых действует Заказчик, с целью оформления договоров страхования;
      5. содействие в доставке, подаче и получении документов Заказчика и/или третьих лиц, в интересах которых действует Заказчик;
      6. представление интересов Заказчика и/или указанных им третьих лиц во взаимодействии с Визовыми центрами и/или Дипломатическими представительствами;
      7. содействие в оплате консульских сборов Дипломатических представительств и сервисных сборов Визовых центров;
      8. иные услуги, связанные с представлением интересов Заказчика и/или указанных им третьих лиц в целях содействия в получения Въездных документов.
4. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Предмет Договора формируется путем составления Заказчиком Заявки и подтверждения ее Исполнителем.
   2. Заявка составляется по форме Исполнителя или в свободной форме с обязательным указанием следующих сведений: полных фамилии имени отчества Заказчика; контактные данные Заказчика, в т.ч. телефон, адрес электронной почты; запрашиваемая Услуга, в т.ч. вид Въездного документа, желаемый период действия, государство назначения и иные сведения, необходимые для определения вида Услуг.
   3. Заявка подлежит передаче Исполнителю нарочно, с использованием почтовой связи, курьерской доставкой, СМС-сообщением, путем заполнения электронной формы на Сайте или путем направления электронного сообщения: по электронной почте Исполнителя visacenteras@yandex.ru; в адрес учетной записи Исполнителя в системах обмена мгновенными сообщения с помощью сети Интернет (Telegram, WhatsApp, Skype); в адрес учетной записи Исполнителя в социальной сети (Facebook, Instagram, Вконтакте, Одноклассники) и иными способами, сложившимися из установившейся во взаимоотношениях Сторон практики, позволяющими установить, что сообщение исходит от Заказчика и адресовано Исполнителю.
   4. Заявки принимаются Исполнителем в будние дни в период с 09:00 до 18:00 (по московскому времени). Заявки, поступившие за пределами указанного периода, в том числе заявки в электронной форме, обрабатываются Исполнителем в рабочее время следующего дня. Заявки подлежат рассмотрению Исполнителем в течение 24 часов с момента поступления.
   5. По результатам рассмотрения полученной от Заказчика Заявки Исполнитель письменно или посредством электронных каналов связи информирует Заказчика о стоимости, сроках оказания Услуг и перечне необходимых для оказания Услуг сведений и документов.
      1. В случае если Заявка исполнена в письменной форме и передана нарочно, с использованием почтовой связи или курьерской доставкой, Исполнитель вносит в форму Заявки сведения о подтверждении Заявки, стоимости, сроках оказания Услуг и заверяет Заявку подписью уполномоченного представителя и оттиском печати, после чего передает Заявку Заказчику или направляет в ответном письме по указанному адресу с использованием почтовой связи или курьерской доставкой.
      2. В случае, если Заявка исполнена путем заполнения электронной формы на Сайте, направлена Заказчиком в адрес Исполнителя СМС-сообщением или посредством электронных каналов связи, Исполнитель направляет Заказчику подтверждение Заявки, содержащее сведения о стоимости и сроках оказания Услуг, в ответном письме (сообщении) с использованием того же электронного канала связи или по указанному Заказчиком в Заявке электронному адресу.
   6. Подтвержденный Исполнителем объем Услуг, указанный в Заявке, составляет предмет Договора.
   7. Внесение изменений в Заявку допускается до момента оплаты Услуг Заказчиком.
5. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**
   1. Стоимость Услуг определяется Исполнителем в соответствии с ценами указанными на сайте Исполнителя в сети Интернет, расположенном по адресу <https://asvisacenter.ru/>, по результатам рассмотрения Заявки Заказчика с учетом объема, сроков оказания Услуг, наличия/отсутствия особых обстоятельств Заказчика, усложняющих оформление и/или подачу документов на получение Въездного документа, размера консульских сборов Дипломатических представительств и сервисных сборов Визовых центров, курьерских, представительских и иных сопутствующих расходов, в том числе связанных с оказанием дополнительных услуг, прямо не поименованных в пункте 3.1 Оферты.
   2. Оплата Услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком в форме авансовых платежей в размере 100% (ста процентов) стоимости Услуг.
   3. Оплата Услуг производится Заказчиком в российских рублях в безналичном порядке, путем осуществления банковских переводов с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя или платежа, выполненного посредством банковских карт и других способов оплаты, доступных на Сайте.
   4. Оплата Услуг Заказчиком в размере, указанном Исполнителем в порядке, установленном в пункте 4.5. Оферты, помимо Акцепта Оферты означает выдачу задания на оказание Услуг и согласие Заказчика со всеми условиями Договора (объемом, сроками оказания, стоимостью Услуг и иными).
   5. В случае если после оплаты Услуг Заказчик имеет намерение внести изменения в указанные в Заявке сведения в части требуемых Въездных документов, государства назначения, количества лиц и/или желаемого периода действия Въездных документов, Исполнитель вправе требовать дополнительной оплаты Услуг, такие дополнительные Услуги согласовываются Сторонами в новой Заявке в порядке, предусмотренном пунктам 4.3-4.5 Оферты.
   6. В случае переноса момента оказания услуг по письменной просьбе Заказчика, внесенное вознаграждение резервируется Исполнителем для последующего использования в качестве оплаты по Договору, при этом все иные условия по Договору сохраняют свое действие.
6. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**
   1. Исполнитель обязуется:
      1. Оказать Заказчику Услуги в соответствии с Договором, заключенным на условиях Оферты.
      2. Направлять Заказчику чек об оплате Услуг в электронном формате по указанному Заказчиком электронному адресу.
      3. Представить Заказчику до начала оказания Услуг форму анкеты (опросного листа) для внесения информации необходимой для оказания Услуг.
      4. По требованию Заказчика предоставлять акты сдачи-приемки услуг и счета-фактуры, если Заказчик является индивидуальным предпринимателем.
      5. Обеспечить сохранность документов, переданных Заказчиком.
      6. Информировать Заказчика о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию Услуг.
      7. Давать Заказчику устные и письменные указания, непосредственно связанные с административными процедурами, обуславливающими оформление Въездных документов.
      8. Предоставлять по запросам Заказчика информацию о ходе оказания Услуг.
   2. Исполнитель вправе:
      1. В любое время в период исполнения обязательств по Договору запрашивать у Заказчика документы и/или сведения, связанные с оказанием Услуг по Договору.
      2. Приостановить оказание Заказчику Услуг по Договору по техническим, технологическим или иным причинам, препятствующим оказанию Услуг, на период устранения таких причин.
      3. Приостановить оказание Услуг по Договору и/или досрочно расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке в случаях нарушения Заказчиком обязательств, принятых в соответствии с Договором.
      4. Для оказания Услуг Исполнитель вправе по своему усмотрению и за свой счет привлекать третьих лиц, оставаясь ответственным за результат оказания Услуг.
      5. Вносить изменения в условия Оферты и/или отозвать Оферту в любой момент по своему усмотрению. В случае внесения Исполнителем изменений в Оферту, такие изменения вступают в силу с момента размещения на Сайте измененного текста Оферты, если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении. Отзыв Оферты Исполнителем не является основанием для отказа Исполнителя от обязательств по ранее заключенному Договору.
7. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**
   1. Заказчик обязуется:
      1. Оплачивать Услуги Исполнителя по Договору в порядке и в сроки, установленные Договором.
      2. Предоставить Исполнителю до начала оказания Услуг анкету (опросный лист), оригиналы и (или) копии документов, необходимые для оказания Услуг. Анкета (опросный лист) должна содержать достоверную, точную и полную информацию о Заказчике и третьих лицах, в интересах которых действует Заказчик, и характеристиках запрашиваемой Услуги.
      3. Поддерживать указанную в анкете (опросном листе) информацию в актуальном состоянии. В случае если Заказчиком предоставлена недостоверная информация или у Исполнителя есть серьезные основания полагать, что предоставленная Заказчиком в Заявке информация неверна, неполна или неточна, Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг до момента представления Заказчиком достоверных сведений.
      4. Заказчик не вправе передавать свои права по Договору какой-либо третьей стороне.
      5. Информировать Исполнителя о совершении любых действий и/или о возникновении обстоятельств, непосредственно связанных с Услугами, оказываемыми по Договору, включая, но не ограничиваясь следующими: о приобретении перевозочных документов, об оформлении договоров страхования, о самостоятельном взаимодействии с Визовыми центрами и/или Дипломатическими представительствами.
      6. Предоставлять запрашиваемые Исполнителем сведения и документы, необходимые для оказания Услуг.
