



## ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ КОМПЛЕКСА ВИЗОВЫХ УСЛУГ

“ООО Второй Паспорт Ир”- ООО ВПИ, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице коммерческого директора Фидаровой Алены Вадимовны, действующей на основании Генеральной доверенности №1 от 22.03.2021, адресует настоящий Договор-оферту (далее по тексту - Договор) любому лицу (неопределенному кругу лиц), выразившему готовность воспользоваться услугами Исполнителя в порядке, предусмотренном п. 3.1 Договора (далее по тексту - Заказчик).

Договор, согласно п. 2 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, является публичной офертой, принятием условий (акцептом) которой является совершение действий, предусмотренных Договором.

### 1. Определения

1.1. Условия Договора регулируют отношения Заказчика и Исполнителя и содержат следующие определения:

1.1.1. **Оферта** — настоящий документ (Договор), размещенный в сети Интернет по адресу: <https://vtoroipasport.com/> В соответствии с Договором, слова оферта и Договор являются равнозначными.

1.1.2. **Акцепт** — полное и безоговорочное принятие оферты путем осуществления действий, указанных в п. 3.1 Договора.

1.1.3. **Исполнитель** — юридическое лицо (ООО ВПИ), разместившее оферту.

1.1.4. **Заказчик** — юридическое или физическое лицо, заключившее Договор посредством акцепта на условиях, содержащихся в оферте.

### 2. Предмет договора

2.1. В соответствии с Договором Исполнитель оказывает Заказчику комплекс не бытовых услуг в области бизнес туризма и образования и консультаций за пределами территории РФ (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем Услуги в порядке и на условиях, установленных Договором.

2.2. Информация о перечне, содержании и потребительских свойствах услуг - указана на сайте Исполнителя: <https://vtoroipasport.com/>

2.3. В целях исполнения обязательств по Договору наименование Услуг, реквизиты сторон, стоимость конкретных Услуг и иные необходимые



условия указываются в ответе на запрос (далее - Ответ исполнителя), которая оформляется следующим способом: направляется заказчику в электронном виде после заполнения заявки и подбора необходимого объема услуг.

2.4. Взаимодействие между Исполнителем и Заказчиком осуществляется посредством переписки по электронной почте: [vtoroipassportvl@gmail.com](mailto:vtoroipassportvl@gmail.com), а также путем телефонных переговоров по телефону: +48 +7(918)830-01-00 , а также по телефонам указанным на официальном сайте <https://vtoroipasport.com/contacts>

### **3. Порядок заключения договора**

3.1. Договор считается заключенным в момент оплаты Заказчиком стоимости Услуг Исполнителя в порядке, предусмотренном п. 6.4 Договора.

3.2. Осуществляя акцепт Договора в порядке, определенном п. 3.1 Договора, Заказчик гарантирует, что ознакомлен, соглашается, полностью и безоговорочно принимает все условия Договора.

3.3. Заказчик понимает, что акцепт Договора равносителен заключению Договора на условиях, изложенных в Договоре.

3.4. Оферта вступает в силу с момента размещения в сети Интернет по адресу: <https://vtoroipasport.com/> и действует до момента отзыва оферты.

### **4. Права и обязанности сторон**

#### **4.1. Заказчик обязуется:**

4.1.1. Предоставить Исполнителю подлинные, достоверные и достаточные документы, необходимые для оказания Услуг, и нести ответственность за их несвоевременную передачу Исполнителю путем электронного документооборота и предоставления оригиналов в случае необходимости.

4.1.2. Своевременно и в полном объеме производить оплату Услуг в соответствии с Договором. Сумма уплаченная по данному договору включает в себя услуги компании по организации визового сопровождения, подачи необходимых документов в визовые центры и иные компетентные органы, а также подробные консультации по заказанной услуги.

4.1.3. Оплачивать все государственные, визовые и иные пошлины в том числе переводы документов, страхование выезжающих за рубеж, фотографии, курьерская доставка документов, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением к договору.



4.1.4. Соблюдать все правила в представительстве иностранного государства: график приема, традиций, уважать персонал учреждений, соблюдать правила охраны окружающей среды, правила техники безопасности. Заказчик обязуется в установленном законом порядке возместить ущерб, причиненный своими неправомерными действиями организациям и физическим лицам, непосредственно предоставляющим обслуживание, а также любым третьим лицам в случае наступления подобных действий.

