

ПУБЛІЧНА ОФЕРТА

**про укладення договору про
надання послуг з організації та
проведення святкових заходів**

Редакція від 01.09.2026

Цей документ є офіційною публічною пропозицією **ФОП Богуславської Вікторії Вікторівни**, яка здійснює діяльність, у тому числі під брендом **«Малышляндия»**, надалі - **«Виконавець»**, укласти договір про надання послуг з організації та проведення святкових, розважальних, анімаційних та інших заходів на умовах, викладених нижче. Особа, яка приймає цю Оферту у встановленому нею порядку, надалі

іменується «Замовник».

Виконавець та Замовник разом надалі іменуються «Сторони».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Оферта визначає загальні умови замовлення, організації та надання Виконавцем послуг з проведення дитячих та сімейних свят, анімаційних програм, шоу-програм, майстер-класів, привітань, оформлення, технічного супроводу та інших погоджених послуг.

1.2. Конкретні умови кожного Заходу визначаються в індивідуальному Замовленні, погодженому між Виконавцем та Замовником.

1.3. Замовлення є невід'ємною частиною договору та може містити:

- номер Замовлення;

- дату та час Заходу;
- адресу та особливості Локації;
- ім'я та вік іменинника;
- орієнтовну кількість дітей та гостей;
- назву програми або пакета;
- тривалість;
- кількість артистів;
- персонажів та костюми;
- перелік шоу, спеціальних ефектів та додаткових послуг;
- обладнання;
- декор;
- транспортні витрати;
- загальну вартість;
- суму авансового платежу;
- залишок до оплати;
- порядок та строк розрахунку;
- інші індивідуальні домовленості.

1.4. У разі розбіжностей між загальними

положеннями цієї Оферти та прямо погодженими індивідуальними умовами Замовлення пріоритет мають індивідуальні умови Замовлення, якщо вони не суперечать обов'язковим нормам законодавства України.

1.5. Надсилання Замовником запиту, заявки або повідомлення саме по собі не гарантує можливість проведення Заходу у бажану дату та час.

1.6. До моменту підтвердження Замовлення Виконавець має право повідомити про відсутність вільної команди, необхідного обладнання, костюмів або іншої технічної можливості виконати Замовлення.

2. ТЕРМІНИ

2.1. Захід - дитяче, сімейне, корпоративне або інше святкове чи розважальне дійство, для

проведення якого Замовник замовляє послуги Виконавця.

2.2. Замовлення - погоджений Сторонами перелік індивідуальних умов конкретного Заходу.

2.3. Програма - погоджений формат проведення Заходу, що може включати анімацію, конкурси, інтерактиви, шоу, майстер-класи та інші елементи.

2.4. Локація - приміщення, територія ресторану, кафе, готелю, заміського комплексу, приватного будинку, школи, дитячого садка, парку, двору або іншого місця проведення Заходу.

2.5. Команда - артисти, аніматори, координатори, ведучі, технічні спеціалісти та інші особи, залучені Виконавцем до надання послуг.

2.6. Додаткові послуги - шоу, декор, фотограф, відеограф, технічне обладнання,

ростові ляльки, майстер-класи, аквагрим, піньяти, кульки, спеціальні ефекти, транспорт та інші позиції, які не входять до базового пакета або замовляються додатково.

2.7. Авансовий платіж - частина вартості

Замовлення, яка сплачується Замовником для підтвердження Замовлення та початку організаційно-підготовчої роботи.

Авансовий платіж не вважається завдатком у розумінні цивільного законодавства, якщо Сторони окремо прямо не погодили інше.

3. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ТА АКЦЕПТ ОФЕРТИ

3.1. До укладення договору Виконавець надає Замовнику можливість ознайомитися з цією Офертою шляхом розміщення її на сайті Виконавця, надсилання прямого електронного посилання або в іншій

доступній електронній формі.

3.2. Після узгодження основних умов

Виконавець може надіслати Замовнику фінальне підтвердження Замовлення та посилання на чинну редакцію Публічної оферти.

