**ДОГОВОР №**

**ПОРУЧЕНИЯ НА СОВЕРШЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Трэвел решения» в лице Генерального директора Блинова П.А., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«ПОВЕРЕННЫЙ»,** и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Общество с ограниченной ответственностью « » в лице Генерального директора , действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем **«ДОВЕРИТЕЛЬ»,** с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему договору ДОВЕРИТЕЛЬ поручает за вознаграждение, а ПОВЕРЕННЫЙ берет на себя обязательство от имени и за счет ДОВЕРИТЕЛЯ или от своего имени и за счет ДОВЕРИТЕЛЯ оказывать консультационные услуги, подготовить, подавать, получать документы, представлять интересы ДОВЕРИТЕЛЯ в государственных органах и учреждениях, коммерческих и некоммерческих организациях, выполнять юридические действия следующего характера:

1.1.1. подготовить пакеты документов и представить их в консульские отделы посольств, дипломатических представительств иностранных государств в РФ с целью оформления виз для выезда за пределы РФ и въезда в соответствующие иностранные государства;

1.1.2. подготовить пакеты документов и обратиться в УФМС с ходатайством об оформлении приглашений иностранным гражданам, необходимых для оформления виз на въезд в Российскую Федерацию с деловыми, коммерческими целями и иными целями;

1.1.3. подготовить пакет документов и передать информацию и документы, необходимые для оформления заграничных паспортов для граждан РФ, в уполномоченные органы РФ;

1.1.4. оплатить за ДОВЕРИТЕЛЯ государственные пошлины, консульские сборы и другие платежи

1.1.5. оказать услуги по оформлению медицинской страховки для выезжающих за границу;

1.1.6. осуществлять консультации ПОВЕРЕННОГО в части подготовки документов при самостоятельной подаче документов ПОВЕРЕННЫМ в Визовый центр;

 1.1.7. оказывать услуги по переводу документов ПОВЕРЕННОГО на иностранные языки/на русский язык.

1.2. Указанный перечень совершаемых юридических действий не является исчерпывающим и в зависимости от условий и обстоятельств сотрудничества сторон может определяться в заявках без внесения изменений в настоящий договор, но с обязательной ссылкой на него.

1.3. Объем оказываемых ДОВЕРИТЕЛЮ услуг, срок оказания услуг, размер вознаграждения ПОВЕРЕННОГО и сумма подлежащих компенсации расходов ПОВЕРЕННОГО указывается в согласованной и подписанной сторонами заявке. Обмен электронными сообщениями по адресам ДОВЕРИТЕЛЯ: bonvoyage2016@mail.ru и адресам ПОВЕРЕННОГО: sheronova@utsolution.ru приравнивается к простой письменной форме заявки.

1.4. ПОВЕРЕННЫЙ обязан лично исполнять данное ему поручение. В случаях и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, ПОВЕРЕННЫЙ вправе передать исполнение поручения другому лицу (заместителю), при этом ПОВЕРЕННЫЙ отвечает перед ДОВЕРИТЕЛЕМ за выбор заместителя.

1.5. Настоящий договор является договором смешанного типа. ДОВЕРИТЕЛЬ в правоотношениях также может выступать как ПРИНЦИПАЛ, а ПОВЕРЕННЫЙ является АГЕНТОМ. В случаях, когда АГЕНТ выступает от имени аккредитованной организации данные отношения носят характер агентских, регулируется гражданским законодательством РФ об агентировании (гл.52 ГК РФ), и оформляются с применением соответствующих учетных документов.

При оказании услуг согласно пунктам 1.1.5.-1.1.7. отношения сторон регулируются гражданским законодательством о возмездном оказании услуг (гл.39 ГК РФ), где ДОВЕРИТЕЛЬ является ЗАКАЗЧИКОМ, а ПОВЕРЕННЫЙ является ИСПОЛНИТЕЛЕМ..

В части прочих услуг отношения сторон регулируются гл.49 ГК РФ «Поручение».