4.1.5. Своевременно предупреждать Заказчика о любых изменениях относительно заказанной услуги в том числе: смене фамилии, смене адреса проживания или регистрации, смене официального трудоустройства, наличие судимости и запрета на выезд за пределы страны, наличие отрицательное визовой истории (отказы в визах, депортации), а также любая информация которая задекларирована в визовых документах и непредставление данных сведений может отрицательно влиять на конечный результат услуги.

4.1.6. В случае отказа от согласованных Сторонами Услуг, уведомить об этом Исполнителя не менее чем за 10 календарных дней до начала непосредственного оказания Услуг.

4.2. Исполнитель обязуется:

4.2.1. Предоставлять безопасные для жизни, здоровья, имущества Заказчика и окружающей среды Услуги, входящие в объем услуг визового сопровождения.

4.2.2. Добросовестно исполнять взятые им на себя обязательства.

4.2.3. Предоставить Заказчику достоверную информацию о программе обучения, бизнес и рабочей поездке, а также поездке по заявленным целям в выбранной стране, путем организации профессиональной встречи с экспертом конкретного направления имеющим необходимые разрешения и лицензии на занятие данной деятельностью.

4.2.4. Предоставить Заказчику содействие в сборе всех необходимых документов для подачи в визовый центр, посольство или иной компетентный орган.

4.2.5. Произвести заполнение всех необходимых бланков и форм для подачи заявки на выбранную программу, а также проверить все имеющиеся документы на соответствие требованиям компетентными органами.

4.2.6. Своевременно информировать Заказчика о всех изменениях в законодательстве относительно выбранной программы, а также содействовать в формировании нового пакета документов.

4.2.7. Использовать все личные данные и иную конфиденциальную информацию о Заказчике только для оказания услуг по Договору, не передавать третьим лицам находящуюся у него документацию и информацию о Заказчике.



4.2.8. Предоставить Заказчику акт приема-передачи оказанных услуг (далее по тексту - Акт) в течение 5 рабочих дней с момента окончания оказания Услуг.

4.2.9. По письменному запросу Заказчика предоставить отчет об оказанных услугах.

4.2.10. Оказывать Услуги, предусмотренные Договором, с помощью третьих лиц без согласования с Заказчиком.

4.2.11. Своевременно сообщать Заказчику об изменениях условий оказания Услуг. Все изменения размещаются на сайте Исполнителя: <https://vtoroipasport.com/>

4.2.12. Принять от Заказчика оплату стоимости Услуг и оформить все необходимые для оказания Услуг документы.

4.2.13. Организовывать проведение онлайн или офлайн встречи с экспертом по выбранной программе в течении 5 (пяти) дней с момента произведения оплаты услуги, без учета выходных и праздничных дней. (Праздничные дни учитываются в том числе той страны, куда планируется поездка)

#### 4.3. Заказчик вправе:

4.3.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего оказания услуг.

4.3.2. При наличии замечаний к оказанным Услугам, требовать от Исполнителя:

- безвозмездного устранения недостатков в течение 15 календарных дней с момента обнаружения Заказчиком таких недостатков;

- уменьшения стоимости Услуг;

4.3.3. Отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов на оказание Услуг.

#### 4.4. Исполнитель вправе:

4.4.1. Самостоятельно определять состав специалистов и сотрудников оказывающих Услуги.

4.4.2. Самостоятельно определять формы и методы оказания Услуг исходя из требований законодательства, а также конкретных условий Договора.

4.4.3. Получать по письменному и устному запросу необходимую для оказания Услуг информацию.

4.4.4. Удерживать денежные средства в случае отказа от выполнения обязательств по договору со стороны Заказчика сумму по фактически понесенным затратам исходя из объема проделанной работы.



## **5. Порядок приема-передачи оказанных услуг**

5.1. Исполнитель в следующий срок: 5 календарных дней предоставляет Заказчику следующие документы:

- Акт.

5.2. Акт, предусмотренный п. 5.1 Договора, направляется Заказчику на адрес электронной почты, указанный Заказчиком, с последующим направлением Акта по адресу (местонахождения) Заказчика.

