

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР

про надання послуг

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДОКУМЕНТ», далі – «Виконавець», пропонує фізичним особам (надалі – «Замовник») отримати послуги, передбачені цим Договором.

Даний Договір є публічним, відповідно до ст. ст. 633, 641 Цивільного кодексу України, та його умови є однакові для всіх Замовників, беззастережне прийняття умов якого вважається акцептуванням цієї оферти Замовником, для чого Виконавець публікує цей Договір про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Публічний договір – цей правочин про надання та отримання послуг, який встановлює однакові для всіх Замовників умови надання цих послуг на умовах публічної оферти з моменту її акцептування Замовником (далі – «Договір»).

Публічна оферта – пропозиція Виконавця, адресована будь-якій фізичній особі відповідно до статті 641 Цивільного кодексу України, укласти з ним договір, що міститься в публічній оферті.

Акцепт – надання Замовником повної і безумовної відповіді Виконавцю на його пропозицію укласти Договір на умовах, визначених публічною офертою, шляхом оформлення (підписання) заяви-прислання до Договору та/або оплати замовлених Послуг, що свідчить про прийняття ним публічної оферти.

Замовник – фізична особа, що уклала з Виконавцем Договір.

Тарифи – затверджені в установленому порядку Єдині тарифи сервісних послуг ДП «Документ», якими встановлюється однаковий для всіх Замовників розмір плати за надання відповідних послуг у визначені строки.

Сервісна послуга – діяльність Виконавця, що здійснюється за індивідуальним замовленням Замовника, для задоволення його особистих потреб та включає в себе в тому числі, але не виключно, послуги організаційно-технічного характеру, експертно-фаховий аналіз документів, консультації, із застосуванням сучасних інформаційних технологій та забезпеченням комфортних умов обслуговування (надалі за текстом – послуга)

- з питань отримання громадянами України, іноземцями та особами без громадянства адміністративних послуг, пов'язаних з оформленням дозволу на імміграцію в Україну, дозволу для виїзду за кордон на постійне місце проживання, документів про запрошення в Україну, посвідки на тимчасове або постійне проживання, продовження терміну перебування в Україні;

- з питань отримання громадянами України, іноземцями та особами без громадянства адміністративних послуг, пов'язаних з набуттям або припиненням громадянства України;

- з питань оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон;

- з питань оформлення паспорта громадянина України;

- з питань представництва Замовника в центральних органах виконавчої влади з питань вчинення апостилю та/або подвійного апостилю;

- з питань представництва Замовника у підрозділах МВС України, з метою проведення перевірки Замовника за обліками МВС і отримання інформаційної довідки встановленого зразка про відсутність або наявність судимості.

Послуга надається відповідно до діючих Тарифів Виконавця. Сервісна послуга надається громадянам України, іноземцям та особам без громадянства, якщо інше не передбачено Тарифами, у день звернення (подання документів), для отримання послуги.

Сайт – веб-сайт Виконавця в мережі Інтернет, що розміщений за адресою: <http://passport.org.ua/>

Приміщення Замовника – приміщення, яке належить Замовнику на праві власності або використовується Замовником на іншій правовій підставі.

1.2. АКЦЕПТУВАННЯ ДОГОВОРУ

1.2.1. Підтвердженням повного та безумовного акцептування публічної оферти є оформлення (підписання) Замовником заяви-прислання до Договору (Додаток 1 до цього Договору) та/або внесення ним плати за замовлені Послуги, що свідчить про прийняття ним публічної оферти.

1.2.2. Договір вважається укладеним без його подальшого підписання з моменту отримання Виконавцем заяви-прислання від Замовника та/або оплати Замовником замовлених Послуг чи вчинення інших дій, передбачених Договором, що свідчать про згоду дотримуватися умов Договору, без підписання письмового примірника Сторонами.

1.2.3. Замовник дає згоду дотримуватися умов Договору та згоду отримати Послуги на встановлених Виконавцем умовах з моменту оформлення (підписання) Виконавцем заяви-прислання та/або оплати замовлених Послуг.

1.2.4. Укладаючи Договір, Замовник автоматично погоджується з повним та безумовним прийняттям Замовником положень Договору, Тарифів та всіх додатків, що є невід'ємною складовою частиною Договору.