3.3. Акцептом цієї Оферти є один із варіантів підтвердження Замовником прийняття її умов, зокрема:

- оплата Замовником авансового платежу за Замовленням;
- надсилання електронного повідомлення: «Замовлення підтверджую, з умовами Публічної оферти ознайомлений(а) та погоджуюсь»;
- натискання кнопки «Підтверджую замовлення», «Приймаю умови оферти» або аналогічної кнопки в електронній системі Виконавця;

- встановлення відповідної електронної позначки;
- підтвердження Замовлення за допомогою одноразового ідентифікатора;
- інша однозначна дія Замовника, яка відповідно до попередньо наданої інформації означає прийняття умов цієї Оферти.

3.4. З моменту здійснення Замовником однієї з передбачених дій акцепту договір вважається укладеним на умовах цієї Оферти та погодженого Замовлення.

3.5. Якщо Замовлення передбачає авансовий платіж, дата та час остаточно резервуються після отримання такого платежу, якщо Сторони окремо не домовилися про інше.

3.6. Акцептуючи Оферту, Замовник підтверджує, що:

- ознайомився з її умовами;
- розуміє їх;
- приймає їх у повному обсязі;
- перевірів основні умови свого
Замовлення.

3.7. Виконавець має право зберігати інформацію про номер Замовлення, дату та час акцепту, погоджені умови, редакцію Оферти, електронні повідомлення та інформацію про оплату.

4. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

4.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику погоджені послуги з організації та/або проведення Заходу, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити такі послуги.

4.2. Обсяг, формат та вартість послуг

визначаються відповідним Замовленням.

4.3. Виконавець має право залучати до виконання Замовлення працівників, артистів, аніматорів, фрилансерів, партнерів, фотографів, декораторів, ведучих, технічних спеціалістів та інших підрядників.

4.4. Якщо Замовник самостійно укладає домовленості з фотографом, декоратором, рестораном, артистом, орендодавцем або іншою третьою особою, Виконавець не є стороною таких домовленостей та не відповідає за дії відповідної третьої особи.

5. ВАРТІСТЬ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ

5.1. Загальна вартість послуг зазначається у Замовленні.

5.2. Розмір авансового платежу та строк його внесення визначаються у Замовленні.

5.3. Залишок вартості Замовлення сплачується у строк та способом, погодженими Сторонами.

5.4. Якщо погоджено безготівковий розрахунок після проведення програми, Замовник зобов'язується здійснити оплату у погоджений строк та за необхідності надати підтвердження платежу координатору або менеджеру.

5.5. Виконавець не включає до рахунку додаткові платні послуги, які не були погоджені із Замовником.

5.6. Якщо під час Заходу Замовник бажає продовжити програму, замовити додаткове шоу, додатковий час роботи артистів або інші послуги, можливість їх надання та вартість погоджуються окремо.

5.7. Замовнику надається розрахунковий документ у випадках та порядку, передбачених законодавством України.

6. БРОНЮВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА, СКАСУВАННЯ ТА ПЕРЕНЕСЕННЯ

6.1. Після укладення договору Виконавець розпочинає організаційно-підготовчу роботу, необхідну для виконання Замовлення, зокрема:

- резервує дату та час;
- здійснює підбір та бронювання артистів;
- резервує костюми та реквізит;
- розробляє або адаптує програму;
- замовляє необхідні матеріали;
- бронює підрядників;
- організовує логістику та транспорт;
- виконує інші необхідні організаційні дії.

6.2. Акцептуючи Оферту, Замовник погоджується з початком організаційно-

підготовчої роботи Виконавця після укладення договору.

6.3. Замовник має право повідомити про необхідність скасування або перенесення Заходу шляхом електронного повідомлення Виконавцю.

6.4. У випадку скасування Замовлення питання повернення сплачених коштів вирішується з урахуванням:

- обсягу фактично наданих організаційних послуг;
- фактично понесених Виконавцем витрат;
- здійснених платежів третім особам;
- вартості виготовлених або придбаних індивідуальних матеріалів;
- вартості бронювання артистів.

Вартість послуги з бронювання артиста становить 500 грн за кожного заброньованого для конкретного

Замовлення артиста.

У разі скасування Замовлення ця сума може враховуватися як вартість уже виконаної організаційної роботи Виконавця.

6.5. Виконавець не застосовує автоматичне утримання всієї суми авансового платежу незалежно від фактично виконаної роботи, якщо це суперечить обов'язковим нормам законодавства України.

6.6. За погодженням Сторін у Замовленні може окремо визначатися вартість організаційно-підготовчих послуг.

6.7. Перенесення Заходу на іншу дату можливе за умови наявності у Виконавця відповідної команди, костюмів, обладнання та підрядників.

6.8. Виконавець не гарантує можливість перенесення того самого складу Команди, конкретного артиста, костюма або підрядника на нову дату.

6.9. Якщо при перенесенні змінюються тарифи підрядників, транспортні витрати, склад програми або інші умови, нова вартість погоджується із Замовником.

6.10. Витрати на персоналізовану поліграфію, декор, піньяти, кульки, індивідуально виготовлений реквізит та інші матеріали враховуються відповідно до фактичного стану їх виготовлення або придбання.

7. ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДУ

7.1. Дата, час початку та тривалість Заходу визначаються у Замовленні.

7.2. Команда Виконавця прибуває у строк, необхідний для своєчасного початку погодженої програми.

7.3. Замовник зобов'язаний надати правильну адресу та завчасно повідомити про:

- особливості в'їзду;
- паркування;
- пропускний режим;
- поверх;
- необхідність реєстрації;
- контактну особу;
- інші обставини, які можуть вплинути на своєчасне прибуття Команди.

7.4. Якщо початок програми затримується з причин, що залежать від Замовника, гостей або Локації, погоджений час завершення роботи Команди автоматично не переноситься.

7.5. За наявності можливості Виконавець може погодити продовження програми.

Додатковий час може оплачуватися окремо.

7.6. Якщо затримка сталася з вини Виконавця, Виконавець забезпечує погоджену тривалість програми або

погоджує із Замовником інший спосіб врегулювання ситуації.

8. АРТИСТИ, ПЕРСОНАЖІ ТА ЗАМІНИ

8.1. Якщо інше прямо не зафіксовано у Замовленні, Замовник замовляє персонажа, програму та кількість артистів, а не конкретну фізичну особу.

8.2. Виконавець має право замінити конкретного артиста на іншого артиста відповідної кваліфікації у разі хвороби, форс-мажору, зміни графіка або інших об'єктивних обставин.

8.3. Якщо конкретний артист був прямо письмово погоджений як істотна умова Замовлення, його заміна погоджується із Замовником.

8.4. Заміна персонажа, істотна зміна

програми або зменшення погодженої кількості артистів здійснюється за погодженням із Замовником, крім випадків, коли зміна необхідна через питання безпеки.

8.5. Зовнішній вигляд костюма може мати незначні відмінності від фотографій у рекламних матеріалах у зв'язку з оновленням костюмів, аксесуарів або комплектації.

8.6. Кількість артистів визначається у Замовленні.

8.7. Наявність ростової ляльки в програмі не означає автоматичного залучення окремого додаткового артиста, якщо у Замовленні прямо не зазначено інше.

9. ЛОКАЦІЯ, УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ ТА ПРАВИЛА ЛОКАЦІЇ

9.1. Якщо Локацію обирає Замовник, Замовник зобов'язаний попередньо ознайомитися з правилами Локації, які можуть впливати на проведення погодженої програми.

9.2. Замовник зобов'язаний завчасно погодити з адміністрацією Локації можливість використання елементів програми, щодо яких можуть існувати обмеження, зокрема:

- хлопавок;
- конфеті;
- серпантину;
- паперового шоу;
- мильних бульбашок;
- води та рідин;
- генераторів диму;
- сухого льоду;
- кріо-ефектів;

- відкритого вогню;
- сценічних та інших спеціальних ефектів;
- фарб;
- холі;
- глітеру;
- гучної музики;
- акустичного обладнання;
- великогабаритного або надувного реквізиту;
- інших елементів погодженої програми.

9.3. Якщо Локація має обмеження, Замовник зобов'язаний повідомити про них Виконавця завчасно, бажано не пізніше ніж за 48 годин до Заходу.

Якщо Замовлення оформлено менш ніж за 48 годин до Заходу, така інформація передається Виконавцю одразу після її отримання.

