ПРИЛОЖЕНИЕ№1 Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЛИСТ БРОНИРОВАНИЯ  ООО "Континент тур" РТО 012898  109012 Москва, ул. Никольская, д. 17, офис 2.3  Skype общий: Continent.tur  Skype отдела бронирования: Oxana.Continent | | | | **тел.:** (495) 710-41-52/62  **тел.:** (495) 627-58-63  **м.т.:+**79037268520 WhatsApp, Viber  **E-mail:** [continenttours@rambler.ru](mailto:continenttours@rambler.ru)  **logo1** | | | |
| Заявка № от 201 **(№ присваивается ТО)** | | | | **Подтверждение ТО** Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Заполняется Агентством-ЗАКАЗЧИКОМ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **От кого:** | | | **Контактное лицо** | | **ХХХХХХ** | | |
| **Средства связи** | | | Т. 8 (ххх) ххххххх | | Е-mail: хххххххххххх | | |
| **Страна** | | | Латвия | | | | |
| Сроки поездки | | | **05.09-19.09.11** | | | | |
| Кол- во дней/ночей | | | **15/14** | | | | |
| Медицинская страховка | | | **да** | | | | |
| Кол-во человек | | | **1взрослых** | | | | |
| Кол-во паспортов | | | **1** | | | | |
| Количество виз | | |  | | | | |
| Дополнительная информация | | |  | | | | |
| Форма оплаты (подчеркнуть) | | | безналичная, через кассу банка, наличная | | | | |
| Полученение услуги (подчеркнуть) | | | Лично / через доверенное лицо / почтой/ курьером | | | | |
| **Расчет стоимости и общая стоимость** | | |  | | | | |
| **Срок оплаты** | | |  | | | | |
| **Данные клиентов** | | | | | | | |
| Ф.И. по з/паспорту | | Дата рождения | | № паспорта | | | Срок действия паспорта |
| ХХХХХХХ | | ХХХХХХ | | ХХХХХХХХ | | | ХХХХХХХХ |
|  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | | |  |
| **Подтверждение ООО «Континент тур» Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **Стоимость услуги:** | **Срок оплаты:** | | | | |  | |
| **Комиссионное вознаграждение** |  | | | | | | |
| **Итоговая стоимость к оплате** |  | | | | | | |
| **Срок предоставления документов для оформления визы** | | | | | |  | |
| **Дополнительная информация** |  | | | | | | |
| **Б/н оплата поступила** |  | | | | | | |
| **Наличная оплата:** | | | | | | | |
| **Аванс:** |  | | | | | | **Дата:** |
| **Аванс:** |  | | | | | | **Дата:** |
| **Расчет:** |  | | | | | | **Дата:** |
| **Принятые на оформление документы:** | | | | | | | |
| Паспорт(а) (\_1\_шт.)/ фотографии (\_2\_\_шт.) | | | | | | | |
| Менеджер ООО «Континент тур» |  | | | | | | **ХХХХХХ** |

М.П

**Особые условия:** в ряде случаев стоимость визовых сборов, указанных в Листе бронирования, может носить предварительный характер в связи с возможным увеличением стоимости консульских сборов по решению консульских служб, что имеет значение для документов еще не поданных в консульство на момент принятие такого решения.

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗ №

г. Москва от «\_\_\_» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г**

Общество с ограниченной ответственностью **“Континент тур”**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»** (**Реестровый** **номер в Едином Федеральном реестре туроператоров" РТО 012898, член Ассоциации «Объединение туроператоров в сфере выездного туризма «ТУРПОМОЩЬ»**) в лице генерального директора **Бердиевой Виолетты Николаевны**, действующей на основании Устава, с одной стороны, и ОOО «ХХХ» в лице генерального директора ХХХХ Д.В., действующего на основании Устава /доверенности №\_\_\_от «\_»\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Агент»,** с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с условиями Договора Исполнитель обязуется по заказу Агента оказать услугу по содействию в оформлении въездной/транзитной виз/ы, далее по тексту "визы" согласно требованиям иностранных консульских служб в РФ для осуществления туристических и иных поездок без участия Исполнителя.

1.2. Агент обязуется передать Исполнителю финансовые средства, необходимые для совершения сделок по п.1.1, в установленные настоящим Договором сроки.

