|  |  |
| --- | --- |
| виза тревел1.jpg |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуги** | **Кол-во** | **Цена** | **Сумма**  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| **Итого к оплате, НДС не облагается:** |  |

**Договор-счет № от**

**1. Предмет оказания услуг.**

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуги, указанной в п. 1.2 настоящего счета-договора, а Заказчик обязуется принять услугу и оплатить по установленной цене, указанной выше в таблице.

1.2 Помощь в оформлении визы оказывается на основании предоставленных Заказчиком документов и сведений и включает в себя:

* Консультации по подготовке документов;
* Заполнение анкет и формуляров;
* Консультации по получению визы;
* Загрузка документов в личный кабинет;
* Проверка документов перед подачей;
* Переводы 3-х основных документов;
* Оплата консульских сборов;
* Запись на собеседование;
* Курьерская доставка между офисами компании.

Дополнительные услуги, такие как страхование, переводы и прочие прописываются отдельными графами в таблицу выше.

**2. Права и обязанности Исполнителя.**

2.1 Исполнитель вправе привлекать при необходимости полномочных представителей Заказчика и третьих лиц к исполнению обязанностей по настоящему договору.

2.2 Исполнитель вправе отказаться от оказания Заказчику указанных в настоящем договоре услуг, если предоставленные Заказчиком документы вызывают сомнение в их подлинности, а также, если вследствие исполнения договора по представленным документам, имеются основания предполагать негативные последствия для Исполнителя или Заказчика.

2.3. Исполнитель отвечает за достоверность, полноту, корректность заполнения пакета документов, а также экспертность в услугах, которые оказывает.

2.4 Сроки оказания услуг Исполнителем составляют до 10-ти рабочих дней;

2.5 Общая стоимость услуг по договору составляет --- (тысяч рублей).

**3. Права и обязанности Заказчика.**

3.1 Заказчик обязуется предоставить Исполнителю достоверные сведения и документы хорошего читабельного качества, необходимые для предоставления Исполнителем услуг в электронном виде на электронную почту, указанную в разделе 9 настоящего договора-счета, либо в любой из офисов компании в течение 3-х рабочих дней после оплаты услуг.
Базовый список документов:

* Копии паспорта РФ;
* Копии действующего загранпаспорта;
* Копии прошлых загранпаспортов (при наличии;
* Заполненный опросный лист на русском языке;
* Фотографии размера 3,5 на 3,5 см на белом фоне, без рамок и овалов не старше 3-х месяцев при оформлении под ключ;
* Свежую по сроку годности справку с работы;
* Свежую по сроку годности выписку из банка о наличии денежных средств.

3.2. По запросу Исполнителя в течение 3-х (трех) рабочих дней предоставить дополнительные документы и/или сведения, необходимые для оказания услуги.

3.3 В случае несвоевременного предоставления Заказчиком документов и сведений (в том числе, дополнительно запрошенных Исполнителем), срок оказания услуги продлевается пропорционально сроку задержки предоставления документов и сведений.

3.4 Оплатить услуги Исполнителя путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя или в любом ином порядке, не запрещенном действующим российским законодательством в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания настоящих условий.

3.5. Отчет срока оформления услуги начинается с момента предоставления документов, указанных в п. 3.1 и 3.2, а также полной оплаты суммы по настоящему договору-счету.

3.6 В случае, если Заказчик проживает в городе, в котором отсутствует офисы Исполнителя, то в данном случае документы, указанные в 3.1 направляются курьерской службой за счет Заказчика, отправка готового паспорта с визой также осуществляется за счет заказчика. В случае подготовки документов Заказчику необязательно предоставлять оригиналы документов, а может ограничиться скан-копиями в хорошем разрешении и направить их на электронную почту, указанную в разделе 9 настоящего договора-счета.

**4. Ответственность сторон.**

4.1 Заказчик несет полную ответственность за последствия, вызванные предоставлением недостоверных сведений и документов. Заказчик предупрежден, что в случае предоставления недостоверных сведений/документов, Исполнитель не может нести любую ответственность, даже в случае отказа соответствующих государственных органов/консульств/посольств ввиду предоставления неполного комплекта документов, неправильного заполнения документов и в любых иных случаях.

4.2 Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3 Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком, если решением властей или ответственных лиц, Заказчику отказано в возможности въезда или выезда из страны.

4.4 Исполнитель не несет ответственности, в том числе в части возмещения убытков, за преждевременно понесенные Заказчиком расходы, связанные с возможной поездкой за территорию Российской Федерации.

4.5 Заказчик уведомлен, что решение в выдаче визы целиком и полностью возложены на консульских офицеров и в случае отказа в визе, все ранее уплаченные Исполнителю денежные средства по настоящему договору-счету возврату не подлежат.

4.6 Стороны пришли к соглашению, что услуги Исполнителя перед Заказчиком считаются полностью выполненными после получения Заказчиком доступов в ЛК, оплаченных консульских сборов, а также конкретной полученной записи на сдачу документов/дактилоскопии/паспорта для получения визы.

