**Приложение №1 к Договору №137542 от «05» апреля 2017г.**

|  |  |
| --- | --- |
| ЛИСТ БРОНИРОВАНИЯ ООО "Континент тур" 109012 Москва, ул. Никольская, д. 17, офис 2.3РТО 012898 | logo1**тел.:** (495) 710-41-52/62**тел.:** (495) 627-58-63 **м.т.:+**79037268520 WhatsApp, Viber**E-mail:** continenttours@rambler.ru |
| Заявка № от 201 **(№ присваивается ТО)** | **Подтверждение ТО** 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Оплата** |
|  Аванс: |  | **Дата:**  |
|  Аванс: |  | **Дата:**  |
|  Аванс: |  | **Дата:** |
|  Расчет: |  | **Дата:** |
| Менеджер ООО «Континент тур» |  | **ХХХХХХ** |
| Клиент |  |  |

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..

ЗАКАЗЧИК:

Подтверждаю наличие у меня права заключить настоящий Договор также в интересах лиц, перечисленных в Приложение №1 к Договору о реализации туристского продукта.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ №

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **клиент** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем::

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с условиями Договора Исполнитель обязуется по заказу Заказчика 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. Заказчик обязуется передать Исполнителю финансовые средства, необходимые для совершения сделок по п.1.1, в установленные настоящим Договором сроки.

1.3. Заказчик и Исполнитель составляют Лист бронирования, который служит основой для расчета цены договора. Лист бронирования составляется по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Договору. Заказчик и Исполнитель признают юридическую силу передачи Листа бронирования посредством факсимильной или электронной связи на электронный адрес bron\_continent@mail.ru

**2. ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ СТОРОН**

2.1. *Заказчик 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 Заказчика или группы лиц, представляемых Заказчиком на услугу по оформлению визы: установленный отличный от установленного с РФ визовый режим между страной выезда и страной, гражданином которой является Заказчик или лица им представляемые. Заказчик 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 в назначенное и согласованное время, 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 Заказчика (если Заказчик доверяет получение документов третьему лицу) на курьера Заказчика 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 Заказчику (п Почтовый сбор за услугу доставки оплачивается Заказчиком 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 Заказчика 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 Заказчику по его просьбе и по указанным им в Листе бронирования средствам связи.

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

3.1. Заказчик 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 Заказчиком 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 Заказчика претензий, связанных с неполучением виз/ы.

3.1.3**.** Любая досылка Заказчиком 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, Заказчик вправе лично или через 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 Заказчика 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 Заказчика о своевременном предоставлении Исполнителю запрашиваемых документов для их дальнейшей передачи в консульство.

3.2.4. При получении запроса консульства о личном собеседовании с Заказчиком, 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 Заказчиком 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. Заказчик 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%.

5.1.1. **Безналичная оплата.** Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком путем безналичного перевода денежных средств на расчетный счет Исполнителя и в платежном поручении обязательно указывается номер оплачиваемого счета/ номер Договора, Ф.И.О. Заказчика или путем внесения денежных средств в кассу банка Исполнителя.

Заказчик 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

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

5.2. Фактом оплаты признается зачисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя или их поступление в кассу Исполнителя. Действия банков или иных организаций, помешавшие Заказчику 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 Заказчиком, а также риск изменения валютных курсов относится на счет Заказчика.

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

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

5.5. В случае отказа Заказчика от услуг Исполнителя, Исполнитель удерживает собственный сервисный сбор, включающий так же и расходы Исполнителя в случае, если Исполнитель не успел произвести оплату консульского сбора и произвести передачу документов на рассмотрение в консульство или сервисный визовый центр, или не возвращает Заказчику произведенную им оплату в связи с оплатой консульского сбора и передачей документов на рассмотрение в консульство или сервисный визовый центр, что означает факт исполнения услуги.

**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 Заказчиком несет консульство, принявшее от Исполнителя оригинальные документы на рассмотрение.

6.3. Заказчик несет полую ответственность за себя 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 заверения печатью со стороны Исполнителя и действует 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 Заказчика в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Заказчиком обязательств, установленных договором и приложениями к нему, с даты, указанной в уведомлении. При этом Заказчик 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** **Ф.И.О.** **Паспорт серия\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Выдан****Проживающий по адресу:**  | **Электронная почта:** **Телефон домашний:****Телефон рабочий:****Телефон мобильный:****Клиент** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| **Туроператор: ООО "Континент тур"**Юридический адрес: 141400, М.О., г. Химки. Фактический адрес: 109012, Москва, ул., Никольская, д. 17, офис 2.3ИНН 5047044531 / КПП 504701001Расч. Сч. №40702810100120000941 Банк: Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) БИК 044525411 Кор. Сч. №30101810145250000411 в Отделении 1 Москва Главного управления по Центральному федеральному округу г. Москва  | Тел./факс: (495) 627-5863 Тел.: (495) 621-5514Моб.24\*7: +7 903 7268520**E-mail:** continenttours@rambler.ru**E-mail:** bron\_continent@mail.ruДолжность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** Ф.И.О. |

**М.П.**