1.3. Агент и Исполнитель составляют Лист бронирования, который служит основой для расчета цены услуги. Лист бронирования составляется по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Договору. Агент и Исполнитель признают юридическую силу передачи Листа бронирования посредством электронной почты: [bron\_continent@mail.ru](mailto:bron_continent@mail.ru)

**2. ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ СТОРОН**

2.1. *Агент обязуется:*

2.1.1. Уплатить Исполнителю суммы, указанные в Листе бронирования настоящего Договора в установленном Договором порядке.

2.1.2. Предоставить Исполнителю документы, необходимые для получения визы в соответствии с перечнем документов в строго установленном порядке, указанным консульством страны следования, располагающимся в РФ.

2.1.3. Письменно довести до сведения Исполнителя информацию об обстоятельствах, возможно препятствующих в оформлении визы, к которым, в том числе, но не только, относятся:

- имевшие место в прошлом конфликтные ситуации с государственными органами страны следования, в том числе, запрет на въезд в определенное государство или в группу стран;

- ограничения на право выезда из РФ, наложенные компетентными органами РФ;

- при иностранном гражданстве клиента Агента или группы лиц, представляемых клиентом Агента на услугу по оформлению визы: установленный отличный от установленного с РФ визовый режим между страной выезда и страной, гражданином которой является клиент Агента или лица им представляемые. Клиент Агента или лица им представляемые предполагают другой порядок оформления визы, набора документов или возможности обращения за оформлением виз/ы непосредственно в консульскую службу страны следования минуя обращение в визовые центры, располагающиеся в РФ.

2.1.4. В случае запроса консульством страны следования дополнительных документов, своевременно предоставить Исполнителю запрашиваемые документы для их дальнейшей передачи в консульство.

2.1.5. При запросе консульства о личном собеседовании с клиентом Агента, передать клиенту, что в назначенное и согласованное время клиент должен прибыть лично в консульство в сопровождении представителя Исполнителя или без него, что будет оговариваться отдельно по порядку, установленному консульством.

2.1.6. Предоставить Исполнителю доверенность от Агента (если Агент доверяет получение документов третьему лицу) на курьера Агента для получения пакета документов согласно оформленной заявке или согласовать и информировать Исполнителя о времени и дате заказа в офис Исполнителя курьера почтовой службы по принятию пакета документов для доставки Агенту (почтовый сбор за услугу доставки оплачивается Агентом непосредственно в почтовую службу), или воспользоваться услугой Исполнителя по отправлению документов почтовой службой – партнера Исполнителя за дополнительную оплату.

2.2. *Исполнитель обязуется:*

2.2.1. Принять от Агента документы, необходимые для оформления виз/ы в соответствии с перечнем документов, указанным консульством страны следования, располагающимся в РФ, в строго установленном порядке.

2.2.2. Передать документы в консульство страны следования или в сервисный визовый центр при консульстве в установленном консульством порядке по форме подачи документов для оформления виз/ы и получить сведения о предполагаемой дате выдачи виз/ы.

2.2.3. Перечислить путем безналичного расчета финансовые средства в консульство/ сервисный визовый центр/ уполномоченный банк с указанным расчетным счетом на основании договора между Исполнителем и консульством или сервисным визовым центром по правилам, установленным консульством или внести наличные финансовые средства в кассу консульства/сервисного визового центра по правилам, установленным консульством за консульский сбор для оформления виз/ы.

2.2.4. Полученную информацию о предполагаемой дате выдачи визы разместить в специальной таблице внутриофисного значения для доступа сотрудников и возможной дальнейшей передачи информации Агенту по его просьбе и по указанным им в Листе бронирования средствам связи.

**3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ВИЗ(Ы)**

3.1. Агент извещен и согласен со следующим:

3.1.1. Исполнитель не отвечает за задержку в выдаче визы и отказе в ее выдаче, что является исключительно компетенцией консульства страны следования**.**

3.1.2. В случае непредставления Агентом в установленный срок полного комплекта документов, Исполнитель освобождается от исполнения обязательств по обработке и сдаче документов в консульство или визовый сервисный центр страны следования и, как следствие, не несет ответственности при возникновении у Агента претензий, связанных с неполучением виз/ы.

