**Договор об оказании посреднических услуг**

**по подготовке документов для оформления визовой поддержки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.**

**ТОО «Первый Центр Визовой Поддержки»,** в лице Директора Телюк Владимира,действующей на основанииУстава, далее именуемое **«ПЦВП»**, с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«КОМПАНИЯ»** с другой стороны, а вместе именуемые **СТОРОНЫ**, заключили настоящий Договор (далее по тексту - **ДОГОВОР)** о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. КОМПАНИЯ заказывает и оплачивает, а ПЦВП оказывает услуги по оформлению документов для подачи на визы согласно заявке КОМПАНИИ.
  2. Права и обязанности по сделке, заключенной КОМПАНИЕЙ с клиентом, возникают непосредственно у КОМПАНИИ.
  3. Информация об услугах и их стоимости по оформлению виз определяется согласно отдельного перечня, предоставляемого ПЦВП и оговаривается между СТОРОНАМИ в каждом конкретном случае посредством Заявок.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. ПЦВП обязуется:

1. Обеспечить предоставление услуг по оформлению документов для подачи на визы клиентов в соответствии с заявкой КОМПАНИИ и условиями настоящего Договора;
2. Предоставить КОМПАНИИ полную, объективную информацию по оформлению документов, в том числе и о возможных факторах риска при оформлении;
3. Выдать расписку о приеме документов и оплаты на визу;
4. Предоставить КОМПАНИИ всю информацию о необходимых документах, о сроках оформления, обо всех случаях изменения необходимых документов, сроках рассмотрения в Посольствах, Консульствах и Визовых Центрах.
   1. КОМПАНИЯ обязуется:
5. Выделить уполномоченных лиц для сдачи и приема документов, список которых должен быть описан в доверенности, выданной на этих лиц для ПЦВП;
6. Осуществлять деятельность на условиях настоящего Договора только при наличии необходимых полномочий для осуществления такой деятельности на территории Республики Казахстан;
7. Предоставлять конечным клиентам информацию о необходимых документах, необходимости соблюдения законодательства в Посольствах, Консульствах, Визовых Центрах, а также полный перечень предоставляемых услуг, порядок оформления виз, оплаты, условия отказа в визе в строгом соответствии с предоставленной ПЦВП информацией;
8. Своевременно в полном объеме оплачивать стоимость услуги по оформлению документов в соответствии с условиями настоящего Договора;
9. При выезде клиентов в ОАЭ, КОМПАНИЯ руководствуется Приложением №1 к настоящему Договору, являющегося его неотъемлемой частью;
10. Своевременно предоставлять ПЦВП достоверные сведения о клиентах. Производить проверку надлежащего оформления и срока действия документов клиентов;
11. Незамедлительно доводить до сведения туристов информацию об изменениях стоимости, условий и необходимых документах. Ограждать ПЦВП от претензий, связанных с организационными проблемами, возникшими по вине КОМПАНИИ;
12. В случае поступления от ПЦВП информации об изменении, КОМПАНИЯ самостоятельно доводит указанную информацию до клиентов;
13. Уведомить клиентов о том, что они самостоятельно несут ответственность за свои действия на территории Посольств, Консульств, Визовых Центров. В случае возникновения претензий по качеству предоставленных услуг, они должны предъявить их в письменном виде в целях устранения недостатков услуг;
14. Настоятельно рекомендовать клиентам заключать договор медицинского страхования, обеспечивающего достаточное возмещение медицинских и других расходов при несчастном случае или внезапном заболевании в странах пребывания.
15. Не направлять в поездки лиц, не достигших 18-ти летнего возраста без сопровождения родителей или других ответственных лиц, не имеющих нотариально заверенного заявления от родителей.
16. Разъяснить клиентам, что ПЦВП и КОМПАНИЯ не несут ответственность при отказе в визе.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
2. В случае, если после подачи документов на визы, КОМПАНИЯ отказывается от выполнения услуг ПЦВП, ПЦВП обязуется осуществить возврат всего комплекта документов и уже оформленных документов на дату возврата, а КОМПАНИЯ обязуется оплатить фактически исполненные работы ПЦВП.
3. ПЦВП не несет ответственность в следующих случаях:

* в случае отказа в визе по решению Консульства, Посольства или Визового Центра;
* отсутствия у клиентов медицинской страховки;
* отсутствия нотариально заверенного разрешения на право выезда несовершеннолетних детей у одного из родителей, либо у сопровождающих лиц;
* ненадлежащего оформления, отказа или задержки в выдаче клиентам загранпаспорта и визы со стороны Консульства, Посольства, Визового Центра;
* предоставления КОМПАНИЕЙ и/или клиентом недостоверных (не полных) сведений о клиенте, включая недостаток или недостоверность документов;
* не предоставления или несвоевременного предоставление КОМПАНИЕЙ и/или клиентом необходимых и надлежащим образом оформленных выездных документов;
* отказа клиента (независимо от причин) от предоставляемых услуг по оформлению документов на визы;
* наступления форс-мажорных обстоятельств.

3.4. КОМПАНИЯ несет ответственность за:

* ущерб, причинённый клиентам вследствие предоставления КОМПАНИЕЙ искаженной информации об оформлении документов для сдачи на визу;
* нарушение клиентом визового режима, норм законодательства страны пребывания, а именно обязуется оплатить штрафные санкции, если таковые будут предъявлены ПЦВП.

3.5. В случае невозможности исполнения настоящего Договора, возникшей по вине КОМПАНИИ, услуги ПЦВП подлежат оплате в полном объеме.