9.4. Якщо безпосередньо перед або під час

Заходу представник Локації повідомляє Команду Виконавця про заборону певної активності, Виконавець має право не розпочинати або припинити відповідну активність.

За можливості Команда пропонує Замовнику альтернативний варіант.

9.5. Якщо певний елемент програми:

- був замовлений або погоджений Замовником;
- не був заборонений законодавством;
- використовувався відповідно до звичайних правил безпеки;
- Виконавець не був повідомлений про внутрішню заборону Локації,

Виконавець не зобов'язаний автоматично компенсувати Замовнику штраф, неустойку або іншу санкцію, пред'явлену Локацією виключно через внутрішнє обмеження, про

яке Виконавцю не було повідомлено.

9.6. У випадку виникнення вимоги Локації про компенсацію або штраф Сторони встановлюють:

- підставу такої вимоги;
- наявність відповідного правила Локації;
- чи був Замовник попереджений про правило;
- чи був попереджений Виконавець;
- хто фактично допустив порушення;
- розмір та документальне підтвердження відповідної санкції.

9.7. Якщо Команда Виконавця порушила правило Локації, про яке Виконавець був належним чином заздалегідь повідомлений, питання відповідальності вирішується з урахуванням фактичних обставин та вини Виконавця.

9.8. Виконавець має право вимагати

документальне підтвердження штрафу або збитків: рахунок, квитанцію, акт, лист Локації, договір або інший документ.

9.9. Усні вимоги третіх осіб самі по собі не створюють автоматичного обов'язку Виконавця здійснювати компенсацію.

Вимоги до місця проведення Заходу

9.10. Замовник зобов'язаний забезпечити Локацію та умови проведення Заходу, які є безпечними та комфортними для дітей, гостей і Команди Виконавця та дозволяють належним чином провести погоджену програму.

9.11. Температура повітря у зоні проведення програми має становити не нижче **+20 °C**, якщо інше попередньо прямо не погоджено з Виконавцем.

9.12. У разі проведення Заходу на відкритому

повітрі не повинно бути погодних умов, які перешкоджають безпечному та якісному проведенню програми, зокрема:

- дощу;
- грози;
- сильного вітру;
- бурі;
- урагану;
- надмірної спеки;
- надмірного холоду;
- інших несприятливих або небезпечних погодних умов.

9.13. У випадку невідповідності температурних або погодних умов вимогам цього договору Виконавець має право:

- запропонувати перенесення програми в інше приміщення або місце;
- змінити формат програми;

- скоригувати інтенсивність активностей;
- виключити окремі небезпечні або технічно неможливі елементи;
- зробити необхідну перерву;
- призупинити проведення програми до створення безпечних умов.

Такі дії, вчинені з об'єктивних міркувань безпеки, не вважаються неналежним виконанням послуг Виконавцем.

Під'їзд та паркування

9.14. Замовник зобов'язаний забезпечити можливість зручного під'їзду транспорту Виконавця максимально близько до місця проведення Заходу та наявність можливості для паркування автомобіля.

9.15. Якщо на території Локації або поруч із нею передбачено виключно платне паркування, відповідна вартість

включається до вартості трансферу або додатково компенсується Замовником за фактичними витратами, якщо її неможливо було визначити заздалегідь.

9.16. Замовник зобов'язаний завчасно повідомити Виконавця про будь-які обставини, що ускладнюють доставку костюмів, реквізиту та обладнання до безпосереднього місця проведення Заходу, зокрема:

- відсутність під'їзду автомобілем;
- значну відстань від місця паркування до Локації;
- закриту територію;
- пропускний режим;
- відсутність ліфта;
- несправність ліфта;
- необхідність підйому реквізиту сходами;
- складний рельєф;

- відсутність зручного входу;
- необхідність тривалого ручного перенесення обладнання;
- інші обмеження доступу.

9.17. Якщо особливості Локації не дозволяють Команді Виконавця самотійно, безпечно та у розумний строк доставити костюми, реквізит та обладнання до місця проведення Заходу, Замовник зобов'язаний забезпечити необхідну допомогу в транспортуванні або організувати доставку майна від місця можливого під'їзду автомобіля до безпосереднього місця проведення програми.