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. **ПОВЕРЕННЫЙ обязан**:

* сообщать ДОВЕРИТЕЛЮ по его требованию все сведения о ходе выполнения поручения;
* нести ответственность за сохранность документов, материальных ценностей и денежных средств, переданных ему ДОВЕРИТЕЛЕМ для выполнения поручения;
* в пределах своей компетенции, оформлять надлежащим образом пакет документов, требуемый для выполнения заявленных ДОВЕРИТЕЛЕМ поручений;
* выполнять поручения в установленные соглашением сроки с учетом требований компетентных государственных органов, задействованных в процедуре исполнения поручения ДОВЕРИТЕЛЯ.;
* в случае невыполнения условий п.п. 3.3., 5.1. или 5.2. (по соглашению сторон), 6.2. настоящего договора, не выполнять поручение ДОВЕРИТЕЛЯ;
* в случае, когда заявленное поручение выполнено, а оформленные документы не получены ДОВЕРИТЕЛЕМ в предусмотренный срок, уплаченная ДОВЕРИТЕЛЕМ сумма последнему не возвращается.

2.2. **ДОВЕРИТЕЛЬ обязан:**

* своевременно предоставить ПОВЕРЕННОМУ документы в соответствии с требованиями действующих инструкций государственных органов и учреждений, обеспечить ПОВЕРЕННОГО материалами и денежными средствами, необходимыми для выполнения поручения, в требуемых законодательством РФ случаях, выдать ПОВЕРЕННОМУ доверенность на совершение определенных юридических действий;
* предоставить ПОВЕРЕННОМУ денежные средства для оплаты государственной пошлины, визовых, консульских сборов и других платежей;
* уплатить ПОВЕРЕННОМУ вознаграждение (п. 1 ст. 972 ГК РФ) в размерах и сроки, предусмотренные настоящим договором;
* в случае отказа государственными органами и коммерческими организациями в оформлении документов, по вине ДОВЕРИТЕЛЯ, возместить ПОВЕРЕННОМУ причиненные убытки;
* в течение 5-ти рабочих дней со дня выполнения поручения, получить у ПОВЕРЕННОГО исполненное. Моментом выполнения поручения является день получения ПОВЕРЕННЫМ надлежащим образом оформленных документов (бланк ОЗП, виза, справка об отказе в оформлении, накладные, разрешения, свидетельства и др.) в государственных органах, учреждениях и коммерческих организациях. О предварительной дате выполнения поручения ПОВЕРЕННЫЙ информирует ДОВЕРИТЕЛЯ в день приема заявки к исполнению.

2.3. ДОВЕРИТЕЛЬ и ПОВЕРЕННЫЙ должны соблюдать конфиденциальность информации, полученной одной стороной от другой в рамках настоящего договора. Стороны обязаны официально уведомить друг друга об изменении реквизитов (почтовый адрес, юридический адрес, фактический адрес, расчетный счет и др.) в течение 3-х рабочих дней со дня изменения соответствующих реквизитов.

2.4. После выполнения поручения стороны вправе составить и подписать соответствующий акт.

2.5. В случае выявления ПОВЕРЕННЫМ или компетентными органами заведомо ложных, недостоверных и искаженных сведений, фальсификации подписей, штампов и печатей, подлога фотографий и документов в предоставляемых ДОВЕРИТЕЛЕМ документах, ПОВЕРЕННЫЙ обязуется сообщить в правоохранительные органы о выявленных нарушениях. ПОВЕРЕННЫЙ вправе прекратить выполнение всех принятых в работу поручений ДОВЕРИТЕЛЯ и уведомить ДОВЕРИТЕЛЯ заказным письмом о расторжении настоящего договора с момента отправки такого уведомления.

**3. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ**

3.1. Поручения ДОВЕРИТЕЛЯ выполняются в соответствии с указаниями ДОВЕРИТЕЛЯ, поданными в виде официальных заявок в рамках настоящего договора. Указания ДОВЕРИТЕЛЯ должны быть конкретными, правомерными и осуществимыми.

3.2. ПОВЕРЕННЫЙ вправе отступить от указаний ДОВЕРИТЕЛЯ, если по обстоятельствам дела это необходимо в интересах ДОВЕРИТЕЛЯ, и ПОВЕРЕННЫЙ не мог предварительно запросить ДОВЕРИТЕЛЯ, либо не получил в разумный срок ответ на свой запрос. ПОВЕРЕННЫЙ обязан уведомить ДОВЕРИТЕЛЯ о допущенных отступлениях, как только уведомление станет возможным.