      7. Неукоснительно следовать указаниям Исполнителя, непосредственно связанным с административными процедурами, обуславливающими оформление Въездных документов.
   2. Заказчик вправе:
      1. Проверять ход оказания Услуг по Договору, запрашивать в устной или письменной форме соответствующую информацию у Исполнителя.
      2. Осуществлять контроль хода оказания Услуг. Исполнитель обязан обеспечить Заказчику доступ к информации о ходе оказания Услуг.
      3. Представлять Исполнителю любую информацию, копии документов, электронные образы документов, в том числе посредством электронной почты.
      4. Отказаться от исполнения Договора до момента принятия результата оказания Услуг в порядке, предусмотренном пунктом 8.6 Оферты, с учетом пунктов 7.2.5-7.2.6 Оферты, [Условий возврата денежных средств](https://asvisacenter.ru/), размещенных на сайте Исполнителя в сети Интернет, расположенном по адресу <https://asvisacenter.ru/>, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.
      5. Отказаться от исполнения Договора до момента записи на получение Въездного документа. При этом стоимость фактически оказанного объема услуг приравнивается стоимости информационных и консультационных услуг (пункт 3.1.1 Оферты), фактически предоставленных Исполнителем и принятых Заказчиком, что составляет 20 000,00 руб. (двадцать тысяч рублей 00 копеек), которые удерживаются Исполнителем.
      6. Отказаться от исполнения Договора после записи на получение Въездного документа, при этом стоимость фактически предоставленных Исполнителем и принятых Заказчиком услуг составляет полную стоимость перечня услуг из Заявки Заказчика, которая удерживается Исполнителем.
      7. Отказаться от исполнения Договора в случае, если Исполнителем нарушен указанный им при подтверждении Заявки срок оказания Услуг более чем на 30 (тридцать) календарных дней, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, с учетом [Условий возврата денежных средств](https://asvisacenter.ru/), размещенных на сайте Исполнителя в сети Интернет, расположенном по адресу <https://asvisacenter.ru/>.
8. **ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**
   1. Исполнитель приступает к оказанию Услуг в полном объеме с момента Акцепта Заказчиком Оферты, но не ранее момента получения от Заказчика анкеты (опросного листа), оригиналов и (или) копий документов, необходимых для оказания полного объема Услуг, а до этого момента, Исполнитель может оказывать Заказчику информационно-консультационные услуги, предусмотренные пунктом 3.1.1. Оферты.
   2. Срок оказания Услуг, указанный Исполнителем при подтверждении Заявки, исчисляется с момента оплаты Услуг в соответствии с пунктом 5.2. Оферты и передачи Заказчиком Исполнителю анкеты (опросного листа), а также всех необходимых для оказания Услуг документов.
   3. В случае возникновения объективной необходимости представления дополнительных сведений и документов течение срока оказания Услуг, указанного Исполнителем при подтверждении Заявки, приостанавливается до момента представления Заказчиком запрошенных сведений и документов.
   4. Исполнитель передает результат оказания Услуг Заказчику до истечения срока, указанного им при подтверждении Заявки. Передача Заказчику результата оказания услуг осуществляется по месту нахождения Исполнителя, с использованием почтовой связи или курьерской доставкой.
   5. Результатом оказания Услуг по подготовке и/или подаче документов в Визовые центры и/или Дипломатические представительства с целью оформления Въездного документа является непосредственно Въездной документ или документ об отказе в оформлении Въездного документа, выданный Визовым центром или Дипломатическим представительством.
   6. Услуги считаются оказанными надлежащим образом и принятыми Заказчиком, в случае если в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения Заказчиком результата оказания Услуг, в адрес Исполнителя не поступят письменные замечания Заказчика по качеству и объему оказанных Услуг с указанием и описанием недостатков.
9. **ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**
   1. Исполнитель осуществляет возврат денежных средств, уплаченных Заказчиком, в случаях предусмотренных пунктами 7.2.4-7.2.7 Оферты с обязательным учетом [Условий возврата денежных средств](https://asvisacenter.ru/), размещенных на сайте Исполнителя в сети Интернет, расположенном по адресу <https://asvisacenter.ru/>.
