

ООО «АЭРО-ЛАЙН», в лице Генерального директора Петренко Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**» с одной стороны и \_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

**1.1 «Заказчик»** поручает, а «**Исполнитель**» принимает на себя обязательства по оказанию «**Заказчику**» комплекса услуг по организации деловых и туристических поездок и командировок.

**1.2** Перечень услуг, оказываемых «**Заказчику**»:

- предварительное бронирование по телефону мест на авиационном транспорте в международном и внутреннем сообщении (с последующим подтверждением заявкой);
- подбор маршрута с наиболее выгодным тарифом и удобной стыковкой рейсов (в бизнес и эконом-классах);
- продажа авиационных, железнодорожных и автобусных билетов (отправка с Автовокзала г. Новосибирска)
- бронирование гостиниц по России;
- предоставление услуг в Бизнес и VIP-залах в России;
- продажа билетов на «Аэроэкспресс»;
- услуги такси в любую сторону;
- бесплатная доставка, а/билетов, ж/д. билетов «Заказчику», в пределах г. Новосибирска;
- курьерская экспресс-доставка документов;
- организация индивидуальных и групповых деловых поездок;
- организация индивидуальных и групповых туристических программ;
- организация страхования лиц, выезжающих по России и за рубеж;
- оформление туристической визы в составе пакета заказанных услуг;
- продажа туристических *сим-карт*.

**1.3 «Исполнитель»** гарантирует приём заявок «**Заказчика**» на предоставление всех перечисленных в п. 1.2. Договора услуг в часы работы «**Исполнителя**» (с понедельника по воскресенье, с 09.00 до 20.00 по местному времени).

**1.4 «Заказчик»** согласен на получение рекламных и информационных сообщений по сетям электросвязи, в том числе посредством использования телефонной и электронной связи как во время действия, так и после прекращения действия Договора

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**2.1. «Исполнитель»** обязуется:

**2.1.1.** Принять и рассмотреть представленную «**Заказчиком**» заявку (Приложение № 1) и осуществить необходимую деятельность по оказанию услуг в соответствии с согласованной заявкой, в течение одного рабочего дня.

**2.1.2.** Назначить сотрудника для координации работы с «**Заказчиком**».

**2.1.3.** Информировать «**Заказчика**»:

- о требованиях, условиях и ограничениях, предъявляемых со стороны перевозчиков, гостиниц, консульских, таможенных учреждений и т.д.;
- об изменениях в расписании движения авиационного и железнодорожного транспорта, изменениях тарифов и условий перевозки, цен на гостиницы и другие услуги;
- о вводе в действие специальных льготных тарифов на авиа и железнодорожные перевозки, другие виды услуг, по мере поступления таких тарифов и условий от поставщиков услуг.

**2.1.4.** Информировать «**Заказчика**» об условиях и сроках изменения или отказа от заказанных услуг без применения штрафных санкций и о размерах штрафных санкций (со стороны перевозчиков) при несоблюдении «**Заказчиком**» указанных условий и сроков.

**2.1.5.** Оформить пакет необходимых документов и, по дополнительному согласованию Сторон, осуществить курьерскую доставку документов «**Заказчику**».

**2.1.6.** Своевременно подготавливать и доставлять «**Заказчику**» отчёты, согласно оказанным услугам.

**2.2. Заказчик** обязуется:

**2.2.1.** Подавать «*Исполнителю*» заявки на предоставление услуг, указанных в п. 1.2. Договора, посредством телефонной, электронной или факсимильной связи не позднее чем за три календарных дня до даты ее исполнения.

Формы заявок направляются «*Заказчику*» по электронной почте после заключения Договора.

**2.2.2.** Назначить сотрудника для координации работы с «*Исполнителем*».

**2.2.3.** Информировать лиц, участвующих в деловых поездках и мероприятиях о заказанных услугах и условиях их получения на основании информации, предоставляемой «*Исполнителем*».

**2.2.4.** Незамедлительно информировать «*Исполнителя*» об изменении или отказе от заказанных услуг.

**2.2.5.** Своевременно и в полном объеме возмещать расходы «*Исполнителя*», вызванные изменением или отказом от заказанных услуг (прил. №2).

**2.2.6.** Своевременно и в полном объеме оплачивать заказанные услуги, согласно счетам «*Исполнителя*».

**2.2.7.** Заявка на услуги оформляется по форме согласно Приложению № 1 к договору.

**2.2.8.** Осуществлять проверку, оформленных согласно заявке, проездных документов (билетов, ваучеров, страховок) при получении проездных документов на электронную почту на предмет верности и соответствия данных, указанных в Заявке и в оформленных билетах в течение 30 минут после получения. При выявлении расхождений незамедлительно уведомить «*Исполнителя*» для исправления неточностей без дополнительной оплаты со стороны «*Заказчика*».

**2.2.9.** Подтвердить правильность оформления проездных документов (билетов, ваучеров, страховок) путем подписания их ответственным лицом Заказчика, отправив подписанный проездной документ (билет, ваучер, страховку) на электронную почту или факс «*Исполнителя*», либо подтвердить ответным письмом менеджеру «*Исполнителя*», который непосредственно занимался заявкой «*Заказчика*». В случае отсутствия уведомления о правильности оформления в течение текущего рабочего дня, проездные документы (билеты, ваучеры, страховки) считаются правильно оформленными.