3.3. В случаях, требуемых законодательством РФ, ДОВЕРИТЕЛЬ обязуется оформить и выдать ПОВЕРЕННОМУ доверенность (доверенности) на совершение юридических действий, предусмотренных настоящим договором и регламентом исполнения отдельных поручений.

3.4. Стороны договорились, что заявка ДОВЕРИТЕЛЯ может быть выполнена любым представителем ПОВЕРЕННОГО, либо любым третьим лицом по усмотрению ПОВЕРЕННОГО. При этом ПОВЕРЕННЫЙ отвечает за действия привлеченных им третьих лиц как за свои собственные.

**4. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ**

4.1. Сроки выполнения поручений определяются из условий выполнения поручений, отдельно по каждой заявке, принятой ПОВЕРЕННЫМ к исполнению, и начинают течь не ранее того момента, когда ДОВЕРИТЕЛЬ предоставил полный комплект документов, запрашиваемый ПОВЕРЕННЫМ.

**5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ВИЗОВЫХ, КОНСУЛЬСКИХ И ПРОЧИХ СБОРОВ**

5.1. ДОВЕРИТЕЛЬ имеет право самостоятельно оплатить государственные пошлины, визовые, консульские и прочие сборы, необходимые для выполнения заявленных поручений.

5.2. ДОВЕРИТЕЛЬ за свой счет поручает ПОВЕРЕННОМУ оплачивать установленные государственные пошлины, визовые, консульские и прочие сборы, необходимые для выполнения заявленных поручений ДОВЕРИТЕЛЯ. Величина государственной пошлины, консульского и других сборов определяются из условий исполнения поручений, отдельно по каждой, принятой ПОВЕРЕННЫМ, заявке.

5.3. Сторона, оплачивающая государственные пошлины, визовые, консульские и прочие сборы (на основании п. 5.1. или п. 5.2.

 настоящего договора) при выполнении каждой конкретной заявки будут согласовываться сторонами.

5.4. Платежи, предусмотренные п.5.1. настоящего договора, оплачиваются ДОВЕРИТЕЛЕМ до принятия заявки к исполнению ПОВЕРЕННЫМ. Оплата платежей, предусмотренных п.5.2 настоящего договора, производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет ПОВЕРЕННОГО в течение 2-х рабочих дней со дня получения счета от ПОВЕРЕНОГО или наличными денежными средствами в кассу ПОВЕРЕННОГО в размере 100% предоплаты.

5.5. В случае отказа государственными органами и учреждениями в оформлении документов платежи, предусмотренные п.5.1. настоящего договора, возврату ДОВЕРИТЕЛЮ не подлежат. Стороны договорились не прилагать к отчету агента подтверждающие расходы агента документы».

 **6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПОВЕРЕННОМУ**

6.1. ДОВЕРИТЕЛЬ в соответствии с п. 1 ст. 972 ГК РФ уплачивает ПОВЕРЕННОМУ вознаграждение.

6.2. Размер вознаграждения определяется из условий исполнения поручений отдельно по каждой принятой ПОВЕРЕННЫМ заявке. Сумма вознаграждения ПОВЕРЕННОГО не облагается НДС на основании применения УСНО.

 Оплата вознаграждения и компенсация расходов по заявке производится по факту оказания услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет ПОВЕРЕННОГО в течение 2-х рабочих дней со дня предъявления счета ДОВЕРИТЕЛЮ или наличными денежными средствами в кассу ПОВЕРЕННОГО. По согласованию сторон вознаграждение может быть выплачено авансом, так же возможна оплата частями с указанием конкретной заявки.

6.3. В случае задержки и несвоевременной оплаты ДОВЕРИТЕЛЕМ поданных заявок, ПОВЕРЕННЫЙ имеет право приостановить выполнение всех поручений ДОВЕРИТЕЛЯ и выдачу готовых документов до полной оплаты задолженности. В случае неоплаты задолженности в течение 14 календарных дней со дня предъявления счета ДОВЕРИТЕЛЮ настоящий договор расторгается, за исключением условий настоящего договора о порядке и сроках взаиморасчетов сторон.