**4. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА**

1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение 1 (одного) года. Настоящий Договор автоматически пролонгируется на тот же срок в случае, если ни одна из сторон не выразила желания его расторгнуть.
2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из сторон при условии письменного уведомления другой стороны не менее чем за 30 календарных дней до даты предполагаемого расторжения договора.
3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе ПЦВП в случае нарушения КОМПАНИЕЙ обязательств настоящего Договора. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым с даты, следующей за днем получения КОМПАНИЕЙ уведомления ПЦВП о расторжении настоящего Договора.
4. Расторжение настоящего Договора не освобождает Стороны от урегулирования финансовых обязательств, возникших из настоящего Договора, а также от применения мер ответственности за нарушение договорных обязательств.
5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.
6. Все споры и разногласия между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.
8. Настоящий Договор заключен в двух подлинных экземплярах на русском языке, по одному для каждой из сторон.

**5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСЬ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1. ПЦВП**  **ТОО «Первый Центр Визовой Поддержки»**  ИИН/БИН: 190240020692, КБЕ 17  Факт. адрес: г. Алматы, 050008, Алмалинский район, ул. Шевченко, 146  ИИК: KZ45722S000010955279 АО «Kaspi Bank»  БИК: CASPKZKA  **Директор**  **Телюк Владимир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **5.2. КОМПАНИЯ**  **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**Приложение №1 к Договору об оказании посреднических услуг** **по подготовке документов для оформления визовой поддержки №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующий на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Свидетельство о регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г., (далее по тексту – «КОМПАНИЯ») по визе в Объединенные Арабские Эмираты (далее по тексту – «ОАЭ») подтверждает факт ознакомления с условиями и требованиями по выдаче, действию виз для иностранных граждан на территории ОАЭ, оформляющих визу в Республики Казахстан и, подписав, настоящее Обязательство гарантирует исполнение всех пунктов, указанных в Обязательстве:

1. Въезд иностранных граждан в ОАЭ осуществляется на основе визового режима, установленного законодательством ОАЭ. Иностранные граждане после пересечения границы в ОАЭ обязуются находиться на территории ОАЭ в сроки, указанные в выданном визовом документе (далее «Виза») и выехать из ОАЭ до истечения срока действия, указанного в Визе.

2. Срок изготовления Визы определяется государственными органами ОАЭ, и может быть продлен в исключительных случаях. В случае отказа иммиграционной службы ОАЭ в открытии въездной визы, сумма пошлины, оплаченной КОМПАНИЕЙ за ее изготовление, не возвращается. При повторной подаче документов на открытие визы, КОМПАНИЯ обязана вновь оплатить пошлину в указанной сумме. ТОО “Первый Центр Визовой Поддержки” не несет ответственности перед КОМПАНИЕЙ за действия или бездействие государственных органов ОАЭ, ущемляющих интересы КОМПАНИИ. Претензии и иски по несвоевременному изготовлению визы, выплате штрафов к ТОО “Первый Центр Визовой Поддержки” КОМПАНИЯ предъявлять не вправе.

3. Перед оформлением визы КОМПАНИЯ обязуется внести залог в ТОО “Первый Центр Визовой Поддержки” в размере 900$ (девятьсот) долларов США на одного человека в качестве гарантии выезда из ОАЭ.

4. Если иностранный гражданин по любой причине (исключая госпитализацию, или распоряжение служебных властей) нарушит срок пребывания в ОАЭ свыше тридцати календарных дней, турист привлекается к материальной ответственности, и платит штраф в размере 100 (сто) дирхам за каждый незаконный день пребывания в стране, согласно законодательству ОАЭ.

5. В случае отсутствия достоверной информации о том, что турист выехал из ОАЭ, или если местонахождение туриста не будет определено, Исполнитель связывается с КОМПАНИЕЙ и запрашивает документальное подтверждение о своевременном выезде из ОАЭ до истечения срока действия визы. КОМПАНИЯ обязуется предоставить соответствующее подтверждение по запросу Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней. Если подтверждение не предоставлено, Исполнитель обязуется выплатить штраф в сумме 1500 (одна тысяча пятьсот) долларов США которая является залоговой от КОМПАНИИ на каждого человека.

6. КОМПАНИЯ обязана ознакомить всех участников поездки с правилами действия виз, правилами пребывания в ОАЭ, а также со штрафными санкциями, изложенными в пунктах 3, 4, настоящего Обязательства.

7. Штрафы должны быть оплачены туристом на территории ОАЭ в соответствии с законодательством ОАЭ. Турист обязуется оплатить все штрафы в сроки, указанные государственными органами ОАЭ в добровольном порядке.

8. В случае депортации Туриста из ОАЭ оплата штрафов осуществляется Исполнителем указанных в пунктах 3, 5 настоящего Соглашения.

9. В случае, если нужно будет связаться с туристом или его родственниками, сообщаем контакты третьих лиц (домашний адрес, городской номер, мобильный номер):

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

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПЦВП**  ТОО «Первый Центр Визовой Поддержки»  ИИН/БИН: 190240020692, КБЕ 17  Юр. адрес: г. Астана, р-он Сарыарка, пр.  Абай, здание 13  **Факт. адрес:**  **г. Астана**, проспект Абая, 13, Бизнес-центр Iскер, 2 этаж, офис 213;  г. Алматы, Шевченко, 146, офис 12  ИИК: KZ45722S000010955279 АО «Kaspi Bank»  БИК: CASPKZKA  Директор  Телюк Владимир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **КОМПАНИЯ**  **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |