

CONTRATO-OFFERTA DE SERVICIOS

La Sociedad de Responsabilidad Limitada “**Diplomat-Consulting**”, denominada en lo sucesivo “el Agente” y representada por su Subdirector general de economía y finanzas Bolshakov Iván Serguéevich, que actúa en virtud del poder notarial 77 AV 3136447 de 30.01.2017, por la presente **Oferta** ofrece celebrar el **Contrato de servicios** (en lo sucesivo “el Contrato”) en condiciones aclarados abajo. El contrato se considera celebrado mediante la aceptación de la Oferta según lo establecido en el inciso 6.2. del Contrato. La persona que ha celebrado el Contrato se denomina en lo sucesivo “**el Cliente**”. El Cliente y el Agente se designan conjuntamente como “**las Partes**” e individualmente como “**la Parte**”.

TÉRMINOS Y DESIGNACIONES

Para los fines del presente Contrato los términos abajo indicados se usan en los siguientes sentidos:

La Oferta (de acuerdo con el artículo 435 del Código Civil de la Federación de Rusia) es el presente publicado en Internet en la siguiente página: spain.diplomat-consulting.ru/services/ (en lo sucesivo “la página WEB del Agente”) documento que no requiere ser firmado por ambas partes. El servicio de Diplomat-Consulting se presta según el Contrato-oferta de servicios.

La Aceptación de la oferta (de acuerdo con el artículo 438 del Código Civil de la Federación de Rusia) es la aceptación completa, en virtud de la voluntad libre, e incondicional de la Oferta por parte del Cliente mediante la realización de las acciones especificadas en el inciso 6.2. del Contrato. Este procedimiento para la concertación se reconoce como cumplimiento de la forma escrita ordinaria del contrato.

El Cliente es la persona que realiza la Aceptación de la Oferta y es el consumidor de Servicios según el Contrato celebrado.

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. De acuerdo con el Contrato el Agente asume las obligaciones de prestación de servicios indicados en la Factura o en el Anexo al contrato (en lo sucesivo “los Servicios”) para el Cliente.

1.2. Por la prestación de servicios en virtud del Contrato el Cliente paga al Agente una remuneración por el importe, en el orden y los plazos establecidos por el Contrato.

2. PRECIO Y PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL SERVICIO

2.1. El Precio de los Servicios del Agente (en lo sucesivo “Precio de los Servicios”) se determina de acuerdo con la lista de precios publicada en la página WEB del Agente actual a la fecha de pago, y se indica en la Factura o en el Anexo al contrato.

ДОГОВОР-ОФЕРТА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

ООО «**Дипломат-Консалтинг**», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заместителя генерального директора по экономике и финансам Большакова Ивана Сергеевича, действующего на основании нотариальной доверенности 77 АВ 3136447 от 30.01.2017, настоящей **Офертой** предлагает заключить **Договор на оказание услуг** (далее – «**Договор**») на условиях, указанных ниже. Договор считается заключенным путем акцепта Оферты в порядке, предусмотренном пунктом 6.2. Договора. Лицо, заключившее Договор, именуется в дальнейшем «**Заказчик**». Вместе Заказчик и Исполнитель именуются «**Стороны**», а индивидуально – «**Сторона**».

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В целях настоящего Договора нижеприведенные термины используются в следующих значениях:

Оферта (в соответствии со статьей 435 Гражданского Кодекса Российской Федерации) - настоящий документ, не требующий подписания обеих сторон, опубликованный в сети Интернет по адресу spain.diplomat-consulting.ru/services/ (далее – «**Сайт Исполнителя**»). Услуга «Дипломат-Консалтинг» предоставляется по Договору-оферты на оказание услуг.

Акцепт оферты (в соответствии со статьей 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации) - полное, на основании свободного волеизъявления, безоговорочное принятие Оферты Заказчиком путем осуществления действий, указанных в пункте 6.2. Договора. Такой порядок заключения сделки признается соблюдением простой письменной формы договора.

Заказчик - лицо, осуществившее Акцепт Оферты и являющиеся потребителем Услуг по заключенному Договору.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с Договором Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг, указанных в Счете на оплату или Приложении к договору, (далее – «**Услуги**») для Заказчика.

1.2. За оказание услуг по Договору Заказчик уплачивает Исполнителю вознаграждение в размере, порядке и сроки, установленные Договором.

2. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГИ

2.1. Стоимость Услуг Исполнителя (далее – «**Стоимость Услуг**») определяется согласно прейскуранту, опубликованному на сайте Исполнителя и действующему на дату оплаты, и указывается в счете на оплату или в Приложении к договору.

2.2. El cliente paga los servicios del Agente en virtud de la factura o el Anexo al contrato.

2.3. El Cliente reembolsa al Agente los costos asociados con el pago de las tasas consulares, el seguro médico, los impuestos estatales, los servicios notariales, los envíos postales y otros gastos a terceros. El Cliente compensa estos gastos del Agente inmediatamente antes de la prestación de servicios por parte de terceros.

2.4. El Cliente paga los servicios y los gastos del Agente en rublos rusos, o en euros, si el pago se realiza de un banco ubicado fuera de la Federación de Rusia (según el tipo de cambio de COMPRA de euro para los clientes de banca por Internet en Raiffeisen Bank S.A. al momento de generar la factura de pago), mediante transferencia a la cuenta corriente del Agente según los datos bancarios indicados en el presente Contrato o en efectivo en rublos rusos mediante ingreso por caja del Agente. Los servicios y gastos del Agente, establecidos en moneda extranjera, serán pagados por el Cliente en rublos rusos según el tipo de cambio de VENTA de moneda extranjera para los clientes de banca por Internet en Raiffeisen Bank S.A al momento de generar la factura de pago. La obligación del Cliente de pagar los servicios se considera cumplida desde el momento de ingreso del importe monetario correspondiente en la cuenta corriente del Agente o después del ingreso por caja del Agente.

2.5. En caso de compensación de gastos especificados en el inciso 2.3. de este Contrato:

- en forma no monetaria a la cuenta corriente del Agente, la suma de gastos aumenta en un 7 (siete) por ciento;
- en forma no monetaria usando una tarjeta de crédito, la suma de gastos aumenta en un 9 (nueve) por ciento.

2.6. En caso de que el Cliente pague desde una cuenta corriente en bancos ubicados fuera del territorio de la Federación de Rusia, se pagan 1.000 (un mil) rublos adicionales por el control de divisas que realiza el banco del Agente.