5.3. Заказчик должен подписать предоставленный Исполнителем Акт в течение 3 календарных дней с момента его предоставления. В случае мотивированного отказа Заказчика от приема оказанных Услуг и от подписания Акта в течение 3 рабочих дней Стороны должны составить двусторонний акт с перечнем претензий и возможности их взаимной компенсации.

Недостатки оказанных Услуг должны быть устранены Исполнителем в течение 30 календарных дней с момента составления двустороннего акта.

5.4. В случае подтверждения обоснованности претензий Заказчика, Исполнитель обязан в течение 15 календарных дней устранить выявленные нарушения.

5.5. В случае отсутствия мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта в течение 5 календарных дней с момента его направления Исполнителю, Услуги считаются оказанными надлежащим образом, а сам Акт считается подписанным обеими Сторонами.

## **6. Стоимость услуг и порядок расчетов**

6.1. Стоимость Услуг рассчитывается исходя из предоставленной информации персонального менеджера компании Заказчика, и отображается в дополнительном счете выставленном Заказчиком.

6.2. Стоимость услуг к Договору является его неотъемлемой частью.

6.3. Оплата Услуг по Договору осуществляется в порядке 100 (сто) - процентной предоплаты в срок не более 3-х банковских дней с момента подбора объема услуга и направления ответа на запрос заказчика, если иное не предусмотрено в счете.

6.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменить стоимость Услуг в случае повышения стоимости юридических услуг со стороны иностранных экспертов, а также волатильности курса валют и других изменений существенно влияющих на формирования прейскуранта в том числе банковские ограничения на переводы иностранной валюты. Исключения составляют условия заранее



оговоренные с менеджером и приписанные в дополнительных приложениях. Указанные условия вступают в силу с момента их размещения, способом, установленном для размещения оферты.

6.5. Способ оплаты по Договору: перечисление Заказчиком денежных средств с помощью следующих электронных платежных систем: visa, paypal, mastercard, wise, МИР и другие.

## **7. Персональные данные**

7.1. Для выполнения условий Договора Заказчик соглашается предоставить и дает согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» на условиях и для целей надлежащего исполнения Договора. Под «персональными данными» понимается персональная информация, которую Заказчик предоставляет о себе самостоятельно для совершения акцепта.

7.2. Исполнитель гарантирует конфиденциальность в отношении персональных данных Заказчика и предоставляет доступ к персональным данным только тем сотрудникам, которым эта информация необходима для выполнения условий Договора, обеспечивая соблюдение указанными лицами конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

## **8. Ответственность сторон**

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и законодательством России.

8.2. Неустойка по Договору выплачивается только на основании обоснованного письменного требования Сторон.

8.3. Выплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязанностей, предусмотренных Договором.

### **8.4. Ответственность Заказчика:**

8.4.1. За нарушение сроков оплаты оказанных Услуг, Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,01 процентов от общей стоимости Услуг по Договору за каждый день просрочки, но не более 10 процентов от общей стоимости Услуг.

8.4.2. За нарушение сроков оплаты расходов Исполнителя, Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,01 процентов от общей суммы расходов за



оказанные услуги за каждый день просрочки, но не более 10 процентов от общей суммы расходов.

8.4.3. Заказчик несет ответственность за своевременное предоставление информации, которая фигурирует в пакете документов по оказываемой услуге на и ее достоверность.

8.4.4. Заказчик несет ответственность за своевременное выполнение необходимых действий полученных от Исполнителя с целью получения результата по оговоренной услуге. В том числе, своевременная явка на собеседование, сдачу отпечатков пальцев в консульство и другие компетентные органы. Предоставление в электронном виде и отправка оригиналов документов курьерскими сервисами по адресам предоставленным Заказчиком.

## 8.5. Ответственность Исполнителя:

8.5.1. Исполнитель несет ответственность за ненадлежащую информацию об Услугах и Исполнителе, в том числе за причинение вреда вследствие непредоставления ему полной и достоверной информации.

8.5.2. Исполнитель несет ответственность за сохранность документов, материальных ценностей и денежных средств, переданных ему Заказчиком для исполнения поручения, за исключением случаев, где Заказчик не имеет влияние на течение процесса. (н.п. утеря документа курьерской службой). При этом Заказчик в рамках своей компетенции содействует Заказчику в урегулировании подобных ситуаций. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств произошло вследствие непреодолимой силы либо вследствие нарушения Заказчиком установленных правил пользования результатами Услуги.