3.1.3**.** Любая досылка Агентом разрозненных копий или оригиналов дополнительных документов, необходимых для получения виз/ы, (доверенностей, справки с места работы, выписки с личного банковского счета о наличии финансовых средств на счету, свидетельств о рождении и т.д.), не предоставленных в основном комплекте документов, но входящих в комплект, не может быть приобщена к основному пакету, сдаваемому в консульство или визовый сервисный центр страны следования. Некомплектный пакет документов не передается Исполнителем в консульство или сервисный визовый центр (правило подачи документов на оформление визы) и автоматически приводит к отсрочке сдачи всех документов.

3.1.4. Возможно, но не обязательно, что при дополнительно запрашиваемых консульством документах, которые предоставляются на рассмотрение в консульство, срок рассмотрения запроса на выдачу визы в страну следования, может быть увеличен.

3.1.5. Срок рассмотрения документов по выдаче виз/ы для иностранных граждан устанавливается консульством, или сроком до 15дней, связанный с ожиданием ответа из МИДа страны следования.

3.1.6. Исполнитель не вправе влиять и не имеет такой возможности, а так же предполагать положительный или отрицательный ответ консульства, то есть выдачу или невыдачу виз/ы желаемой страны следования.

3.1.7. В случае отказа в выдаче виз/ы в страну следования, клиент Агента вправе лично или через представителя Исполнителя запросить встречу с представителем консульства для получения разъяснений о причине отказа, а так же принять решение о повторном рассмотрении документов консульством на предмет получения визы с повторной оплатой консульского сбора (правило консульства).

3.1.8. При отказе в выдаче виз/ы, консульский сбор, уплаченный Исполнителем в консульство, возврату консульством не подлежит (правило консульства), а так же сервисные сборы визового центра и сервисные сборы Исполнителя. Документы, поданные на рассмотрение (за исключением паспорта) консульством не возвращаются.

3.2. Исполнитель информирует Агента в том, что:

3.2.1. Все документы, подаваемые на рассмотрение получения виз/ы должны быть оформлены в соответствии с требованиями консульства желаемой страны следования и РФ.

3.2.2. Фотографии должны соответствовать установленному размеру и должны быть новыми и не использоваться при подаче в иностранное консульство повторно.

3.2.3. В случае запроса консульством страны следования дополнительных документов, Исполнитель информирует Агента о своевременном предоставлении Исполнителю запрашиваемых документов для их дальнейшей передачи в консульство.

3.2.4. При получении запроса консульства о личном собеседовании с клиентом Агента, или лиц им представляемых, в назначенное и согласованное время необходимо прибыть лично в консульство в сопровождении представителя Исполнителя или без него, что будет оговариваться отдельно.

3.2.5. Отказ в выдаче виз/ы может подтверждаться печатью консульства, проставленной в предоставленный/е Агентом паспорт/а, свидетельствующей о факте рассмотрения документов или о факте отказа, и в редких случаях может быть произведен возврат паспорта без каких либо отметок консульства, но возможно с дополнительным информационным письмом с разъяснением причины отказа.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ**

4.1. Стоимость услуг по Договору определяется на основании Листа бронирования (Приложение №1).

4.2. Стоимость услуг включает в себя сумму расходов Исполнителя, связанных с оказанием услуги, а так же сервисные сборы Исполнителя.

4.3. Стоимость услуг определяется в рублях путем пересчета соответствующей валюты по курсу ЦБ на день оплаты плюс 2%.

4.4. В случае удорожания консульского сбора и сборов визового центра, вызванных: решением консульства страны следования; резким изменением курсов валют (более 2% от установленных ЦБ РФ) на момент определения стоимости подтвержденной в Листе бронирования; введением доплат, сборов и других обязательных платежей, Исполнитель вправе пропорционально увеличить стоимость оплаты услуги, а Заказчиком осуществляется доплата на основании итоговой стоимости к оплате, выставляемой Исполнителем, срок оплаты указывается в Листе бронирования.

**5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

5.1. Агент обязуется в соответствии с п.2.1.1. и п.4 настоящего Договора произвести оплату услуг Исполнителю в соответствии со счетом, выставленным Исполнителем на заказанное обслуживание по курсу соответствующей валюты, установленному ЦБ РФ на день оплаты плюс 2%.