2.7. En caso de que el Cliente se niegue al cumplimiento del Contrato, el Agente le devolverá el anticipo no utilizado descontando el costo de los servicios efectivamente prestados y los gastos incurridos. Si la devolución de los fondos se realiza:

- a la tarjeta bancaria del Cliente, se cobrará la tasa de 2 por ciento del importe a devolver.
- a la cuenta corriente del Cliente como persona física, se cobrará la tasa de 1 por ciento del importe a devolver.

2.2. Оплата Заказчиком услуг Исполнителя осуществляется на основании счета на оплату или Приложения к договору.

2.3. Заказчик компенсирует Исполнителю расходы, связанные с оплатой консульских сборов, медицинского страхования, государственных пошлин, услуг нотариуса, почтовых отправлений и иных расходов третьим лицам. Данные расходы Заказчик компенсирует Исполнителю непосредственно перед оказанием услуг третьими лицами.

2.4. Услуги и расходы Исполнителя оплачиваются Заказчиком в рублях Российской Федерации (далее – «РФ»), либо евро, если оплата осуществляется из банка за пределами РФ, по курсу ПОКУПКИ евро для клиентов интернет-банка в АО «Райффайзенбанк» на момент формирования счета на оплату, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя по реквизитам, указанным в Договоре, или наличными в рублях РФ в кассу Исполнителя. Услуги и расходы Исполнителя, установленные в иностранной валюте, оплачиваются Заказчиком в рублях РФ по курсу ПРОДАЖИ иностранной валюты для клиентов интернет-банка в АО «Райффайзенбанк» на момент формирования счета на оплату. Обязанность Заказчика по оплате Услуг считается выполненной с момента поступления соответствующей денежной суммы на расчетный счет Исполнителя или в кассу Исполнителя.

2.5. В случае компенсации расходов, указанных в пункте 2.3. настоящего Договора:

- в безналичной форме на расчётный счет Исполнителя, то сумма расходов увеличивается на 7 (семь) процентов;
- в безналичной форме с помощью банковской карты, то сумма расходов увеличивается на 9 (девять) процентов.

2.6. В случае оплаты Заказчиком с расчетного счета в банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, дополнительно оплачивается 1 000 (одна тысяча) рублей за валютный контроль, проводимый банком Исполнителя.

2.7. В случае отказа Заказчика от Договора, неиспользованный аванс возвращается Исполнителем за вычетом стоимости фактически оказанных Услуг и понесенных расходов. В случае возврата денежных средств:

- на банковскую карту Заказчика удерживается 2% от суммы возврата;
- на расчетный счет Заказчика, в качестве физического лица, удерживается 1% от суммы возврата.

3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.1. Tramitación de visado:

3. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Оформление визы:

- 3.1.1. El Agente asume la obligación de preparar adecuadamente los documentos necesarios y presentarlos para el estudio en el Consulado o en el Centro Español de Solicitud de Visados, obtener un recibo que confirme el hecho de la presentación de documentos. Los resultados del estudio (el visado o la denegación de visado, validez del visado) se conocerán el día cuando el Cliente o el Agente reciban el pasaporte para los viajes al extranjero en el Consulado o en el Centro Español de Solicitud de Visados.
- 3.1.2. El Agente ha informado al Cliente de lo siguiente: la expedición del visado y/o la denegación de su expedición, validez del visado son competencia exclusiva del Consulado, y el Agente no es responsable de la toma de la decisión arriba mencionada por parte del Consulado. En caso de que la expedición del visado haya sido desestimada, incluso en caso de cierre o archivo del expediente por el Consulado por causa de la expiración del plazo establecido para la entrega de los documentos solicitados o el rechazo del Cliente de continuar el estudio del expediente, el Servicio se considerará cumplido y el Precio del Servicio no se devuelve.
- 3.1.3. El Consulado podrá solicitar documentación o información adicional. El Consulado de España se reserva el derecho de ponerse en contacto con el Cliente directamente para aclarar cualquier asunto relacionado con la tramitación de visado o para solicitar entrevista personal.
- 3.1.4. En caso de una solicitud verbal o hecha por escrito del Consulado sobre la necesidad de presentación adicional de documentos no indicados en las listas consulares para la tramitación de visado nacional (residencia) de tipo D o por culpa del Cliente, este Servicio se pagará por separado, de acuerdo con la lista de precios actual.
- 3.1.5. En caso de tramitación de visados nacionales (residencias) de tipo D, el Cliente proporciona documentos al Agente al menos 14 días naturales antes de la fecha acordada de su presentación en el Consulado de España.
- 3.1.6. El Cliente está obligado a informar sobre conflictos anteriores con autoridades públicas de cualquier país, por ejemplo, prohibición de entrada (salida) a un país (de un país), cierto estado o grupo de países, impago de impuestos o multas, etc.
- 3.1.7. Al tramitar los visados nacionales (residencias) de tipo D, antes de presentar documentos al Consulado de España, el Agente asegura el riesgo de denegación de visado por el valor completo del Contrato en la compañía de seguros Sociedad Anónima Pública de Seguros "Ingosstrakh", después de acordar un paquete de documentos con el departamento jurídico de la Sociedad Anónima Pública de Seguros "Ingosstrakh".
- 3.1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство надлежащим образом подготовить необходимые документы и сдать их на рассмотрение в Консульство или Визовый центр Испании, получить квитанцию, подтверждающие факт подачи документов. Результаты рассмотрения (виза или отказ в ее предоставлении, срок действия визы) будут известны в день получения загранпаспорта Заказчиком или Исполнителем в Консульстве или Визовом центре Испании.
- 3.1.2. Заказчик проинформирован Исполнителем о следующем: выдача визы и/или отказ в ее выдаче, срок действия визы является исключительной компетенцией Консульства, и Исполнитель не является ответственным за принятие Консульством вышеуказанного решения. В случае отказа в выдаче визы, в том числе в случае закрытия или архивации дела Консульством в связи с истечением установленного срока на предоставление запрашиваемых документов или отказом Заказчика от продолжения рассмотрения дела, Услуга считается выполненной и Стоимость Услуги не возвращается.
- 3.1.3. Консульство имеет право запрашивать дополнительную документацию или сведения. Консульство Испании оставляет за собой право связаться напрямую с Заказчиком для уточнения любого вопроса, связанного с оформлением визы, или запросить личную встречу.
- 3.1.4. В случае устного или письменного требования Консульства о необходимости дополнительной подачи документов, не указанных в консульских перечнях для оформления национальной (резидентской) визы типа Д или произошедшей по вине Заказчика, эта Услуга оплачивается отдельно, в соответствии с действующим прейскурантом.
- 3.1.5. Заказчик предоставляет документы Исполнителю при оформлении национальных (резидентских) виз типа Д как минимум за 14 календарных дней до оговоренной даты подачи их в Консульство Испании.
- 3.1.6. Заказчик обязан сообщить об имевших место в прошлом конфликтных ситуациях с государственными органами любых стран, например, запрет на въезд (выезд) в страну (из страны), определенное государство или группу стран, неуплата налогов или штрафов и т.п.
- 3.1.7. При оформлении национальных (резидентских) виз типа Д Исполнитель перед подачей документов в Консульство Испании застраховывает риск отказа в выдаче визы на полную стоимость Договора в страховой компании СПАО «Ингосстрах», после согласования пакета документов с юридическим отделом СПАО «Ингосстрах».

- 3.2. Tramitación o renovación de residencia (en lo sucesivo “la Residencia”) en España:
- 3.2.1. El Agente asume la obligación de preparar adecuadamente los documentos necesarios y presentarlos para el estudio en la Oficina de Extranjería de la Comisaría de Policía de España, obtener un recibo que confirme el hecho de la presentación de documentos.
- 3.2.2. Este Servicio incluye dos visitas personales con el Cliente a la Oficina de Extranjería de la Comisaría de Policía de España: la primera vez es para dejar huellas digitales, la segunda vez es para recoger la Tarjeta de identidad de extranjero (TIE) preparada. La fecha de visita a la Oficina de Extranjería de la Comisaría de Policía de España se fija no antes de transcurridas 2 jornadas completas a partir de la recepción de la notificación sobre que la TIE ya está preparada. Si es necesario, las visitas adicionales con el Cliente a la Oficina de Extranjería de la Comisaría de Policía de España se pagarán por separado.
- 3.2.3. El lugar de toma de las huellas digitales y recepción de la Tarjeta de identidad de extranjero (TIE) preparada se acuerdan adicionalmente con el Cliente, tendrá lugar en la Comisaría Central de Policía en Madrid o en la Comisaría Territorial de Policía en el lugar de residencia del Cliente.
- 3.2.4. El Agente ha informado al Cliente de lo siguiente: la expedición o la renovación de la residencia y/o la denegación de su expedición o renovación es competencia exclusiva de las autoridades públicas de España, y el Agente no es responsable de la toma de la decisión arriba mencionada por parte de las autoridades públicas de España. En caso de que la expedición o la renovación de la residencia haya sido desestimada, incluso en caso de cierre o archivo del expediente por las autoridades públicas de España por causa de la expiración del plazo establecido para la entrega de los documentos solicitados o el rechazo del Cliente de continuar el estudio del expediente, el Servicio se considerará cumplido y el Precio del Servicio no se devuelve.
- 3.2.5. Cualquier autoridad pública de España podrá solicitar documentación o información adicional. Se reservan el derecho de ponerse en contacto con el Cliente directamente para aclarar cualquier asunto relacionado con la tramitación o la renovación de residencia o para solicitar entrevista personal.
- 3.2.6. El Cliente proporciona documentos al Agente al menos 14 días naturales antes de la fecha acordada de su presentación en la Oficina de Extranjería de la Comisaría de Policía de España.
- 3.2. Оформление или продление вида на жительства (далее – «ВНЖ») в Испании:
- 3.2.1. Исполнитель принимает на себя обязательство надлежащим образом подготовить необходимые документы и сдать их на рассмотрение в отдел по работе с иностранцами Комиссариата полиции Испании, получить квитанцию, подтверждающие факт подачи документов.
- 3.2.2. Данная Услуга включает в себя два личных посещения с Заказчиком отдела по работе с иностранцами Комиссариата полиции Испании: первый раз для сдачи отпечатков пальцев, второй раз для получения готовой карточки ВНЖ. Дата посещения Комиссариата полиции Испании с целью получения готовой карточки ВНЖ назначается не ранее, чем через 2 полных рабочих дня с момента получения подтверждения о готовности карточки ВНЖ. В случае необходимости дополнительные подходы с Заказчиком в отдел по работе с иностранцами Комиссариата полиции Испании оплачиваются отдельно.
- 3.2.3. Место сдачи отпечатков пальцев и получения готовой карточки ВНЖ дополнительно согласовывается с Заказчиком, либо Центральный Комиссариат полиции в Мадриде, либо Территориальный Комиссариат полиции по месту прописки Заказчика.
- 3.2.4. Заказчик проинформирован Исполнителем о следующем: выдача или продление ВНЖ и/или отказ в ее выдаче или продление является исключительной компетенцией государственных органов Испании, и Исполнитель не является ответственным за принятие государственными органами Испании вышеуказанного решения. В случае отказа в выдаче или продлении ВНЖ, в том числе в случае закрытия или архивации дела государственными органами Испании в связи с истечением установленного срока на предоставление запрашиваемых документов или отказом Заказчика от продолжения рассмотрения дела, Услуга считается выполненной и Стоимость Услуги не возвращается.
- 3.2.5. Любые государственные органы Испании имеют право запрашивать дополнительную документацию или сведения. Они оставляют за собой право связаться напрямую с Заказчиком для уточнения любого вопроса, связанного с оформлением или продлением ВНЖ, или запросить личную встречу.
- 3.2.6. Заказчик предоставляет документы Исполнителю как минимум за 14 календарных дней до оговоренной даты подачи их в отдел по работе с иностранцами Комиссариата полиции Испании.

- 3.2.7. Los servicios adicionales que puedan surgir durante la tramitación o la renovación de la residencia se pagarán por separado. Por ejemplo, cuestiones con los organismos fiscales u otras autoridades públicas de España, visitas personales adicionales a la Comisaría de Policía, recursos potestativos de reposición contra resoluciones de las autoridades públicas u otros servicios.
- 3.2.8. El Cliente está obligado a informar sobre conflictos anteriores con autoridades públicas de cualquier país, por ejemplo, prohibición de entrada (salida) a un país (de un país), cierto estado o grupo de países, impago de impuestos o multas, etc.
- 3.3. Servicios de asesoramiento:
- 3.3.1. El plazo de ejecución, la fecha, la hora y el tipo de servicios de asesoramiento se acuerdan con el Cliente antes de la prestación de Servicios.
- 3.3.2. La duración de un asesoramiento no supera 90 minutos, si es necesario, el asesoramiento puede ser prorrogado.
- 3.3.3. El Cliente podrá hacer preguntas adicionales al Agente sobre el tema de asesoramiento durante tres meses después del asesoramiento realizado sin costo adicional, en caso de terminación de este período, la respuesta a las preguntas será a discreción del Agente.
- 3.3.4. Si el Agente continúa gestionando el expediente por el tema de asesoramiento, excepto las cuestiones fiscales, el Agente deberá deducir el Precio de un servicio de asesoramiento verbal conforme al Contrato como un pago parcial por cuenta del precio de gestión del expediente del Cliente.
- 3.3.5. El período de prestación de servicios de asesoramiento en el servicio de suscripción comienza desde la fecha de pago de un servicio pertinente durante el año.
- 3.4. Traducciones de documentos del/al español y otros idiomas extranjeros:
- 3.4.1. Para prestar este Servicio el Cliente entrega al Agente el material para una evaluación previa de precio, plazos, volumen y otros detalles de la traducción.
- 3.4.2. Como 1 (una) página estándar toman 1800 caracteres con espacios del texto traducido. El volumen mínimo del Servicio por documento es 1 (una) página estándar.
- 3.4.3. El Agente se compromete a hacer traducciones de acuerdo con las normas lingüísticas del idioma. Si el Cliente proporciona un glosario con el vocabulario específico, el Agente utilizará la información proporcionada para prestar el Servicio.
- 3.4.4. El Agente no asume la responsabilidad en caso de una controversia en cuanto a la interpretación lingüística
- 3.2.7. Дополнительные услуги, возникшие во время оформления или продления ВНЖ оплачиваются отдельно. Например, решение вопросов с налоговыми или прочими государственными органами Испании, дополнительные личные походы в Комиссариата полиции, апелляции на решение государственных органов или прочие услуги.
- 3.2.8. Заказчик обязан сообщить об имевших место в прошлом конфликтных ситуациях с государственными органами любых стран, например, запрет на въезд (выезд) в страну (из страны), определенное государство или группу стран, неуплата налогов или штрафов и т.п.
- 3.3. Консультационные услуги:
- 3.3.1. Срок исполнения, дата, время и способ проведения консультационных услуг согласовывается с Заказчиком до оказания Услуги.
- 3.3.2. Продолжительность консультации не более 90 минут, при необходимости консультация может быть продлена.
- 3.3.3. Заказчик имеет право задавать дополнительные вопросы Исполнителю по консультируемому вопросу в течение трех месяцев после прохождения консультации без дополнительной оплаты, в случае превышения данного срока ответ на вопросы остается на усмотрение Исполнителя.
- 3.3.4. В случае, если Исполнитель продолжает вести дело Заказчика по консультируемому вопросу, за исключением налоговых вопросов, Исполнитель засчитывает Стоимость одной устной консультационной услуги по Договору в качестве частичной оплаты в счет стоимости ведения дела Заказчика.
- 3.3.5. Период оказания консультационных услуг на абонентском обслуживании начинается с даты оплаты соответствующей услуги в течение года.
- 3.4. Письменные переводы документов с/на испанский язык и прочие иностранные языки:
- 3.4.1. Для оказания Услуги Заказчик передает Исполнителю материал для предварительной оценки стоимости, сроков, объема и прочих деталей перевода.
- 3.4.2. За 1 (одну) стандартную страницу принимают 1800 символов с пробелами переведенного текста. Минимальный объем Услуги за документ - 1 (одна) стандартная страница.
- 3.4.3. Исполнитель обязуется оказывать письменные переводы с соблюдением лингвистических норм языка. В случае предоставления Заказчиком глоссария со специфической лексикой Исполнитель использует предоставленные сведения для оказания Услуги.
- 3.4.4. Исполнитель не несет ответственность в случае возникновения разногласий в части

(léxica) de la traducción de documentos, ya que interpretaciones diferentes se consideran como opiniones subjetivas de las Partes o de un tercero.

3.5. Gestión de la Apostilla:

3.5.1. El Agente no asume la responsabilidad en caso de que las autoridades públicas se niegan a poner la Apostilla por causa de un error en el documento.

3.6. Gestión de solicitud de presentación de recursos de reposición en caso de denegación de emitir (renovar) un visado o permiso de residencia:

3.6.1. El Agente asume la obligación de preparar adecuadamente el recurso potestativo de reposición y otros documentos necesarios, presentarlos al Consulado y/o ante las autoridades públicas de España para que los estudien, obtener un asiento que confirme el hecho de la presentación del recurso potestativo de reposición y realizar un seguimiento de la etapa del estudio del expediente hasta que se reciba una resolución.

3.6.2. El Agente ha informado al Cliente de lo siguiente: una resolución favorable o negativa con relación a la presentación de recursos potestativos de reposición en caso de denegación de emitir (renovar) un visado o permiso de residencia es competencia exclusiva del Consulado y/o otras autoridades públicas de España, y el Agente no es responsable de la toma de la decisión arriba mencionada por parte del Consulado y/o otras autoridades públicas de España. En caso de que el recurso potestativo de reposición haya sido desestimado, incluso en caso de cierre o archivo del expediente por el Consulado y/o otras autoridades públicas de España por causa de la expiración del plazo establecido para la entrega de los documentos solicitados o el rechazo del Cliente de continuar el estudio del expediente, el Servicio se considerará cumplido y el Precio del Servicio no se devuelve.

3.6.3. El recurso potestativo de reposición se redacta en ruso, si es necesario, con la traducción posterior a un idioma extranjero. El precio de la traducción a un idioma extranjero no está incluido en el precio de la gestión de solicitud de presentación del recurso potestativo de reposición y se paga por separado.

3.6.4. El Agente ha informado al Cliente de lo siguiente: los límites de tiempo para estudiar el recurso potestativo de reposición se establecen por las autoridades públicas españolas y no dependen del Agente. El Agente no será responsable en caso de un aumento en el tiempo para estudiar el recurso potestativo de reposición más allá de lo establecido por la ley.

3.6.5. Cualquier autoridad pública de España podrá solicitar documentación o información adicional. Se reservan el derecho de ponerse en contacto con el Cliente directamente para aclarar cualquier asunto relacionado con la tramitación o la renovación de residencia o para solicitar entrevista personal.