9.18. Якщо Замовник не повідомив заздалегідь про складний доступ до Локації та це призвело до затримки доставки реквізиту або початку програми, така затримка не є підставою для автоматичного

продовження погодженого часу роботи
Команди.

Місце для Команди

9.19. Замовник зобов'язаний забезпечити
Команді Виконавця окреме або
відокремлене від гостей місце для:

- переодягання артистів;
- підготовки до програми;
- тимчасового зберігання особистих речей;
- зберігання костюмів;
- зберігання реквізиту;
- зберігання технічного обладнання.

Таке місце повинно бути чистим, сухим,
безпечним та, за можливості, недоступним
для сторонніх осіб і дітей без супроводу
дорослих.

Проведення Заходу в теплу пору року

9.20. У разі проведення Заходу на відкритому повітрі в теплу пору року, особливо за високої температури повітря, Замовник зобов'язаний забезпечити:

- затінене місце для проведення програми;
- можливість оперативного переміщення дітей та Команди Виконавця у затінок;
- захист від тривалого прямого сонячного проміння;
- **вільний доступ до питної води для дітей, гостей та Команди Виконавця;**
- можливість робити необхідні короткі перерви для води та відновлення.

9.21. Проведення активної анімаційної програми під прямим сонячним промінням

за високої температури повітря без можливості перейти у затінок та без доступу до питної води не допускається з міркувань безпеки.

9.22. Якщо Замовник не забезпечив затінок, питну воду або інші необхідні безпечні умови, Виконавець має право:

- перенести програму в інше місце;
- адаптувати її інтенсивність;
- зробити необхідну перерву;
- змінити окремі активності;
- тимчасово призупинити програму до створення належних умов.

10. УМОВИ БЕЗПЕКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДІТЕЙ

10.1. Анімаційна програма є розважальною послугою та не є послугою догляду або

індивідуального нагляду за дитиною.

10.2. Під час Заходу належний нагляд за дітьми забезпечують їхні батьки, законні представники або інші відповідальні дорослі особи.

10.3. Замовник зобов'язаний забезпечити безпечні умови для проведення програми.

10.4. Про обставини, які можуть вплинути на безпечну участь конкретної дитини у певній активності, Замовник або її законний представник повинен повідомити Команду до початку такої активності.

10.5. Виконавець має право не допустити учасника до окремої активності або припинити її, якщо його поведінка створює очевидну небезпеку для нього самого, інших учасників, Команди, обладнання або майна.

10.6. Якщо гості систематично не виконують правила безпеки, Виконавець має право змінити або припинити відповідну частину

програми.

11. РЕКВІЗИТ, КОСТЮМИ ТА ОБЛАДНАННЯ

11.1. Реквізит, костюми та обладнання Виконавця використовуються виключно відповідно до їх призначення.

11.2. Замовник зобов'язується сприяти недопущенню навмисного пошкодження майна Виконавця гостями Заходу.

11.3. У випадку пошкодження або знищення майна з вини Замовника або осіб, за дії яких він несе відповідальність згідно із законом, питання компенсації вирішується з урахуванням характеру пошкодження, фактичного стану майна, його зносу та розміру документально підтверджених збитків.

11.4. Звичайний природний знос реквізиту не

є підставою для вимог до Замовника.

12. ЗАХОДИ НА ВІДКРИТОМУ ПОВІТРІ

12.1. Проведення Заходу на відкритому повітрі здійснюється за умови дотримання вимог до безпеки та комфорту, передбачених розділом 9 цієї Оферти.

12.2. У разі дощу, грози, сильного вітру, надмірної спеки, холоду або інших несприятливих чи небезпечних умов Виконавець має право запропонувати:

- переміщення програми у приміщення;
- зміну програми;
- скасування небезпечного елемента;
- паузу;
- перенесення відповідного блоку;
- інший безпечний варіант.

12.3. Виконавець має право відмовитися від використання електричного, сценічного або іншого обладнання у несприятливих умовах, якщо його використання може створювати небезпеку.