5.2. Агент реализует услугу по оформлению виз по ценам, установленным Исполнителем и опубликованным на сайте Исполнителя <http://www.continenttour.ru> в разделе «визы» в непосредственном доступе на страницах сайта и в различных форматах (он лайн, ворд, пдф), а также может устанавливаться Исполнителем отдельно по согласованию с Агентом. Все окончательные цены указываются в Листе бронирования при подтверждении Исполнителем. Тарифы, цены и иные денежные обязательства по настоящему Договору могут выражаться в иностранной валюте (в зависимости от визовой страны). Стоимость услуги по оформлению виз/ы определяется в рублях путем пересчета соответствующей валюты по курсу ЦБ плюс 2% на день подтверждения. На официальном сайте Исполнителя применяется курс ЦБ плюс 2% или курс банка Исполнителя на день рассмотрения услуги по оформлению виз/ы.

5.3. **Безналичная оплата.** Оплата по настоящему Договору производится Агентом путем безналичного перевода денежных средств на расчетный счет Исполнителя и в платежном поручении обязательно указывается номер оплачиваемого счета, Ф.И.О. клиента/ов Агента или путем внесения денежных средств в кассу банка Исполнителя на основании счета на заказанное обслуживание по курсу соответствующей валюты, установленному ЦБ РФ на день оплаты плюс 2%.

Агент не позднее 24 часов после осуществления оплаты обязан подтвердить факт платежа, направив Исполнителю копию платежного поручения или копию банковской квитанции (при внесении наличных денежных средств в кассу банка) по факсимильной или электронной связи [bron\_continent@mail.ru](mailto:bron_continent@mail.ru)

5.4. **Наличная оплата.** Оплата по настоящему Договору производится Агентом наличными денежными средствами в кассу Исполнителя на основании счета на заказанное обслуживание по курсу соответствующей валюты, установленному ЦБ РФ на день оплаты плюс 2%.

Лимит расчетов наличными денежными средствами установлен Указанием Центробанка РФ от 20.06.2007г. №1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя».

В соответствии с п.1 Указания №1843-У, расчеты наличными деньгами в РФ между:

• юридическими лицами,

• юридическим лицом и ИП,

• ИП,

связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, могут производиться в размере, **не превышающем 100 тысяч рублей**.

5.5. Агент уплачивает Исполнителю стоимость услуги по оформлению виз/ы в размере, порядке и сроки, указанные в счете на оплату и/или в Листе бронирования в графе «срок оплаты». Полная оплата услуги производится Агентом в течение 2-х банковских дней после получения Агентом счета Исполнителя, если в нем не указан иной срок оплаты.

Агент принимает на себя обязательства полностью произвести оплату в соответствии с окончательной стоимостью услуг, определенной Исполнителем или уведомить Исполнителя об отказе. Несвоевременная оплата Агентом денежных средств, после указанного срока, рассматривается сторонами как отказ от услуги.

5.6. Фактом оплаты признается зачисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя или их поступление в кассу Исполнителя. Действия банков или иных организаций, помешавшие Агенту исполнить обязательства по оплате, не освобождают его от ответственности за задержку оплаты. Риск задержки совершения банковских операций или невыполнение банками платежей Исполнителя в сторону владельцев услуг, оплаченных Исполнителю Агентом, а также риск изменения валютных курсов относится на счет Агента.

5.7. Исполнитель обязан своевременно, а именно в день получения денежных средств от Агента, внести в Лист бронирования в специально отведенную графу факт оплаты и направить по указанному электронному адресу (допускается смс сообщение) известить Агента о поступлении денежных средств от Агента в оплату заказанной услуги.

5.8. В случае удорожания услуги по оформлению виз/ы по объективным причинам, вызванным:

- увеличением стоимости консульских сборов, в том числе сборов визовых центров при консульствах;

- резким изменением курсов валют (более 2% от установленных ЦБ РФ) на момент выставления Исполнителем счета или указанием окончательной стоимости в подтвержденном Листе бронирования;

- введением новых или повышением действующих налогов, сборов и других обязательных платежей, Исполнитель вправе пропорционально увеличить стоимость услуги, а Агентом осуществляется доплата на основании дополнительных счетов, выставляемых Исполнителем. Срок оплаты указывается в дополнительном счете.

5.9. Исполнитель приступает к оформлению документов и дальнейшей их подачи на рассмотрение в консульство желаемой страны следования клиента Агента или лиц, им представляемых только после получения полной оплаты по Договору.