 **5. Особые условия.**

5.1 В случае отсутствия записей на собеседование или подачу документов за Заказчика в выбранной стране, срок оказания услуги продлевается пропорционально соответствующим задержкам со стороны Консульств, о чем Исполнитель уведомляет Заказчика.

5.2 Заказчик проинформирован, что соответствующие органы без объяснения причин имеют право на следующие действия: отказать в оформлении соответствующих документов (визы и т.п.), затребовать дополнительные документы и сведения, увеличить срок оформления документов, ввести ограничения при приеме документов, связаться с Заказчиком для уточнения или проверки сведений о Заказчике. В связи с указанным, Исполнитель не несет ответственности в случае соответствующих действий со стороны государственных органов, а также за действия Заказчика на собеседовании с представителем государственного органа, в случае, если данные действия повлекут за собой соответствующий отказ со стороны государственного органа.

5.3 В течение 3 (трех) рабочих дней с момента оказания услуги, Исполнитель направляет в адрес Заказчика акт оказанных услуг, который должен быть подписан Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней с момента направления. В случае отсутствия мотивированного отказа от подписания акта оказанных услуг в указанный срок, услуги считаются принятыми в полном объеме и без замечаний.

**6. Персональные данные.**

6.1 Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 Заказчик дает свое согласие Исполнителю на обработку персональных данных Заказчика и лиц, в интересах которых оказывается услуга.

6.2 К таким персональным данным относятся – ФИО, паспортные данные, адрес фактического проживания, должность, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о трудовой деятельности, данные по личным доходам, данные о принадлежащей собственности, данные заграничного документа и иные данные, необходимые для исполнения обязательств.

6.3 Заказчик подтверждает, что все указанные переданные данные принадлежат лично заказчику, либо заявителям, на которых оформляются услуги по договору, а также являются полной, точной и достоверной информацией во всех отношениях.

6.4 Заказчик дает свое согласие на использование, обработку (в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ)) персональных данных, включая информацию (в том числе полученную от третьих лиц) о семейном, социальном, имущественном положении, дате рождения, образовании, профессии, доходах, наличии непогашенных/неснятых судимостей, и любую другую информацию, необходимую для исполнения обязательств. Указанные данные проверяются как Исполнителем, так и привлеченными им лицами.

6.5 Заказчик дает согласие на направление заказчику информации о новых продуктах и услугах Исполнителя.

6.6 Согласие Заказчика на обработку его персональных данных действует в течение срока действия настоящего договора и в течение трех лет после его завершения.

**7. Способ подписания и обмена между сторонами настоящих условий и иных документов.**

Стороны пришли к соглашению о допустимости подписания настоящих условий и иных юридически значимых документов/сообщений в электронном виде посредством обмена подписанными скан-копиями (в том числе, с использованием факсимильной подписи) по e-mail, указанным в настоящих условиях. Днем доставки такого юридически значимого сообщения считается день его отправки другой стороны. Стороны признают обязанность регулярно проверять почтовый ящик с целью отслеживания юридически значимых документов/сообщений.

**8. Расторжение**.

8.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящие условия (договор), уведомив об этом в письменной форме Исполнителя не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты расторжения Договора.

8.2 Уведомление о расторжении настоящих условий должно содержать данные, позволяющие идентифицировать заявителя, контактные данные, а также реквизиты банковского счета, на который должен быть осуществлен возврат денежных средств.

8.3. В соответствии с действующим законодательством о защите прав потребителей, Исполнитель осуществляет возврат денежных средств в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении настоящих условий (договора).

8.4. При наличии немотивированного отказа Заказчика от настоящих условий (договора), Исполнитель вправе удержать денежную сумму в размере 10% от стоимости услуг, которые стороны признают фактически понесенными расходами Исполнителя по подготовке и фактическому исполнению обязательств.

**9. Реквизиты и подписи сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: ИП  | **ИП Шипков Денис Юрьевич**  |
| ИНН/ОГРНИП  | 710607300473 / 319715400058191 |
| Юридический адрес:  | 300041, Тула, ул. Советская 33/8, офис 11 |
| Реквизиты компании | р/с 40802810900001454237 в АО «ТИНЬКОФФ БАНК» БИК 044525974 Кор/счет 30101810145250000974 |
| Телефон  | +7 (495) 128-30-17 |
| E-mail  | visa@visatravel.ru |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: Фамилия Имя Отчество  | **Анохина Екатерина Александровна** |
| Паспорт:  | 4514 778214 |
| Адрес регистрации:  | Краснодонская улица, 53, 142, Москва, район Марьино, Россия, 109338 |
| Телефон  | +7 906 742-97-78 |
| E-mail  | katerina010204@yandex.ru |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шипков Д.Ю./  | Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**Анохина Екатерина Александровна**/ |