лингвистической (лексической) трактовки перевода документов, так как различные трактовки считаются субъективным мнением Сторон или третьей стороны.

3.5. Апостилирование документов:

3.5.1. Исполнитель не несет ответственность в случае отказа государственных органов в проставлении апостиля в связи с ошибкой в документе.

3.6. Ведение дела по апелляции в связи с отказом в выдаче (продлении) визы или вида на жительство:

3.6.1. Исполнитель принимает на себя обязательство надлежащим образом подготовить апелляционное письмо и прочие необходимые документы, сдать их на рассмотрение в Консульство и/или государственными органами Испании, получить отметку, подтверждающую факт подачи апелляции, и отслеживать стадию рассмотрения дела до получения решения по апелляции.

3.6.2. Заказчик проинформирован Исполнителем о следующем: положительное или отрицательное решение по апелляции в связи с отказом в выдаче (продлении) визы или вида на жительство является исключительной компетенцией Консульства и/или иных государственных органов Испании, и Исполнитель не является ответственным за принятие Консульством и/или государственными органами Испании вышеуказанного решения. В случае отрицательного решения по апелляции, в том числе в случае закрытия или архивации дела Консульством и/или государственными органами Испании в связи с истечением установленного срока на предоставление запрашиваемых документов или отказом Заказчика от продолжения рассмотрения дела, Услуга считается выполненной и Стоимость Услуги не возвращается.

3.6.3. Апелляционное письмо составляется на русском языке при необходимости с последующим перевод на иностранный язык. Стоимость перевода на иностранный язык не включена в стоимость ведения дела по апелляции и оплачивается отдельно.

3.6.4. Заказчик проинформирован Исполнителем о следующем: сроки рассмотрения апелляционного дела устанавливаются государственными органами Испании и не зависят от Исполнителя. Исполнитель не несет ответственность в случае увеличения сроков рассмотрения апелляционного дела сверх установленных законодательством.

3.6.5. Любые государственные органы Испании имеют право запрашивать дополнительную документацию или сведения. Они оставляют за собой право связаться напрямую с Заказчиком для уточнения любого вопроса, связанного с

3.6.6. El Cliente proporciona documentos al Agente para la preparación del recurso potestativo de reposición al menos 14 días naturales antes de la fecha de presentación del recurso potestativo de reposición.

3.6.7. El Cliente está obligado a informar sobre conflictos anteriores con autoridades públicas de cualquier país, por ejemplo, prohibición de entrada (salida) a un país (de un país), cierto estado o grupo de países, impago de impuestos o multas, etc.

3.7. Otros servicios:

3.7.1. Las condiciones de prestación de servicios no especificados en los incisos 3.1. a 3.6., se reglamentan por los incisos restantes del Contrato.

4. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS PARTES

4.1. El Agente se compromete a prestar al Cliente los Servicios que son objeto del Contrato oportunamente y conforme a las condiciones del Contrato.

4.2. El Agente asume la responsabilidad por la correcta tramitación de documentos conforme a los requisitos del Consulado de España sobre la base de los datos y los materiales proporcionados por el Cliente.

4.3. El Agente se compromete a prestar servicios de manera calificada, tratar con cuidado los materiales del Cliente durante la prestación de servicios.

4.4. A petición del Cliente el Agente se compromete a dirigir el Acta de trabajos realizados (en lo sucesivo “el Acta”) en el plazo de 5 (cinco) días hábiles después de terminar la prestación de Servicios según el Contrato.

4.5. El Agente podrá recibir del Cliente cualquier información necesaria para cumplir con sus obligaciones contractuales.

4.6. El Agente podrá recibir una remuneración por la prestación de servicios conforme al Contrato.

4.7. El Agente podrá elegir por sí mismo los modos y los métodos para prestar Servicios, incluso el Agente podrá hacer participar a terceros.

4.8. El Agente no asume la responsabilidad ante el Cliente por la prestación de servicios, pérdida, falta o deterioro de documentos por terceros, tales como compañías de seguros, autoridades públicas, notarías, oficinas de correos y otros terceros, excepto la abogada Aurora Padilla Marchal y Montserrat Domenech Benet.

4.9. Una vez prestados los servicios contractuales o a petición del Cliente el Agente se le devuelve los documentos aprobados salvo los que han sido irrevocablemente entregados a los organismos públicos para la prestación de los servicios contratados.

оформлением или продлением ВНЖ, или запросить личную встречу.

3.6.6. Заказчик предоставляет документы Исполнителю для составления апелляционного письма как минимум за 14 календарных дней до даты подачи апелляции.

3.6.7. Заказчик обязан сообщить об имевших место в прошлом конфликтных ситуациях с государственными органами любых стран, например, запрет на въезд (выезд) в страну (из страны), определенное государство или группу стран, неуплата налогов или штрафов и т.п.

3.7. Прочие услуги:

3.7.1. Условия оказания услуг, не указанных в пунктах 3.1.-3.6., регламентируются остальными пунктами Договора.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется своевременно и в соответствии с условиями Договора оказать Заказчику Услуги, являющиеся предметом Договора.

4.2. Исполнитель несет ответственность за надлежащее оформление документов в соответствии с требованиями Консульства Испании на основании предоставленных Заказчиком данных и материалов.

4.3. Исполнитель обязуется оказывать услуги квалифицированно, бережно относиться к материалам Заказчика во время оказания услуг.

4.4. Исполнитель обязуется по требованию Заказчика, после окончания оказания Услуг по Договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней направить Акт выполненных работ (далее – «Акт»).

4.5. Исполнитель имеет право получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору.

4.6. Исполнитель имеет право получать вознаграждение за оказание услуг по Договору.

4.7. Исполнитель имеет право самостоятельно выбирать способы и методы оказания Услуг, в том числе Исполнитель вправе привлекать третьих лиц.

4.8. Исполнитель не несет ответственность перед Заказчиком за оказание услуг, утрату, недостачу или повреждение документов третьими лицами, таких как страховые компании, государственные органы, нотариальные конторы, почтовые службы и прочие третьи лица, кроме адвоката Аурора Падилья Марчал (Aurora Padilla Marchal) и Монтсеррат Доменек Бенет (Montserrat Domenech Benet).

4.9. Исполнитель, после окончания оказания Услуг по Договору или по требованию Заказчика, возвращает последнему принятые документы, за исключением тех документов, которые безвозвратно передаются в государственные органы для оказания Услуг по Договору.