5.10. За выполнение поручения по настоящему Договору по продвижению и реализации услуг по оформлению виз Принципал выплачивает Агенту вознаграждение в размере, указанном в Листе бронирования в графе «комиссионное вознаграждение», за каждую реализованную Заявку. При отказе от услуги агентское вознаграждение не выплачивается. Агентское вознаграждение удерживается Агентом самостоятельно при перечислении денежных средств, полученных от клиентов, строго в соответствии со счетом Исполнителя. Исполнитель имеет право изменять размер агентского вознаграждения, о чем в письменной форме извещает Агента. Данное извещение становится неотъемлемой частью настоящего Договора. Расходы Агента по продвижению и реализации туристских продуктов Исполнителем не возмещаются, Агент обязан покрывать их за счет своего агентского вознаграждения.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и законодательством РФ.

6.2. В случае утери паспорта/ов или порчи паспорта/ов консульской службой, ответственность перед Агентом несет консульство, принявшее от Исполнителя оригинальные документы на рассмотрение.

6.3. Агент несет полую ответственность за клиентов или лиц, им представляемых и гарантирует, что он/и покинет/ут страну, выдавшую визу/ы и не запросит продления виз/ы или получения рабочей карты.

**7. СРОК ДЕЙСТВЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в действие с момента его подписания обеими сторонами и заверениями печатями с двух сторон и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г или до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

7.2. Фактом исполнения Договора считать получение виз/ы или отказа в выдаче виз/ы.

**8.** **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. Все споры и разногласия, которые возникают из настоящего Договора или в связи с ним, стороны договорились решать путем проведения переговоров. В случае не достижения согласия спор передается на разрешение суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**9. ФОРС-МАЖОР**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору в случае, если неисполнение обязательств по явилось следствием действий непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, забастовки, войны, действий органов государственной власти или других независящих от двух сторон обстоятельств.

9.2. Сторона, которая не может выполнить обязательства по Договору, должна своевременно, но не позднее 5 календарных дней после наступления обстоятельств непреодолимой силы или их официального объявления, письменно известить другую сторону, с предоставлением или ссылкой на компетентные органы.

9.3. Стороны признают, что неплатежеспособность Сторон не является форс-мажорным обстоятельством.

**10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть согласованы сторонами в письменной форме.

10.2. Договор может быть изменен или расторгнут по взаимному согласию сторон или по решению суда. Соглашение об изменении или о расторжении договора совершается в письменной форме.

10.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть или приостановить действие Договора и/или приложений к нему при условии предварительного уведомления Агента в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Агентом обязательств, установленных Договором и приложениями к нему, с даты, указанной в уведомлении. При этом Агент возмещает документально подтвержденные убытки Исполнителя.

10.4. Каждая из сторон вправе расторгнуть Договор с письменным уведомлением другой стороны за меньший срок до даты исполнения Договора (п.7) при условии полного взаиморасчета и возможности исполнения взаимных обязательств.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

11.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

**12. АДРЕСА СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель: Континент тур**  Юридический адрес: 141407, М.О., г. Химки.  Фактический адрес: 109012, Москва, ул., Никольская, д. 17, офис 2.3  ИНН 5047044531 КПП 504701001  БИК 044525411 ОКПО 55024766  ОГРН 1025006177492 ОКОНХ 91620  ОКВЭД 63.30 ОКАТО 46483000000  Уведомление о возможности применения УСН №1055 от 08.11.2007г.  Банк: Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО)  Р/С 40702810100120000941  Кор.Сч. №30101810145250000411 в Отделении 1 Москва Главного управления по Центральному федеральному округу г.Москва  Тел./факс: (495) 627-5863  Тел.: (495) 621-5514  **E-mail:** [continenttours@rambler.ru](mailto:continenttours@rambler.ru)  **E-mail:** [bron\_continent@mail.ru](mailto:bron_continent@mail.ru)  Должность: генеральный директор  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Бердиева В.Н./**  Ф.И.О.    **М.П** | **Агент:**  Юридический адрес:  Фактический адрес:  ИНН КПП  БИК ОКПО  ОГРН ОКОНХ  ОКАТО 46483000000  Информация о плательщике НДС/ уведомление о применении УСН № от  БАНК  Р/С  К/с    Тел./факс: ()  Тел.: ()  **E-mail:**  Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  Ф.И.О.    **М.П** |