8.5.3. Исполнитель не несет ответственности за несоответствие Услуг необоснованным ожиданиям Заказчика и их субъективной оценке. В том числе за действия или бездействия со стороны посольств и других компетентных органов. Любое несоответствие по мнению Заказчика должно быть мотивировано и конкретизировано в письменном виде и отправлено по электронной почте Исполнителя [vtoroipassportvl@gmail.com](mailto:vtoroipassportvl@gmail.com) или заказным письмом с уведомлением о вручении по юридическому адресу Исполнителя г. Владикавказ ул. Миллера дом 28 офис 1.

## 9. Основания и порядок изменения и расторжения договора

9.1. Исполнитель вправе в любое время в одностороннем (внесудебном) порядке внести изменения в условия Договора, а также в порядок оказания Услуг.



Изменения в условия Договора вступают в силу с момента их размещения, способом, установленном для размещения оферты. Данные изменения не могут противоречивыми изначально заявленной услуге и быть направлены на причинение вреда Заказчику и достижению поставленных целей. Данные изменения направлены на улучшения оказания услуг и возможность их реализации в полном объеме.

9.2. Каждая из Сторон Договора вправе потребовать его изменения или расторжения в связи с существенными изменениями обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении Договора. К существенным изменениям обстоятельств относятся: ухудшение условий оказания Услуг, изменение сроков оказания Услуг.

9.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке по письменному требованию одной из Сторон по основаниям, предусмотренным Договором и законодательством.

9.4. Расторжение Договора в одностороннем порядке производится только по письменному требованию Сторон в течение 5 календарных дней со дня получения Стороной такого требования.

9.5. Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях:

9.5.1. Если Исполнитель не устранил установленные Договором сроки замечания и недостатки.

9.5.2. Нарушения Исполнителем сроков оказания Услуг либо несвоевременного оказания Исполнителем Услуг по Договору на срок более 30 рабочих дней.

9.6. Исполнитель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях:

9.6.1. Нарушения Заказчиком сроков оплаты либо несвоевременной оплаты Заказчиком услуг по Договору.

## **10. Разрешение споров из договора**

10.1. Претензионный порядок является обязательным. Спор может быть передан на разрешение арбитражного суда после принятия сторонами мер по досудебному урегулированию по истечении тридцати календарных дней со дня направления претензии.

10.2. Споры из Договора разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде на территории РФ по месту регистрации юридического лица Исполнителя.





## 11. Форс-мажор

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действий непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, забастовки, войны, действий органов государственной власти или других независящих от Сторон обстоятельств.

11.2. Сторона, которая не может выполнить обязательства по Договору, должна своевременно, но не позднее 2 календарных дней после наступления обстоятельств непреодолимой силы, письменно известить другую Сторону, с предоставлением обосновывающих документов, выданных компетентными органами.

11.3. Стороны признают, что неплатежеспособность Сторон не является форс-мажорным обстоятельством.

## 12. Прочие условия

12.1. В случае мотивированного отказа в оформлении документов Консульствами, сообщения Заказчиком в анкете ложных сведений, что повлекло за собой отказ в оформлении документов, досрочной отмены получения по инициативе Заказчика, оплата за оказанные услуги не возвращается.

12.2. Стороны не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей. Содержание текста Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению Сторон.

12.3. Стороны признают, что если какое-либо из положений Договора становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения Договора обязательны для Сторон в течение срока действия Договора.

## 13. Список приложений

13.1. Приложение №1 счет на оплату с перечнем согласованных услуг

13.2. Акт выполненных работ

Адреса и реквизиты сторон:



### 13.3. Исполнитель:

юридический адрес - 362040 Россия,  
РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.  
Миллера, 28; почтовый адрес - 362040  
Россия, РСО-Алания, г. Владикавказ,  
ул. Миллера, 28; тел. +7(918)830-01-00  
e-mail [-vtoroipassportvl@gmail.com](mailto:-vtoroipassportvl@gmail.com);

ИНН - 1513076720;

КПП - 151301001;

ОГРН - 1191513004462;

р/с - 40702840410000007481;

к/с-30101810145250000974

(Фидарова А.В.)