4.10. El Cliente se compromete a pagar los Servicios del Agente oportunamente y conforme a las condiciones del Contrato.

4.11. A petición del Agente el Cliente se compromete a proporcionarle la información precisa y completa necesaria para prestar servicios conforme al Contrato, incluso dar aclaraciones y explicaciones sobre las preguntas que el Agente pueda tener durante la prestación de servicios.

4.12. Después de que termine la prestación de servicios y después de recibir el Acta de parte del Agente, el Cliente se compromete a firmarlo en el plazo de 5 (cinco) días hábiles y dirigirlo al Agente o durante el mismo plazo enviar al Agente una denegación motivada hecha por escrito de la firma del Acta indicada con la propuesta de los plazos y el procedimiento de aprobación de las reclamaciones existentes con relación a los servicios prestados. En caso de no firmar el Acta en los plazos establecidos, así como si no hay objeciones motivadas, los Servicios del Agente se considerarán aceptados por el Cliente sin ninguna objeción unilateral.

4.13. El Cliente puede recibir del Agente asesoramientos verbales sobre cuestiones relacionadas con la ejecución del Contrato.

5. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

5.1. La responsabilidad de las Partes por el incumplimiento o cumplimiento indebido de las obligaciones del presente Contrato se reglamenta por la legislación vigente de la Federación de Rusia.

5.2. Las Partes reconocen como correspondencia oficial todos los avisos y mensajes que las Partes envían una a otra de/al correo electrónico con el dominio **dcpain.ru**. Como la fecha de entrega del correspondiente mensaje se considera el día de envío del mensaje por correo electrónico.

5.3. La información comercial, financiera y otra información relacionada con la celebración y la ejecución del Contrato que las Partes conceden una a otra es estrictamente confidencial y no puede ser divulgada a los terceros, excepto en los casos cuando esta información se comparta con los terceros para cumplir con las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato.

6. PLAZOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. El Contrato entra en vigor desde el momento cuando el Cliente acepte la presente Oferta hasta que las Partes cumplan sus obligaciones o hasta el momento de la rescisión del Contrato.

6.2. La Aceptación de la Oferta es el pago parcial o completo de los Servicios o la firma del Anexo al contrato.

6.3. Todas las modificaciones y los complementos al presente Contrato entran en vigor sólo en caso de que hayan

4.10. Заказчик обязуется своевременно и в соответствии с условиями Договора оплатить Услуги Исполнителя.

4.11. Заказчик обязуется своевременно предоставлять Исполнителю по его требованию достоверную и полную информацию, необходимую для оказания Услуг по Договору, в том числе давать разъяснения и объяснения по вопросам, возникшим у Исполнителя в процессе оказания Услуг.

4.12. Заказчик обязуется по окончании оказания Услуг и получения от Исполнителя Акта в течение 5 (пяти) рабочих дней подписать указанный Акт и направить его Исполнителю либо, в этот же срок, направить Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания указанного Акта с предложением сроков и порядка согласования имеющихся претензий по оказанным Услугам. В случае не подписания Акта в установленные сроки, а также отсутствия мотивированных возражений, Услуги Исполнителя считаются принятыми Заказчиком без каких-либо замечаний в одностороннем порядке.

4.13. Заказчик имеет право получать от Исполнителя устные консультации по вопросам, связанным с исполнением Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Ответственность Сторон за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору регулируется действующим законодательством РФ.

5.2. Стороны признают официальной перепиской в рамках Договора все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу с/на электронный адрес с доменным именем **dcpain.ru**. Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления сообщения электронной почты.

5.3. Предоставляемая Сторонами друг другу коммерческая, финансовая и иная информация, связанная с заключением и исполнением Договора, строго конфиденциальна, и не подлежит передаче третьим лицам, кроме случаев, когда данная информация передается третьим лицам для исполнения обязательств по настоящему Договору.

6. СРОКИ И УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента акцепта настоящей Оферты Заказчиком и действует до момента исполнения Сторонами обязательств, либо до момента расторжения Договора.

6.2. Акцептом Оферты является частичная или полная оплата Услуг, либо подписание Приложения к договору.

6.3. Все изменения и дополнения к Договору вступают в силу лишь в том случае, если они согласованы и

sido acordados y firmados por los apoderados del Agente y del Cliente.

6.4. Todos los anexos al contrato son su parte integrante.

6.5. En todo lo demás que no está previsto por el presente Contrato, las partes se someterán a lo establecido en la legislación vigente de la Federación de Rusia.

7. OTRAS CONDICIONES

7.1. En caso de cualesquiera desacuerdos en relación con el presente Contrato, las Partes deberían tratar de resolverlos por la vía de las negociaciones y minimizar el daño posible. El incumplimiento de esta condición puede servir de razón para negarse total o parcialmente a satisfacer las reclamaciones del Cliente.

7.2. Ninguna de las Partes se responsabiliza por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, si el incumplimiento es provocado por causas de fuerza mayor, que aparecieron contra la voluntad y el deseo de las Partes y no pudieran ser previstas ni prevenidas, tales como guerra declarada o real, disturbios civiles, bloqueo, terremotos, inundaciones, incendios y otros cataclismos. La Parte que no cumple sus obligaciones por causa de fuerza mayor, debe inmediatamente informar a la otra parte sobre el obstáculo y su repercusión en el cumplimiento de obligaciones según el Contrato.

7.3. El Cliente autoriza al Agente a ser su representante en el Consulado y el Centro Español de Solicitud de Visados de España, así como en otras entidades públicas de la Federación de Rusia y España, con el fin de cumplir sus obligaciones en virtud del Contrato, para lo cual otorga el derecho a presentar solicitudes y documentos en nombre del Cliente, recibir certificados y todo tipo de documentos, firmar en nombre del Cliente, recibir documentos preparados, así como realizar todas las acciones y formalidades relacionados con la ejecución del Contrato.

7.4. El Cliente (el sujeto de datos personales y el representante de los sujetos de datos personales) da al Agente (el operador que recibe el consentimiento del sujeto de datos personales) su consentimiento, así como los consentimientos de los miembros de su familia para el procesamiento, el archivo y el uso de sus datos personales de acuerdo con la Ley Federal de Protección de Datos de Carácter Personal de 27.07.2006, pero exclusivamente la siguiente información, a saber:

1) con el siguiente propósito de procesamiento de datos personales:

el cumplimiento del pedido del Cliente (sujeto(s) de datos personales) para la prestación de Servicios en virtud del presente Contrato.