13. ПОВІТРЯНА ТРИВОГА, ВОЄННІ ОБСТАВИНИ ТА ФОРС- МАЖОР

13.1. Замовник, замовляючи проведення Заходу під час дії воєнного стану в Україні, усвідомлює та приймає об'єктивні ризики, пов'язані з повітряними тривогами, обстрілами, евакуацією, перекриттям доріг та іншими безпековими обставинами.

13.2. Замовник розуміє та погоджується, що через зазначені обставини програма може бути:

- тимчасово призупинена;
- достроково припинена;
- перенесена в укриття;
- перенесена в інше безпечне місце;
- змінена або скоригована з міркувань безпеки.

13.3. Під час повітряної тривоги Команда Виконавця діє відповідно до вимог безпеки та правил конкретної Локації.

13.4. Виконавець не зобов'язаний продовжувати програму в умовах, які Команда обґрунтовано оцінює як небезпечні для життя або здоров'я учасників чи працівників.

13.5. Якщо Замовник пропонує продовжити програму в укритті або іншому приміщенні, Виконавець самостійно оцінює можливість та безпечність продовження роботи у такому місці.

При цьому можуть враховуватися:

- площа приміщення;
- кількість людей;
- умови вентиляції;
- можливість використання реквізиту;
- технічні умови;
- безпека Команди та дітей;
- вимоги адміністрації Локації.

13.6. Виконавець має право відмовитися від проведення всієї програми або окремих її елементів у новому місці, якщо це неможливо або небезпечно.

13.7. Час, протягом якого програма призупинена через повітряну тривогу, евакуацію, переміщення до безпечного місця або очікування можливості продовжити роботу, за замовчуванням зараховується до погодженої тривалості програми.

13.8. Після завершення повітряної тривоги

програма може бути продовжена понад початково погоджений час за домовленістю з Виконавцем та за наявності у Команди такої можливості.

13.9. Виконавець не гарантує можливість такого продовження, якщо Команда повинна виїжджати на наступне Замовлення, має інші робочі зобов'язання, транспортні обмеження або інші об'єктивні причини.

13.10. Неможливість продовжити програму понад погоджений час за таких обставин сама по собі не вважається неналежним виконанням послуг Виконавцем.

13.11. Замовник усвідомлює, що бронювання часу Команди, підготовка, виїзд, транспорт, бронювання артистів, костюмів та реквізиту створюють для Виконавця витрати незалежно від виникнення повітряної тривоги під час Заходу.

13.12. Виникнення повітряної тривоги або

інших незалежних від Виконавця воєнних обставин саме по собі не є підставою для автоматичного повернення всієї вартості Замовлення.

13.13. Фінансові розрахунки у разі неможливості повністю виконати Замовлення здійснюються з урахуванням:

- фактично наданих послуг;
- заброньованого та фактично використаного часу Команди;
- виконаної організаційної роботи;
- понесених Виконавцем витрат;
- вимог чинного законодавства України.

13.14. Якщо проведення Заходу стає неможливим ще до його початку через безпосередню загрозу, обстріли, евакуацію, офіційну заборону пересування або інші надзвичайні обставини, Сторони за можливості погоджують перенесення Заходу

або інший варіант виконання Замовлення.

13.15. Сам факт дії воєнного стану не звільняє Сторони автоматично від виконання всіх зобов'язань. Враховується фактичний вплив конкретних обставин на конкретне Замовлення.

14. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПРЕТЕНЗІЇ

14.1. Виконавець зобов'язується надати послуги відповідно до погодженого Замовлення.

14.2. Якщо під час Заходу Замовник виявляє недолік, який можливо усунути негайно, рекомендується повідомити про нього координатора, артиста або менеджера Виконавця безпосередньо під час Заходу.

14.3. Претензії після завершення Заходу можуть бути надіслані Виконавцю

електронним повідомленням із описом ситуації та, за наявності, фото-, відео- або іншими підтверджувальними матеріалами.

14.4. Виконавець має право перевірити обставини претензії, отримати пояснення членів Команди, переглянути матеріали Замовлення та запропонувати спосіб врегулювання.

14.5. Положення цієї Оферти не обмежують права Замовника, які відповідно до законодавства України не можуть бути обмежені договором.