6.4. Выполнение поручения оплачивается ДОВЕРИТЕЛЕМ полностью. В случае официального отказа государственными органами и учреждениями в оформлении документов ДОВЕРИТЕЛЮ не по вине ПОВЕРЕННОГО, вознаграждение не возвращается.

6.5. В случае отказа ДОВЕРИТЕЛЯ от выполнения поручения ПОВЕРЕННЫМ после принятия заявки и пакета документов в работу, ДОВЕРИТЕЛЬ обязан полностью возместить ПОВЕРЕННОМУ понесенные расходы в размере согласованной сторонами суммы, а также оплатить штрафы, пени, неустойки, налагаемые на ПОВЕРЕННОГО, в зависимости от специфики выполняемых поручений.

6.6. По факту исполнения поручения ПОВЕРЕННЫЙ выставляет ДОВЕРИТЕЛЮ ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным следующие документы:

- Отчет Агента;

- Акт оказанных Услуг (агентское вознаграждение/возмездное оказание услуг).

- Акт на возмещение расходов от поставщика услуг.

- Счет фактура на возмещение расходов от поставщика услуг, в случаях установленных законодательством РФ.

 В случае. если в течение 2 дней с момента предоставления документов по оказанным услугам возражений у ДОВЕРИТЕЛЯ не возникло, услуги считаются принятыми в полном объеме.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. ПОВЕРЕННЫЙ не несет ответственность за отказ в выдаче документов, временное ограничение к выезду за рубеж, за увеличение сроков рассмотрения документов ДОВЕРИТЕЛЯ (для лиц, проживавших в области менее 5 лет, имевших доступ и допуск к сведениям, содержащим государственную тайну, работавшим на предприятиях ВПК, служившим в органах МО, МВД, ФСБ, СВР, ПВ, ФСО, ФАПС, ФСНП и др.), если данные обстоятельства выявились в ходе проверки документов ДОВЕРИТЕЛЯ компетентными государственными органами.

7.3. ДОВЕРИТЕЛЬ несет материальную и административную ответственность (ст. 19.23 КоАП РФ), а должностные лица ДОВЕРИТЕЛЯ – уголовную ответственность (ст. 201, ст. 327 УК РФ) за искажение информации, фальсификацию данных, подлог документов, подделку штампов, печатей, подписей и реквизитов в передаваемых ПОВЕРЕННЫМ документах.

7.4. В случае неполучения ДОВЕРИТЕЛЕМ у ПОВЕРЕННОГО оформленных документов в течение 5-ти рабочих дней со дня получения данных документов ПОВЕРЕННЫМ от государственных органов и учреждений, ПОВЕРЕННЫЙ имеет право без предварительного уведомления ДОВЕРИТЕЛЯ расторгнуть настоящий договор и прекратить выполнение поручений ДОВЕРИТЕЛЯ по поданным заявкам.

7.5. ПОВЕРЕННЫЙ не несет ответственности за отказ в выдаче документов государственными органами и учреждениями, за отказ во въезде граждан РФ в иностранные государства, за отказ во въезде иностранных граждан в Российскую Федерацию.

7.6. В случае нарушения сроков оплаты за выполняемые или выполненные поручения ДОВЕРИТЕЛЬ уплачивает ПОВЕРЕННОМУ неустойку в размере 0,1% в день от суммы, подлежащей к оплате за весь срок задержки оплаты, независимо от окончания действия настоящего договора.

