

## INCARICO DI RICHIESTA SERVIZI CONSOLARI

VISTO SU PASSAPORTO       LEGALIZZAZIONE DOCUMENTO/I       ALTRO .....

1) PAESE PER CUI SI RICHIEDE IL SERVIZIO \_\_\_\_\_

2) COGNOME / RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_

3) TIPOLOGIA VISTO:       Affari       Turismo       Altro .....

4) ELENCO DOCUMENTI CONSEGNATI: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5) ENTRATE:       Singolo       Doppio       Multiplo

6) ALTRE RICHIESTE:

Invito:       Sì, dal..... al.....       No

Assicurazione:       Sì, dal..... al.....       No

Altro .....

7) RICHIESTA DI PROCEDURA D'URGENZA (qualora è prevista dal consolato):       Sì       No

8) RESTITUIRE PASSAPORTO/DOCUMENTI ENTRO IL: \_\_\_\_\_

9) INDICARE MODALITA' DI RESTITUZIONE DOCUMENTI PRONTI:

Ritiro presso la nostra sede

SDA Raccomandata 1 (solo per spedizioni dirette in Sicilia/Calabria/Sardegna SCS)

Corriere a carico del cliente: Corriere \_\_\_\_\_ Cod. Abb. n° \_\_\_\_\_

Spedizione a cura della MP Multiservizi con NS corriere (SDA - DHL - TNT) con addebito in fattura

Consegna da parte di un NS incaricato c/o l'aeroporto di ROMA - FIUMICINO

10) MODALITA' DI PAGAMENTO:

Contanti       Bonifico anticipato entro fine servizio       Contrassegno       Carta di credito  
(+ commissioni PayPal)       Ricarica Postepay

11) FATTURA DA EMETTERE A FAVORE DI:

Nome/ragione sociale: \_\_\_\_\_ Persona da contattare \_\_\_\_\_

Indirizzo: Via \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Cell \_\_\_\_\_

P.iva \_\_\_\_\_ Cod.Fisc. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

12) Indirizzo di spedizione dei documenti: (da compilare se diverso da quelli di fatturazione)

Nome / ragione sociale: \_\_\_\_\_

Indirizzo: Via \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

13) CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA DEL SERVIZIO

- Con il presente modulo affido all'agenzia MP Multiservizi la gestione dei passaporti/documenti e dei dati personali.
- Si solleva la MP Multiservizi da ogni responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi nella lavorazione della pratica dovuti a cause non dipendenti dalla propria volontà quali ritardi, mancate consegne e/o smarrimenti da parte degli spedizionieri e/o degli stessi consolati, cambio diritti consolari, cambio improvviso delle procedure, errori da parte dei consolati, chiusure improvvise dei consolati, cambio senza preavviso della documentazione necessaria.
- Si esonera da ogni responsabilità inerente la spedizione la MP multiservizi anche nel caso in cui i documenti sono inviati al consolato corrispondente di Milano o per consolati che applicano la divisione territoriale.
- Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Roma.
- Il cliente è tenuto a controllare i documenti all'atto della consegna. Non si accettano reclami in caso di errore se non comunicati il giorno stesso della ricezione degli stessi.
- Nel caso in cui i documenti forniti dal cliente non siano corretti e/o incompleti, la MP multiservizi non è responsabile per la mancata o errata evasione della pratica e per eventuali reclami riguardo la qualità del servizio ed il rispetto delle scadenze stabilite.
- In caso di mancato pagamento ricevuto entro la data indicata al punto n.8, la spedizione verrà effettuata in contrassegno.
- Ai sensi degli art. 1341 e 1342 del c.c. si accettano le CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA DEL SERVIZIO

DATA \_\_\_\_\_

TIMBRO & FIRMA \_\_\_\_\_