15. ФОТО- ТА ВІДЕОЗЙОМКА

15.1. Під час проведення Заходу Виконавець має право здійснювати фото- та відеозйомку роботи Команди, програми, декорацій, реквізиту, загальної атмосфери Заходу та його учасників.

15.2. Акцептуючи цю Публічну оферту, Замовник надає Виконавцю згоду на здійснення фото- та відеозйомки самого Замовника, а також дитини, законним представником якої є Замовник.

15.3. Акцепт Оферти також означає згоду Замовника на безоплатне використання Виконавцем відповідних фото- та відеоматеріалів без необхідності отримувати додаткову згоду після проведення кожного Заходу.

15.4. Виконавець має право використовувати такі матеріали:

- у портфолію;
- на офіційному сайті;
- у соціальних мережах;
- у Stories, Reels та інших відеоформатах;
- у презентаціях;
- у рекламних та інформаційних матеріалах;

- для демонстрації прикладів роботи Виконавця.

15.5. Використання матеріалів не передбачає виплати Замовнику або дитині додаткової винагороди.

15.6. Якщо Замовник не погоджується на фото- та/або відеозйомку чи подальшу публікацію матеріалів із власним зображенням або зображенням своєї дитини, він повинен повідомити про це Виконавця під час попереднього погодження Замовлення, до проведення Заходу.

15.7. Відповідна відмова може бути зафіксована у Замовленні або електронному листуванні Сторін.

15.8. У такому випадку Виконавець зобов'язується врахувати зазначене обмеження.

15.9. Щодо фото- та відеоматеріалів із

впізнаваним зображенням інших гостей, дітей або дорослих осіб, законним представником яких Замовник не є, Виконавець використовує такі матеріали за наявності відповідної правової підстави.

16. АВТОРСЬКІ МАТЕРІАЛИ

16.1. Авторські сценарії, тексти, механіки програм, презентації, дизайн реквізиту, методичні матеріали та інші результати творчої діяльності Виконавця можуть бути об'єктами прав інтелектуальної власності.

16.2. Надання Замовнику інформації про програму не означає передачу виключних майнових прав на відповідні матеріали.

16.3. Копіювання, передача третім особам або комерційне використання авторських сценаріїв Виконавця допускається лише за згодою Виконавця, якщо інше не

передбачено законодавством або окремою домовленістю.

17. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

17.1. Для оформлення та виконання Замовлення Виконавець має право обробляти надані Замовником персональні дані в обсязі, необхідному для:

- оформлення та виконання договору;
- комунікації;
- організації Заходу;
- ведення бухгалтерського та податкового обліку;
- здійснення розрахунків;
- вирішення претензій та спорів;
- виконання інших вимог законодавства.

17.2. Замовник зобов'язується надавати достовірні контактні та інші дані, необхідні

для виконання Замовлення.

17.3. Виконавець не вимагає інформацію, яка очевидно не потрібна для виконання Замовлення.

18. ЕЛЕКТРОННІ КОМУНІКАЦІЇ

18.1. Належними каналами комунікації Сторони визнають:

- телефон;
- SMS;
- електронну пошту;
- Telegram;
- Viber;
- WhatsApp;
- Instagram;
- інший месенджер або електронний канал, через який фактично здійснювалося оформлення Замовлення.

18.2. Електронні повідомлення, підтвердження Замовлення, погодження змін, рахунки, квитанції та інші електронні матеріали можуть використовуватися для підтвердження фактичних домовленостей Сторін.

18.3. Істотні зміни Замовлення, погоджені телефоном, можуть додатково фіксуватися Виконавцем в електронному повідомленні або CRM-системі.

18.4. Замовник зобов'язаний перевірити фінальну інформацію щодо Замовлення та повідомити про виявлені помилки.

19. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

19.1. За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України та умов цього

договору.

19.2. Під час визначення відповідальності враховуються:

- факт порушення;
- фактичні обставини;
- причинний зв'язок;
- вина відповідної Сторони у випадках, коли вона має значення;
- фактичний розмір збитків;
- документальне підтвердження заявлених вимог.

19.3. Виконавець не відповідає за дії адміністрації Локації, гостей, охорони, незалежних підрядників Замовника та інших третіх осіб, які не перебувають під контролем Виконавця.

