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 | | | | logo1**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) | | | |
| Заявка № от 201 **(№ присваивается ТО)** | | | | **Подтверждение ТО** Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Заполняется 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:** | | | | |  | |
| **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 **«****Заказчик»,** 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 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 услуги. Лист бронирования составляется по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Договору. Заказчик 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. *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 клиента Заказчика или группы лиц, представляемых клиентом Заказчика на услугу по оформлению визы: установленный отличный от установленного с РФ визовый режим между страной выезда и страной, гражданином которой является клиент Заказчика или лица им представляемые. Клиент Заказчика 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 Заказчика, 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 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 (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, клиент Заказчика 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 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 клиентом Заказчика, 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%.

5.2. Заказчик реализует услугу по оформлению виз по ценам нетто, согласованным с Исполнителем и отличных от опубликованных на сайте Исполнителя в непосредственном доступе на страницах сайта и различных форматах (он лайн, ворд, пдф). 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 Заказчиком путем безналичного перевода денежных средств на расчетный счет Исполнителя и в платежном поручении обязательно указывается номер оплачиваемого счета, Ф.И.О. клиента/ов Заказчика 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%.

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](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. Заказчик 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 Заказчиком в течение 2-х банковских дней после получения Заказчиком счета Исполнителя, если в нем не указан иной срок оплаты.

Заказчик принимает на себя обязательства полностью произвести оплату в соответствии с окончательной стоимостью услуг, определенной Исполнителем или уведомить Исполнителя об отказе. Несвоевременная оплата Заказчиком 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 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.

5.7. 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.

5.8. 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 Заказчиком 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 Заказчика или лиц, им представляемых только после получения полной оплаты по Договору.

5.10. Расходы Заказчика по продвижению и реализации туристских продуктов Исполнителем не возмещаются, Заказчик обязан покрывать их самостоятельно из собственных средств.

**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 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 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | **Заказчик:**  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** |