1.3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.3.1. Кожна Сторона гарантує іншій Стороні, що володіє необхідною дієздатністю, а також всіма правами і повноваженнями, необхідними і достатніми для укладання і виконання цього Договору відповідно до його умов.

1.3.2. Всі умови Договору, викладені в цій Публічній оферті, є обов'язковими для Сторін.

1.3.3. Якщо Замовник не згодний з умовами Договору, він має право не укладати цей Договір. Відповідно, Замовник, який здійснив Акцепт, підтверджує своє ознайомлення та згоду з усіма умовами цього Договору.

1.3.4. Договір про надання послуг укладається шляхом надання згоди Замовником на прислання до запропонованого Договору в цілому, шляхом акцептуванням всіх істотних умов Договору, без підпису письмового примірника сторонами. Дійсний Договір має юридичну силу відповідно до ст. 633 ЦК України і є рівнозначним Договору, підписаному сторонами.

1.4. УМОВИ НАДАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ

1.4.1. Наявність у Виконавця технічної та іншої можливості для надання Замовнику замовленої Послуги.

1.4.2. Ознайомлення Замовника з умовами цього Договору.

1.4.3. Надання Замовником згоди на обробку його персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.4.4. Оформлення (підписання) Замовником письмової заяви-прислання до даного Договору.

1.4.5. Надання Замовником Виконавцю оригіналів документів, необхідних для отримання відповідної Послуги, в тому числі документів, що підтверджують його особу, громадянство чи спеціальний статус та можливості зняти з них копії.

1.4.6. Оформлення (підписання) Замовником інших документів, необхідних для отримання тієї чи іншої Послуги.

1.4.7. Внесення Замовником на розрахунковий рахунок Виконавця плати за надання Послуги у розмірі, встановленому діючими Тарифами, та сплати Замовником інших обов'язкових платежів.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Виконавець зобов'язується, за вказаним у заяві-присланні завданні Замовника, надати Послугу, яка споживається в процесі вчинення певної дії або здійснення певної діяльності, а Замовник зобов'язується оплатити Виконавцеві зазначену Послугу, в розмірі, визначеному Тарифами Виконавця.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

3.1. Виконавець зобов'язаний:

3.1.1. Забезпечити надання Послуг, відповідно до предмету Договору та заяви-прислання до нього, в тому числі послуги з обробки персональних даних Замовника.

3.1.2. Повідомляти Замовників, за його вимогою, усі відомості про хід виконання цього Договору.

3.1.3. Відповідати за збереження документів, переданих йому Замовником для надання Послуг.

3.1.4. Не допускати розголошення конфіденційної особистої інформації та персональних даних Замовника, що стали відомі Виконавцю, при виконанні обов'язків за цим Договором, крім випадків, передбачених законом.

3.1.5. Надати Замовнику Послуги у порядку та строки, передбачені цим Договором, заявою-присланням та Тарифами.

3.2. Виконавець має право:

3.2.1. Обробляти персональні дані Замовника, під час укладання та виконання цього Договору, а також вносити їх до власної бази персональних даних в порядку, визначеному Законом України "Про захист персональних даних" на підставі згоди, наданої Замовником.

3.2.2. Вносити зміни до цього Договору та/або Тарифів, шляхом публікації їх нової редакції та/або змін до них на Сайті

<http://passport.org.ua/> і розміщення на цьому Сайті відповідного повідомлення про запровадження цих змін.

3.2.3. Залучати третіх осіб до виконання юридичних та інших дій, пов'язаних із наданням Замовнику Послуг та отриманням платежів за Договором, без погодження таких дій Виконавця із Замовником.

3.2.4. Відмовитись від цього Договору без покладення на Виконавця відповідальності за невиконання/неналежне виконання Договору у разі, якщо рішенням органів державної влади або їх уповноважених осіб Замовнику буде відмовлено в можливості оформлення та видачі документів з причин, передбачених чинним законодавством, а також у разі виявлення розбіжностей (невідповідностей, неправдивих даних) у відомостях та/або документах, наданих Заявником. При цьому кошти, сплачені Замовником в якості плати за замовлені ним Послуги, не повертаються.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

4.1. Замовник зобов'язаний:

4.1.1. Одночасно з оформленням (підписанням) заяви-приєднання, надати Виконавцю повну і достовірну інформацію та оформлені належним чином документи, що необхідні для виконання зобов'язань за цим Договором, згідно переліку, вказаному на Сайті Виконавця.