19.4. Виконавець не несе відповідальності за наслідки надання Замовником неповної або недостовірної інформації, якщо саме така

інформація стала причиною неможливості або неналежного виконання певної частини Замовлення.

19.5. Жодне положення цієї Оферти не тлумачиться як звільнення Виконавця від відповідальності, яку відповідно до законодавства України не може бути виключено або обмежено договором.

20. ЗМІНА УМОВ ПУБЛІЧНОЇ ОФЕРТИ

20.1. Виконавець має право вносити зміни до цієї Публічної оферти та публікувати її нові редакції.

20.2. Кожна редакція Оферти містить дату її введення в дію.

20.3. До конкретного Замовлення застосовується редакція Оферти, яка діяла та була акцептована Замовником на момент

укладення відповідного договору.

20.4. Нова редакція Оферти не змінює автоматично умови вже укладеного договору.

20.5. Виконавець має право зберігати попередні редакції Оферти в електронному вигляді.

21. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

21.1. Договір щодо конкретного Замовлення набирає чинності з моменту акцепту Оферти Замовником.

21.2. Договір діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за відповідним Замовленням.

21.3. Положення щодо розрахунків, відповідальності, претензій, фото- та відеоматеріалів, персональних даних та інтелектуальної власності продовжують

діяти у відповідній частині і після завершення Заходу.

22. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

22.1. Сторони прагнуть вирішувати спірні питання шляхом переговорів.

22.2. Замовник може звернутися до Виконавця з претензією за контактними даними, зазначеними у цій Оферті.

22.3. Якщо досягти домовленості неможливо, спір вирішується у порядку, передбаченому законодавством України.

22.4. Положення цієї Оферти не обмежують право споживача звертатися до компетентних державних органів або суду.

23. РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

Виконавець:

ФОП Богуславська Вікторія Вікторівна

Бренд:

«Малышляндия»

РНОКПП / ІПН:

3097707141

Адреса реєстрації:

Запорізька область, Василівський район,
смт Степногірськ, будинок 5, квартира 33

Адреса для звернень та претензій:

м. Київ, вул. Тулузи, 3-Б, квартира 40

Телефон:

+380 93 379 68 30

E-mail:

vboguslavskaya1@gmail.com

Сайт:

<https://kidsland.com.ua>

Банківські реквізити**Отримувач:**

ФОП Богуславська Вікторія Вікторівна

IBAN:

UA263220010000026004340138912

РНОКПП / ІПН:

3097707141

Банк:

АТ «УНІВЕРСАЛ БАНК»

МФО:

322001

Призначення платежу:

Оплата за послуги (організація свята)

ДОДАТОК 1

ФОРМА ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАМОВЛЕННЯ

Замовлення №:

[номер]

Дата оформлення:

[дата]

Замовник:

[ПІБ]

Контактний телефон:

[номер]

Дата Заходу:

[дата]

Час:

[час]

Адреса:

[адреса]

Особливості Локації:

[паркування, вхід, поверх, пропуск, ліфт,
обмеження]

Іменинник:

[ім'я]

Вік:

[вік]

Кількість дітей:

[кількість]

Пакет / програма:

[назва]

Тривалість:

[час]

Кількість артистів:

[кількість]

Персонажі / костюми:

[перелік]

Що входить у програму:

[перелік]

Додаткові послуги:

[перелік]

Спецефекти:

[перелік]

Обладнання:

[перелік]

Транспортні витрати:

[сума]

Загальна вартість:

[сума]

Авансовий платіж:

[сума]

Залишок:

[сума]

Строк остаточного розрахунку:

[умови]

Обмеження Локації:

[немає / зазначити]

Фото- та відеозйомка:

[дозволена відповідно до Публічної оферти /
Замовник відмовився від публікації]

Додаткові домовленості:

[текст]

Редакція Публічної оферти:

від 01.09.2026

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЗАМОВНИКА

**«Замовлення підтверджую. Інформацію
щодо Замовлення перевірів(ла). З умовами
Публічної оферти в редакції від 01.09.2026**

ознайомлений(а) та погоджуюсь».