   2. В указанных случаях Заказчик уведомляет Исполнителя о своем отказе от исполнения Договора путем направления его на адрес электронной почты Исполнителя visacenteras@yandex.ru. В уведомлении Заказчик указывает сведения о Заявке, а также обоснование причин, послуживших основанием для отказа. К уведомлению должна быть приложена электронная копия паспорта Заказчика.
   3. Исполнитель рассматривает уведомление Заказчика в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с момента его получения. По результатам рассмотрения уведомления Исполнитель сообщает Заказчику причину отказа или с учетом [Условий возврата денежных средств](https://asvisacenter.ru/), размещенных на сайте Исполнителя в сети Интернет, расположенном по адресу <https://asvisacenter.ru/> осуществляет возврат денежных средств в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента рассмотрения уведомления Заказчика.
   4. В случае отказа Заказчика от исполнения Договора Исполнитель осуществляет возврат денежных средств, уплаченных Заказчиком, с учетом положений пунктов 7.2.5-7.2.6 Оферты, [Условий возврата денежных средств](https://asvisacenter.ru/), размещенных на сайте Исполнителя в сети Интернет, расположенном по адресу <https://asvisacenter.ru/>.
   5. Возврат денежных средств осуществляется обратно на банковскую карту, с использованием который были оплачены Услуги.
10. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
    1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями, предусмотренными Офертой.
    2. Исполнитель несет ответственность за качество оказанных им Услуг. Размер ответственности Исполнителя ограничен стоимостью Услуг по Договору.
    3. Исполнитель не несет ответственности за неблагоприятные для Заказчика последствия, в частности, за увеличение установленных сроков рассмотрения документов на оформление Въездных документов, отрицательное решение по результатам рассмотрения документов на оформление Въездных документов, произошедшие в результате действия/бездействия Визовых центров и/или Дипломатических представительств.
    4. Исполнитель не несет ответственности за неблагоприятные для Заказчика последствия в случае прекращения или приостановления деятельности Дипломатических представительств по оформлению Въездных документов.
    5. Исполнитель не несет ответственности за неблагоприятные для Заказчика последствия, в частности, увеличение установленных сроков рассмотрения документов на оформление Въездных документов, отрицательное решение по результатам рассмотрения документов на оформление Въездных документов, произошедшие вследствие представления Заказчиком неполной и/или недостоверной информации о себе или лицах, в интересах которых действует Заказчик, равно как и в результате несвоевременного предоставления Заказчиком необходимых документов и/или иной информации, необходимой для оформления Въездных документов.
    6. Исполнитель не несет ответственности по возмещению убытков, возникших у Заказчика вследствие приобретения перевозочных документов (авиа-, железнодорожных и иных билетов), в случае неуведомления Заказчиком Исполнителя о намерении их приобрести в период исполнения обязательств по Договору, равно как и в случае получения от Исполнителя устной или письменной рекомендации воздержаться от приобретения таких перевозочных документов до момента оформления Въездных документов.
    7. Исполнитель не несет ответственности за убытки, понесенные Заказчиком в результате использования или невозможности использования результата оказания Услуг. Исполнитель также не несет ответственности за последствия, вызванные дальнейшим использованием результата оказания Услуг.
    8. Заказчик несет ответственность за достоверность, полноту представляемых Исполнителю сведений, а также за своевременность их представления.
    9. Заказчик несет всю полноту ответственности за неисполнение указаний Исполнения, непосредственно связанных с административными процедурами, обуславливающими оформление Въездных документов, в частности, за несвоевременную явку в Визовый центр и/или Дипломатическое представительство. В случае несоблюдения Заказчиком указаний Исполнителя о времени, дате, месте собеседования и/или подачи документов, Заказчик не вправе предъявлять претензии Исполнителю.
    10. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, которые Сторона по настоящему Договору не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого продолжают действовать такие обстоятельства, без возмещения каких-либо убытков. Если для Исполнителя создалась ситуация, при которой стало невозможно исполнять свои обязательства из-за наступления обстоятельств непреодолимой силы, то он обязан сообщить о наступлении, предположительном сроке действия и прекращения этих обстоятельств незамедлительно уведомить Заказчика путем размещения соответствующей информации на Сайте. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Сторона не может оказывать влияния и за возникновение которых она не несет ответственности, в том числе: война, восстание, забастовка, землетрясение, наводнение, иные стихийные бедствия, пожар, сбои энергоснабжения, произошедшие не по вине Сторон, действия и акты органов власти, принятые после заключения Договора и делающие невозможным исполнение обязательств, установленных Договором, и другие непредвиденные обстоятельства и неподконтрольные Сторонам события и явления, но, не ограничиваясь указанными.
11. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
    1. Все споры и разногласия Стороны будут пытаться разрешить путем переговоров.
    2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.
    3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.
    4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.
    5. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров, с соблюдением обязательного претензионного порядка, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде города Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
12. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
    1. Стороны обязуются хранить в строгой и полной конфиденциальности любую деловую, оперативную информацию, которая стала им известна в результате оказания услуг (далее также – «конфиденциальная информация»), в частности: информацию о количестве, стоимости и виде оказанных Услуг; информацию о заявителях, передаваемых Исполнителю Заказчиком для оказания Услуг; информацию о технологии оказания Исполнителем Услуг; иные данные, которые могут быть предоставлены другой Стороне.
    2. Стороны обязуются не использовать конфиденциальную информацию ни для каких целей, кроме выполнения обязательств, предусмотренных Договором, как в период его действия, так и после его окончания.
    3. Стороны обязуются не разглашать и никаким иным образом не предоставлять конфиденциальную информацию полностью или частично третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.
    4. Стороны вправе делать копии и предоставлять конфиденциальную информацию своим профессиональным консультантам и сотрудникам, которые принимают непосредственное участие в исполнении обязательств по Договору, и для которых доступ к такой информации необходим для осуществления указанных действий.
    5. Условия конфиденциальности не распространяются на общеизвестную информацию (за исключением случаев, когда она становится таковой в результате нарушения Стороной обязательств, предусмотренных Договором), а также на такую информацию, которая подлежит раскрытий в силу прямого указания положений законодательства Российской Федерации, судебного акта или нормативного акта уполномоченного органа государственной власти.
13. **ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
    1. Персональные данные Заказчика обрабатываются в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
    2. Предоставляя свои персональные данные Исполнителю, Заказчик соглашается на их обработку Исполнителем, в том числе в целях выполнения Исполнителем обязательств перед Заказчиком в рамках настоящей Оферты, продвижения Исполнителем услуг, проведения маркетинговых исследований, контроля их результатов, приглашения к участию в проводимых акциях среди клиентов, контроля качества услуг, оказываемых Исполнителем.
    3. Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передачу (в том числе передачу третьим лицам, не исключая трансграничную передачу, если необходимость в ней возникла в ходе исполнения обязательств), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
    4. Исполнитель имеет право отправлять информационные, в том числе рекламные сообщения, на электронную почту и мобильный телефон Заказчика с его согласия, выраженного посредством совершения им действий, однозначно идентифицирующих его и позволяющих достоверно установить его волеизъявление на получение сообщения. Заказчик вправе отказаться от получения рекламной и другой информации без объяснения причин отказа путем информирования Исполнителя о своем отказе по телефону [+7 985 113-97-03](tel:+79851139703) либо посредством направления соответствующего заявления на электронный адрес Исполнителя: [visacenteras@yandex.ru](file:///C:/Users/Павел/Downloads/Telegram%20Desktop/visacenteras@yandex.ru).
    5. Исполнитель вправе использовать технологию «cookies». «Cookies» не содержат конфиденциальную информацию. Акцептуя настоящую Оферту, Заказчик дает согласие на сбор, анализ и использование «cookies», в том числе третьими лицами для целей формирования статистики и оптимизации рекламных сообщений.
    6. Исполнитель вправе осуществлять записи телефонных разговоров с Заказчиком. При этом Исполнитель обязуется предотвращать попытки несанкционированного доступа к информации, полученной в ходе телефонных переговоров, и/или передачу ее третьим лицам, не имеющим непосредственного отношения к оказанию Услуг, в соответствии с п. 4 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
14. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
    1. Договор, его заключение и исполнение регулируется действующим законодательством Российской Федерации. Все вопросы, не урегулированные Офертой, регулируются в соответствии с нормами материального права Российской Федерации.
    2. Не вступая в противоречие с условиями Оферты, Заказчик и Исполнитель вправе в любое время оформить Договор на оказание Услуг в форме письменного двухстороннего документа.
    3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон в любое время.
    4. Перед Акцептом Оферты Заказчик уведомлен и согласен:
       1. о требованиях, предъявляемых Дипломатическим представительством к оформлению Въездных документов и сроку окончания действия заграничных паспортов;
       2. о порядке и сроках оформления Въездных документов Дипломатическими представительствами иностранных государств;
       3. об условиях договора страхования, о том, какие события не являются страховыми случаями, о территории действия договора страхования;
       4. о необходимости приобретения медицинской страховки и об условиях страхования;
       5. о том, что необходимо открывать визу в ту страну, в которую Заказчик намерен отправиться. В случае если Заказчик прилетел в страну с визой другой страны, ему может грозить депортация и аннулирование визы;
       6. о том, что Исполнитель не может гарантировать соблюдение договорных сроков, поскольку это зависит от загруженности Дипломатических представительств в каждый конкретный момент времени;
       7. об удержании Исполнителем всей суммы уплаченных денежных средств при наличии зафиксированной записи подачи документов (листа записи) по Заявке Заказчика в Дипломатическое представительство;
       8. о возможности переноса даты записи подачи документов (при наличии листа записи) исключительно с дополнительной оплатой;
       9. о том, что Дипломатическое представительство может допускать ошибки и выдать Въездные документы не на те сроки, которые были запрошены;
       10. о том, что не нужно покупать заранее билеты на самолет (-ж/д билеты), бронировать машину, выкупать номер в гостинице и т.д. В связи с вероятностью невыдачи визы вовремя или не на те сроки, которые были запрошены.
    5. Соглашаясь с условиями Оферты, Заказчик подтверждает свое согласие на передачу и обработку Персональных данных в целях исполнения договорных обязательств третьим лицам (агентству, консульству, посольству и т.д.), а также дает своё согласие на получение документов для получения (оформления) Въездных документов.
    6. Соглашаясь с условиями Оферты, Заказчик предоставляет согласие на обработку персональных данных в объеме, достаточном для работы по заказанному им перечню услуг: данные паспорта гражданина РФ, данные заграничного паспорта гражданина РФ, адрес регистрации и фактического проживания, номера телефонов для связи, сведения и информацию о наличии судимостей, проблем с консульскими отделами или госорганами, задержаниях за время пребывания за рубежом полицией, нахождении под следствием, депортациях из страны, допущениях нарушений визового режима, фактах занесения данных о Заказчике в Шенгенскую информационную систему (SIS), а также все необходимые документы для оформления визы.
    7. Если одна из Сторон изменит свои почтовые, контактные и/или платежные реквизиты или подвергнется реорганизации, ликвидации, она обязана письменно информировать об этом другую Сторону в течение 2 (двух) рабочих дней с даты вступления в силу этих изменений (в случае реорганизации или ликвидации – в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения).
15. **РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

Индивидуальный предприниматель Силаева Алина Сергеевна

ИНН 771895759133

Адрес: 107207, г. Москва, ул. Байкальская, д. 30, к. 1, кв. 31

АО "АЛЬФА-БАНК"

Р\с: 40802810901780003088

К\с: 30101810200000000593

БИК 044525593

тел: +7 977 499-81-81

Электронная почта: visacenteras@yandex.ru

Адрес размещения в сети Интернет: <https://asvisacenter.ru/>

Дата последних изменений «22» мая 2025 года

1. Далее также – «ГК РФ». [↑](#footnote-ref-2)
2. Также – ИП Силаева А.С.; AC Visa Center. [↑](#footnote-ref-3)