подписаны уполномоченными представителями Исполнителя и Заказчика.

6.4. Все приложения к договору являются его неотъемлемыми частями.

6.5. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случае возникновения каких-либо спорных вопросов относительно данного Договора Стороны должны стремиться к тому, чтобы решить их путем переговоров и свести к минимуму возможный ущерб. Невыполнение этого условия может служить основанием для полного или частичного отказа от удовлетворения рекламаций Заказчика.

7.2. Ни одна из сторон Договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

7.3. Заказчик уполномочивает Исполнителя быть его представителем в Консульстве и Визовом центре Испании, а также в других государственных органах Российской Федерации и Испании, с целью выполнения своих обязательств по Договору, для чего предоставляет право подавать от имени Заказчика заявления и документы, получать справки и любые документы, расписываться за Заказчика, получать готовые документы, а также выполнять все действия и формальности, связанные с выполнением Договора.

7.4. Заказчик (субъект персональных данных и представитель субъектов персональных данных) подтверждает Исполнителю (оператор, получающий согласие субъекта персональных данных) свое согласие, а также членов его семьи, на обработку, хранение и использование своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г., но только исключительно лишь следующей информации, а именно:

1) со следующей целью обработки персональных данных:

выполнение поручения Заказчика (субъекта/ов персональных данных) для оказания Услуг, на основании настоящего Договора.

2) Lista de datos personales, para cuyo procesamiento el sujeto de datos personales da su consentimiento:

apellido, nombre, patronímico; fecha de nacimiento; lugar de nacimiento; dirección; nacionalidad; estado civil; datos de los niños; educación; datos de la actividad laboral; ingresos; fotografía; sexo; número de teléfono; dirección del correo electrónico; datos de pasaporte: a) tipo de documento; b) serie y número de documento; c) organismo expedidor; denominación; código; d) fecha de expedición del documento.

3) Lista de acciones con los datos personales para las que se otorga el consentimiento, una descripción general de los métodos utilizados por el Agente para procesar los datos personales:

El procesamiento de los datos personales arriba mencionados se realizará mediante el procesamiento mixto de datos personales (recopilación, sistematización, acumulación, archivo, aclaración (actualización, cambio de uso), entrega, despersonalización, destrucción de datos personales).

4) El período durante el cual el consentimiento del Cliente está en vigor, así como también el método para su revocación, salvo que otro esté establecido por la ley federal: Los datos personales del sujeto de archivan durante los plazos previstos por la legislación de la Federación de Rusia. Los datos personales se destruyen: al lograr los propósitos del procesamiento de datos personales; en caso de liquidación o reorganización del Agente; en virtud de una solicitud por escrito del sujeto de datos personales con el requisito de dejar de procesar sus datos personales (el operador terminará el procesamiento de estos datos personales en el plazo de 3 (tres) días hábiles).

7.5. Toda la información textual y las imágenes gráficas publicadas en el sitio web oficial son propiedad de "Diplomat-Consulting S.L." y cuya reproducción es posible sólo con el permiso de "Diplomat-Consulting S.L."

7.6. El Cliente no se opone a la recepción por parte del Agente de materiales promocionales relacionados con la migración a España, la legislación de la Federación de Rusia y los servicios del Agente.

7.7. En caso de ambigüedad en la interpretación del texto del presente Contrato, prevalecerá la redacción original en lengua rusa.

8. DOMICILIOS Y DATOS DEL AGENTE

Sociedad de Responsabilidad Limitada
"Diplomat-Consulting"

Domicilio social: 127030 Moscú, calle Dolgorúkovskaya, N.º36, bloque 2, apartamento 10; **Dirección real:** 115093, Moscú, callejón Stremianni, N.º35;

2) Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес; гражданство; семейное положение; данные о детях; образование; сведения трудовой деятельности; доходы; фотография; пол; номер контактного телефона; адрес электронной почты; паспортные данные: а) вид документа; б) серия и номер документа; в) орган, выдавший документ; наименование; код; г) дата выдачи документа.

3) Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Исполнителем способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования), передачу, обезличивание, уничтожение персональных данных).

4) Срок, в течение которого действует согласие Заказчика, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством РФ. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Исполнителя; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней).

7.5. Вся текстовая информация и графические изображения, размещенные на официальном интернет-сайте, являются собственностью ООО «Дипломат-Консалтинг» и копирование которых возможно только с разрешения ООО «Дипломат-Консалтинг».

7.6. Заказчик не возражает против получения от Исполнителя материалов рекламно-информационного характера, касающихся миграции в Испанию, законодательства РФ и услуг Исполнителя.

7.7. В случае возникновения разночтений или каких-либо несоответствий в смысловом содержании условий настоящего Договора преимуществом обладает текст настоящего Договора на русском языке

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ООО «Дипломат-Консалтинг»

Юридический адрес: 127030, Москва, Долгоруковская ул., д.36, корп. 2, кв.10; **Фактический адрес:** 115093, Москва, Стремянный переулок, д.35;

CIF 7707759204 Código de causa de alta 770701001, Código del Clasificador de Empresas y Organizaciones de Rusia 30280132, Número principal de registro oficial: 1117746770525

Para las transferencias en moneda de la Federación de Rusia: cuenta corriente 40702810138250012995, Código de identificación bancaria 044525225 del Banco de Moscú de la Sociedad Anónima Pública “Caja de Ahorros de Rusia” de Moscú, cuenta del corresponsal 30101810400000000225

Para las transferencias en euros: DIPLOMAT CONSULTING, S.L., PJSC ROSBANK, SWIFT-CODE: RSBNRUMM, MOSCOW, RUSSIA, ACC: 40702978887260000294

ИНН 7707759204 КПП 770701001, ОКПО 30280132, ОГРН: 1117746770525

Для переводов в рублях РФ:

р/с 40702810138250012995,
БИК 044525225

Московский банк ПАО «Сбербанка России» г. Москвы,
к/с 30101810400000000225

Для переводов в евро:

DIPLOMAT CONSULTING, S.L., PJSC ROSBANK, SWIFT-CODE: RSBNRUMM, MOSCOW, RUSSIA, ACC: 40702978887260000294

Anexo No _____ al contrato-oferta

Fecha de ejecución de **Servicios** ___/___/20__ (___:___)

Cliente _____

Contactos _____

Tel.: _____

correo electrónico: _____

www.diplomat-consulting.ru

de ___/___/20__ (___:___)