7.7. Каждая Сторона несет ответственность в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О

 персональных данных» в соответствии с объемом возложенных на нее обязательств и полномочий. Настоящим ДОВЕРИТЕЛЬ подтверждает, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в момент оформления заявки по Договору он получил согласия всех лиц, указанных в Заявке, на обработку и передачу их персональных данных, непосредственно ООО «Трэвел Решения» и поставщиками (исполнителями) заказанных услуг. Настоящее согласие действует бессрочно и распространяется на всех лиц, указанных в заявке. Подписанием настоящего договора, направлением сведений о заказчиках услуг, ДОВЕРИТЕЛЬ гарантирует наличие указанного согласия. ДОВЕРИТЕЛЬ обязуется в безусловном порядке компенсировать ПОВЕРЕННОМУ любые расходы, связанные с отсутствием письменного согласия заказчиков услуг на обработку их персональных данных, в том числе, но не только, штрафы контролирующих органов и выплаты в пользу заказчиков услуг по гражданским искам. ДОВЕРИТЕЛЬ обязуется представлять оригинал указанного письменного согласия по первому требованию ПОВЕРЕННОГО. Обработка персональных данных осуществляется в том числе, но не ограничиваясь: в целях передачи данных в консульство иностранного государства и включает в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. ПОВЕРЕННЫЙ соблюдает конфиденциальность персональных данных и обеспечивает безопасность данных при их обработке определением угроз безопасности персональных данных, применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, применением прошедшей в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации, оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных, учетом машинных носителей персональных данных, обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним, установлением правил доступа к персональным данным, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных, контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных. ПОВЕРЕННЫЙ не обязан получать согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

 **8. ФОРС – МАЖОР**

8.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые участник не может оказать влияния и за возникновение которых он не несет ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, а также забастовка, правительственные постановления или распоряжения государственных органов.

**9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения настоящего договора, будут разрешаться сторонами путем переговоров. Срок рассмотрения претензии 15 (пятнадцать) календарных дней

9.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд г.Москвы.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует в течение одного года. Если ни одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящий Договор в сроки, указанные в пункте 10.2 Договора, Договор автоматически продлевается (пролонгируется) на каждый следующий год.

10.2. Действие настоящего договора для одной из сторон может быть прекращено по инициативе любой стороны настоящего договора. Заявление о прекращении действия настоящего договора должно быть подано другой стороне не менее чем за 15 календарных дней до даты фактического прекращения сотрудничества, за исключением п.п. 6.3, 7.4., настоящего договора. Досрочное расторжение настоящего договора может быть оформлено сторонами в письменном виде с указанием порядка урегулирования взаиморасчетов, за исключением случая расторжения настоящего договора по основаниям, указанным в п.п. 6.3, 7.4. настоящего договора, в виде фактического прекращения взаимоотношений между сторонами.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Во всем, что не оговорено в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

11.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, имеющих равную юридическую силу.

11.3. После подписания настоящего договора все предыдущие, ранее заключенные между ПОВЕРЕННЫМ и ДОВЕРИТЕЛЕМ договоры, письменные и устные соглашения, переговоры и переписка, по предмету настоящего договора, теряют силу.

11.4. Настоящий договор и все сведения, относящиеся к его исполнению, являются предметом коммерческой тайны и могут быть предоставлены только компетентным государственным органам в соответствии с действующим законодательством.

11.5. Любые изменения настоящего договора подтверждаются сторонами в письменном виде.

11.6. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

 ДОВЕРИТЕЛЬ назначает ответственными и обязуется выдать в день подписания настоящего договора Доверенности на оформление пакета документов для выполнения поручений по настоящему договору, на подачу заявок и получение готовых документов у ПОВЕРЕННОГО сотрудников (список прилагается).

1. **АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**ДОВЕРИТЕЛЬ: ПОВЕРЕННЫЙ:**

 ООО «ТРЭВЕЛ РЕШЕНИЯ»

Почтовый адрес: Почтовый адрес: 127006, г. Москва, вн. тер. г.

 Муниципальный округ Тверской, ул. Малая Дмитровка,

 д. 23/15, стр. 1

Место нахождения: Место нахождения: 127006, г. Москва,

 вн. тер. г. Муниципальный округ Тверской, ул. Малая

ОГРН: Дмитровка, д. 23/15, стр. 1

р/с: ОГРН: 1197746558437

к/с: р/с: 40702810701300022228 в АО "АЛЬФА-БАНК"

 к/с: 30101810200000000593

БИК: БИК: 044525593

ИНН: ИНН: 7727428151

КПП: КПП: 771001001

Тел: Тел: +7 800 707 0724

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Блинов П.А./

М.П. М.П.