4.1.2. Надати Виконавцю в установленому порядку письмовий дозвіл на збір, обробку власних персональних даних. Крім цього, Замовник погоджується з тим, що ця та інша інформація, необхідна для якісного обслуговування Замовника, може бути передано, без письмового повідомлення про факт передачі, Виконавцем третім особам, для здійснення розсилання Замовнику SMS-інформування та отримання інформаційних повідомлень.

4.1.3. Замовник надає згоду на отримання SMS-інформування та отримання інформаційних повідомлень від Виконавця.

4.1.4. Повідомити Виконавцеві достовірні відомості про себе.

4.1.5. Перевірити правильність написання своїх персональних даних та/або персональних даних особи, яку представляє Замовник на законних підставах.

4.1.6. Внести плату за Послуги Виконавця на умовах 100% передоплати в розмірах, визначених Тарифами Виконавця.

4.1.7. Прийняти надані відповідно до цього Договору Послуги та особисто підписати в двох екземплярах акт приймання-передачі наданих Виконавцем послуг.

4.2. Замовник має право:

4.2.1. Отримати Послуги Виконавця у порядку та строки, передбачені цим Договором, заявою-приєднанням та Тарифами.

5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Надання замовлених Замовником Послуг здійснюється за попередньою оплатою.

5.2. Замовник, водночас з оформленням (підписанням) заяви-приєднання, сплачує 100% вартості Послуг, шляхом перерахування на поточний рахунок Виконавця грошових коштів у національній валюті України.

5.3. Момент оплати вважається час надходження коштів на рахунок Виконавця.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. Виконавець не несе відповідальності перед Замовником за виникнення затримок у наданні Послуги, якщо такі затримки знаходяться поза межами контролю з боку Виконавця.

6.2. Виконавець не несе відповідальності за достовірність відомостей, наданих Замовником під час замовлення Послуг.

6.3. Виконавець не несе відповідальності у разі, якщо рішенням органів влади та/або інших уповноважених осіб Замовнику буде відмовлено в можливості оформлення та видачі документів, замовлених відповідно до предмету цього Договору з причин, передбачених чинним законодавством, у тому числі, але не виключно через недостовірність повідомлених Заявником про себе даних або виявлення в них розбіжностей.

6.4. Виконавець не несе відповідальності перед Замовником за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, якщо воно виникло внаслідок дії форс-мажорних обставин, як то: пожежі, стихійне лихо, військові дії, громадські заворушення, епідемії, блокади, страйки, землетруси, повені, а також внаслідок рішень чи приписів органів державної влади та управління, місцевого самоврядування, внаслідок яких на сторони покладатимуться додаткові обов'язки чи встановлюватимуться додаткові обмеження і які роблять неможливим подальше повне чи часткове виконання договору, а також інші дії чи події, що існують поза волею Сторін, в т.ч. неналежне виконання чи затримка виконання обов'язків державними органами та їх структурними підрозділами, а також підприємств незалежно від форми власності, з діяльністю яких пов'язане виконання своїх зобов'язань та надання послуг з боку Виконавця.

6.5. Замовник несе відповідальність за автентичність наданих ним документів та достовірність повідомлених Виконавцю відомостей.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО ТА РОЗРІВАННЯ

7.1. Договір є публічним і безстроковим та діє до його припинення будь-якою зі Сторін у порядку, встановленому цим Договором або чинним законодавством.

7.2. Цей Договір публічно доводиться до відома усіх Замовників, шляхом його розміщення (оприлюднення) на Сайті Виконавця.

7.3. Виконавець самостійно та на виконання вимог чинного законодавства України визначає умови Договору. Виконавець самостійно має право змінити умови Договору з обов'язковим повідомленням про це Замовників на Сайті. У разі незгоди Замовника зі змінами, внесеними до Договору, такий Замовник має право розірвати Договір, згідно з порядком, викладеним в Договорі, протягом 7 (семи) календарних днів з дня, коли він дізнався чи міг дізнатися про внесені зміни до Договору, шляхом направлення чи особистого подання відповідної письмової заяви. Не розірвання Замовником Договору у вказаний строк та продовження користування Послугами свідчить про згоду Замовника зі змінами, внесеними до Договору.

7.4. При внесенні змін до цього Договору, Виконавець розміщує повідомлення про такі зміни на своєму Сайті не менше ніж за 10 (десять) календарних днів до вступу змін в силу, крім випадків, для яких Договором встановлений інший строк та/або порядок повідомлення про внесення змін, а також випадків, у яких Виконавець не зобов'язаний повідомляти Замовника про внесення змін. При цьому Виконавець гарантує та підтверджує, що розміщена на Сайті Виконавця поточна редакція тексту цього Договору є дійсною.

7.5. Виконавець має право припинити дію цього Договору в односторонньому порядку, попередивши шляхом розміщення оголошення про це на своєму Сайті не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до такого припинення.

7.6. У випадку припинення дії цього Договору у порядку, передбаченому п. 7.5 Договору, Виконавець не звільняється від обов'язку надати Послуги всім Замовникам, які вже підписали заяви-приєднання та внесли оплату за Послуги, сплатили обов'язкові платежі, до відповідного оприлюднення повідомлення про припинення дії цього Договору.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Виконавець підтверджує, що є платником податку на прибуток на загальних умовах за ставкою, передбаченою Податковим кодексом України.

8.2. Укладаючи цей Договір, Замовник автоматично погоджується з повним та безумовним прийняттям положень Договору і Тарифів, затверджених Виконавцем, та інших умов надання Послуг, оприлюднених на Сайті.

8.3. Цей Договір є публічним відповідно до статей 633, 641 Цивільного кодексу України і його умови однакові для всіх Замовників. Прийняття умов цього Публічного договору (акцепт) є повним і беззастережним і означає згоду Замовника з усіма умовами Договору без виключення і доповнення, а також свідчить про те, що Замовник розуміє значення своїх дій, всі умови Договору йому зрозумілі, Замовник не знаходиться під впливом помилки, обману, насильства, загрози, тяжких обставин тощо.

8.4. Оформивши (підписавши) заяву-приєднання до Договору, Замовник надає дозвіл на збір та обробку його персональних даних для цілей, пов'язаних з наданням Послуг та в межах, визначених законодавством України. Виконавець вправі здійснювати обробку персональних даних Заявників самостійно, так і доручивши її розпоряднику бази персональних даних.

Замовник, шляхом підписання заяви-приєднання до цього Публічного договору, підтверджує свою згоду на включення персональних даних (прізвище, ім'я та по-батькові; паспортні дані; ідентифікаційний номер; адреса електронної пошти; контактний телефон) до бази персональних даних «Клієнти». Володілець БПД – Державне підприємство «Документ» (адреса Володільця: вул. Анни Ахматової, 13Е, м. Київ, 02055. Конт. тел.: загальні питання щодо оформлення документів та надання послуг – (044) 392-01-94, з питань захисту персональних даних - (044) 228-88-10). Розпорядник БПД – відсутній. Транскордонні передачі персональних даних – відсутні. Місце знаходження Баз персональних даних – сервісні центри ДП «Документ», а також за адресою: вул. Анни Ахматової, 13Е, м. Київ, 02055.

Персональні дані обробляються з метою надання сервісних послуг, здійснення представницьких функцій у підрозділах МВС України, а також інформування клієнтів (шляхом надсилання паперових інформаційних матеріалів, повідомлення та/або листа; за допомогою електронних засобів – SMS, E-mail, та інші; тощо) про послуги, які надає Підприємство, пропозиції, рекламні та інші акції відповідно до вимог Цивільного Кодексу

України, Податкового кодексу України, Господарського Кодексу України, у тому числі законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» і «Про рекламу», а також Статуту ДП «Документ» та інших нормативно-правових документів, що регулюють діяльність Підприємства.