2. El Agente asume la obligación de prestar los siguientes Servicios:

Denominación	Precio
Traducción: ___/___/20__ (___:___) Tarifa planificada/real _____	
Gestión de la Apostilla de La Haya en el Ministerio de Justicia/Ministerio del Interior	
Gestión de la Apostilla de La Haya en el Ministerio de Educación/Registro Civil	
Legalización de traducciones en el Consulado ___/___ incisos _____	
Tramitación de visado de tipo ___ para ___ personas (_____)	
Tramitación de Nota Simple/Certificación	
Presentación/recepción de documentos listos	
Tramitación de certificado de antecedentes penales/NIE	
Fe pública notarial	
Servicios de asesoramiento sobre el tema _____	
Precio total de los Servicios del Agente planificado/real	

1. Con el fin de que el Agente preste sus Servicios, el Cliente le entrega los siguientes documentos:

Denominación del documento	Tipo de documento*	Cantidad
1	O FC DCC CC	
2	O FC DCC CC	
3	O FC DCC CC	
4	O FC DCC CC	
5	O FC DCC CC	
6	O FC DCC CC	
7	O FC DCC CC	
8	O FC DCC CC	
9	O FC DCC CC	
10	O FC DCC CC	
11	O FC DCC CC	
12	O FC DCC CC	
13	O FC DCC CC	
14	O FC DCC CC	
15	O FC DCC CC	
16	O FC DCC CC	
17	O FC DCC CC	
18	O FC DCC CC	
19	O FC DCC CC	
20	O FC DCC CC	
21	O FC DCC CC	
22	O FC DCC CC	
23	O FC DCC CC	
24	O FC DCC CC	
25	O FC DCC CC	

3. El Cliente **reembolsa** al Agente los siguientes gastos:

Impuesto estatal por la gestión de la Apostilla de La Haya	
Tasas por la legalización de documentos planificadas/reales	
Tasas por la tramitación de visado	
Seguro médico	
Tasas notariales/Servicios de mensajería	
Seguro del riesgo "Denegación del visado"	
Compensación de gastos sin efectivo ___% (inciso 2.5 del Contrato)	
Total de gastos remunerados del Agente planificados/reales	
Total a pagar planificado/real	
Anticipo	
Total a pagar planificado/real	

4. El Cliente está de acuerdo con las condiciones del contrato-oferta de servicios publicado en Internet en la siguiente página: spain.diplomat-consulting.ru/services/

5. El pago parcial o total de los Servicios o la firma del presente Anexo al contrato se considera como Aceptación de la oferta.

Agente: "Diplomat-Consulting, S.L." Cliente: ESTOY DE ACUERDO con las condiciones del Contrato-oferta
lugar para sello _____

El Agente ha cumplido los servicios arriba indicados completa y oportunamente. El Cliente no tiene quejas del volumen, la calidad y los plazos de prestación de servicios. Los documentos han sido recibidos en su totalidad e intactos.

Cliente: (Nombre completo) _____ Firma: _____ Fecha: _____

*O -original del documento, FC - fotocopia, DCC - documento certificado por el Consulado, CC - copia compulsada

Información adicional:

Приложение № _____ к договору-оферты

Заказчик _____

Контакты _____

ТЕЛ.: _____

эл.адрес: _____

www.diplomat-consulting.ru

от ____/____/20__ (____ : ____)

Дата исполнения Услуг ____/____/20__ (____ : ____)

1. Заказчик передает Исполнителю для оказания Услуг следующие документы:

Наименование документа	Вид док-та*	Кол-во
1	О К ДЗК НЗК	
2	О К ДЗК НЗК	
3	О К ДЗК НЗК	
4	О К ДЗК НЗК	
5	О К ДЗК НЗК	
6	О К ДЗК НЗК	
7	О К ДЗК НЗК	
8	О К ДЗК НЗК	
9	О К ДЗК НЗК	
10	О К ДЗК НЗК	
11	О К ДЗК НЗК	
12	О К ДЗК НЗК	
13	О К ДЗК НЗК	
14	О К ДЗК НЗК	
15	О К ДЗК НЗК	
16	О К ДЗК НЗК	
17	О К ДЗК НЗК	
18	О К ДЗК НЗК	
19	О К ДЗК НЗК	
20	О К ДЗК НЗК	
21	О К ДЗК НЗК	
22	О К ДЗК НЗК	
23	О К ДЗК НЗК	
24	О К ДЗК НЗК	
25	О К ДЗК НЗК	

*О -оригинал документа, К -копия, ДЗК -документ заверенный Консульством, НЗК -нотариально заверенная копия

Доп.информация: _____

2. Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию следующих Услуг:

Наименование	Стоимость
Перевод: ____/____/20__ (____ : ____) план./факт. Тариф ____	
Апостилирование документов в Мин.юстиции/в МВД	
Апостилирование документов в Мин.образования/в ЗАГС	
Легализация переводов в Консульстве ____/____ п. _____	
Оформление визы типа ____ для ____ чел.(_____)	
Заказ Nota Simple/Certificaci3n	
Подача/получение готовых документов	
Заказ справки о несудимости/NIE	
Нотариальное заверение	
Консультационные услуги по вопросу _____	
Итого стоимость услуг Исполнителя план./факт.	

3. Заказчик компенсирует Исполнителю следующие расходы:

Государственная пошлина за проставление апостиля	
Сборы за легализацию документов план./факт.	
Сборы за оформление визы	
Медицинское страхование	
Нотариальные сборы/Почтовые услуги	
Страхование риска "Отказ в визе"	
Компенсация расходов в безн.форме ____% (п.2.5. договора)	
Итого компенсируемые расходы Исполнителя план./факт.	
Итого к оплате план./факт.	
Аванс	
Итого к доплате план./факт.	

4. Заказчик согласен с условиями договора-оферты на оказание услуг, опубликованным в сети Интернет по адресу www.diplomat-consulting.ru/services/

5. Акцептом Оферты является частичная или полная оплата Услуг, либо подписание настоящего Приложения к договору.

Исполнитель: ООО "Дипломат-Консалтинг" Заказчик: с условиями Договора-оферты **СОГЛАСЕН**

м.п. _____

Вышеперечисленные услуги выполнены Исполнителем полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет. Документы получены в полном объеме, в целостности и сохранности.

Заказчик: (ФИО) _____ Подпись: _____ Дата: _____