Також повідомляємо, що персональні дані включено до БПД «Клієнти». Відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних», Замовник має право:

1) знати про місцезнаходження персональних даних, що містить його персональні дані, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до органів державної влади та посадових осіб, до повноважень яких належить забезпечення захисту персональних даних, або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Для подальшої обробки Ваші персональні дані в обсягах, необхідних для здійснення функціональних обов'язків, передаються відповідальним особам структурних підрозділів з питань інформаційно-організаційного забезпечення, інформаційних ресурсів та технологій і бухгалтерського обліку та звітності ДП «Документ». Термін обробки і зберігання персональних даних здійснюється протягом дії Публічного договору та після його припинення протягом 3-х років.

Передача персональних даних третім особам може здійснюватися лише на підставах, визначених законодавством України. Передача персональних даних третім особам на підставах, що не визначені законодавством України, може здійснюватися лише за додатковою згодою клієнта (фізичної особи).

Відповідно до умов договору доручення між ДМС України та ДП «Документ», інформуємо, що персональні дані та/або персональні дані дитини (опікуна, усиновлювача) в частині, що стосується різновидів послуги: ідентифікаційні дані (прізвище, ім'я та по-батькові), стать, дата і місце народження, громадянство, місце проживання (перебування), номер (номери) телефонів або інших засобів зв'язку, паспортні дані (дані про інші документи, що посвідчують громадянство, особу, чи інший спеціальний статус), відцифрований підпис, відцифрований образ обличчя, відцифрований відбиток пальців рук (за згодою фізичної особи), реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер), унікальний номер запису в Єдиному демографічному реєстрі, дані про сім'ю, - збираються і накопичуються ДП «Документ» як розпорядником баз персональних даних Державної міграційної служби України (код ЄДРПОУ 37508470, далі – ДМС України). Бази персональних даних, володільцем яких є ДМС України, знаходиться за адресою: м. Київ, вул. Богомольця, 10.

ДП «Документ» визначено розпорядником на підставі статті 4 Закону України «Про захист персональних даних» та договору доручення між ДП «Документ» та ДМС України на часткову обробку персональних даних. Об'єм персональних даних регулюється у відповідності до послуги, яку отримує фізична особа. ДП «Документ» після накопичення персональних даних передає їх до ДМС України у термін, визначений відповідною послугою.

Мета обробки персональних даних в базі персональних даних визначено ДМС України (як володільцем), а саме, забезпечення відносин у сфері надання адміністративних послуг громадянам України (нерезидентам) щодо оформлення, видачі, обміну, переоформлення, продовження строку дії, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсними та знищення документів паспортного характеру відповідно до законів України «Про громадянство України», «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України», постанов Кабінету Міністрів України від 07.05.2014 р. № 152 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України для виїзду за кордон, його тимчасового затримання та вилучення», від 07.05.2014 р. № 153 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм», від 07.05.2014 р. № 154 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення проїзного документа біженця з безконтактним електронним носієм», інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність ДМС України.

Приєднанням до цього Публічного договору Замовник надає згоду ДП «Документ», як розпоряднику баз персональних даних ДМС України, на обробку персональних даних, шляхом будь-якої дії або сукупності дій таких як збирання і накопичення, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

Порядок поширення, використання, зберігання та знищення персональних даних визначає і забезпечує ДМС України. ДП «Документ» не бере участі у цих процесах.

Замовник засвідчує, що отримав/ла повідомлення про включення персональних даних та/або персональних даних дитини (опікуна, усиновлювача) до бази персональних даних «Клієнти», володільцем якої є ДП «Документ», а також до бази персональних даних «Відомча інформаційна система Державної міграційної служби – Єдина інформаційно-аналітична система управління міграційними процесами», володільцем якої є ДМС України. Права суб'єкта персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» клієнту (фізичній особі) роз'яснено під час приєднання до цього Публічного договору.

9. РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

Державне підприємство «Документ»

Юридична адреса: 04116, м. Київ,
вул. Довнар-Запольського, 8;
код ЄДРПОУ 32735236
р/р 26001512197
в АТ «Райффайзен Банк АВАЛЬ»
МФО 380805
ПІН 327352326597
Свідоцтво платника ПДВ 100165836