### 3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН

**3.1.** «*Заказчик*» направляет «*Исполнителю*» заявку на оказание услуг, предусмотренных Договором.

**3.2.** После получения заявки «*Исполнитель*», в течение одного рабочего дня предоставляет «*Заказчику*», информацию о наиболее подходящих вариантах, учитывая при этом:

- требования, изложенные в конкретной заявке;
- тарифные ограничения со стороны авиа и ж/д. перевозчиков, гостиниц, компаний по аренде транспортных средств и т.д.;
- информацию, отражающую специфические требования каждого сотрудника «*Заказчика*».

**3.3.** После согласования условий предоставления услуг, указанных в заявке «*Заказчика*», «*Исполнитель*» осуществляет бронирование, указанных в заявке услуг и оформляет необходимые документы.

**3.4.** Оформленные документы «*Исполнитель*» доставляет «*Заказчику*» в сроки и по адресу, согласованному Сторонами.

**3.5.** «*Заказчик*» вправе изменить условия предоставления услуг, указанные в заявке, либо отказаться полностью или частично от заказанных услуг. В этом случае «*Заказчик*» направляет «*Исполнителю*» новую заявку (или письменное уведомление об отказе от заказанных услуг) и оплачивает «*Исполнителю*» расходы, в размере фактически понесенных затрат со стороны «*Исполнителя*» (штрафы авиаперевозок, предусмотренные тарифами авиакомпаний), связанные с изменением порядка предоставления ранее согласованных услуг (или отказа от услуг) в течение 3 (трех) банковских дней с момента выставления «*Исполнителем*» счета.

В случае внесения «*Заказчиком*» предоплаты, «*Исполнитель*» вправе из данной суммы самостоятельно удерживать размер фактически понесенных затрат и выплатить «*Заказчику*» оставшуюся сумму денежных средств в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения от «*Заказчика*» новой заявки (или письменного уведомления об отказе от заказанных услуг).

**3.6.** В случае своевременного изменения или отказа от заказанных услуг (в соответствии с условиями перевозчиков, гостиниц и т.д.) «*Исполнитель*» гарантирует предпринять все возможные действия для оформления соответствующих изменений или отказа от заказанных услуг без финансовых потерь для «*Заказчика*».

**3.7.** «*Исполнитель*» имеет право самостоятельно в одностороннем порядке распределять (производить зачет) поступающие от «*Заказчика*» денежные средства за оказываемые услуги в счет ранее возникших у «*Заказчика*» перед «*Исполнителем*» финансовых обязательств.

**3.8.** «*Исполнитель*» вправе в одностороннем порядке отказаться от оказания услуг (не согласовывать заявку, отказаться от исполнения согласованной заявки) в случае наличия у «*Заказчиком*» перед «*Ис-*

**полнителем»** задолженности, либо не полной оплаты стоимости оказываемых услуг согласно выставленного **«Исполнителем»** счета. При таких обстоятельствах **«Заказчик»** не вправе предъявлять **«Исполнителю»** требования, касающиеся ненадлежащего оказания / не оказания услуг.

**3.9.** Стороны принимают во внимание тот факт, что в случае немотивированного отказа от подписания **«Заказчиком»** акта оказанных услуг в течение 5 (пяти) банковских дней с момента его получения от **«Исполнителя»** (в двух экземплярах), услуги считаются принятыми **«Заказчиком»** в полном объеме и с надлежащим качеством.

#### **4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

**4.1.** Стоимость заказанных услуг определяется на основании согласованной Сторонами заявки и указывается в выставленном **«Исполнителем»** счете.

**4.2.** В случае если стоимость услуг согласовывается Сторонами в иностранной валюте, счет выставляется **«Заказчику»** в российских рублях по курсу соответствующего поставщика услуг на день оформления счета поставщиком.

**4.3.** Оплата заказанных услуг и расходов (предусмотренных п. 3.5 Договора) по Договору должна быть произведена **«Заказчиком»** в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения счета от **«Исполнителя»**. Моментом оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет **«Исполнителя»**, либо дата расчета наличными денежными средствами через кассу **«Исполнителя»**. Счета выставляются **«Исполнителем»** посредством электронной почты либо нарочно.

**4.4.** По фактически оказанным услугам Стороны ежемесячно до десятого числа каждого месяца, следующего за отчетным, составляют Акт сверки взаиморасчетов.

**4.5.** **«Заказчик»** вправе вносить авансовый платеж (депозит) в счет стоимости услуг, оказываемых **«Исполнителем»** в будущем периоде срока действия Договора, на расчетный счет либо в кассу **«Исполнителя»** без выставления соответствующего счета.

В этом случае списание денежных средств **«Исполнителем»** происходит по факту оказания услуги **«Заказчику»** ежесуточно с момента начала организации и оказания услуги **«Исполнителем»** по конкретной заявке.

Авансовый платеж (его остаток по состоянию на соответствующую дату с учетом списания денежных средств в счет стоимости оказанных услуг и штрафных санкций) подлежит возврату **«Заказчику»** **«Исполнителем»** в течение 10-ти банковских дней с момента получения от **«Заказчика»** соответствующего письменного требования.

В случае недостаточности суммы авансового платежа для оплаты оказываемых услуг, расчеты между Сторонами осуществляются в порядке, предусмотренном п.4.3. Договора в части суммы, превышающей размер авансового платежа.

**4.6.** Стороны определили, что денежные средства, полученные **«Исполнителем»** от **«Заказчика»** в виде авансового платежа либо переплаты, не являются коммерческим кредитом.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**5.1.** В случае нарушения сроков оплаты в соответствии с п. 4.3 Договора, **«Заказчик»** выплачивает **«Исполнителю»** неустойку в размере 0,2 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

**5.2.** **«Исполнитель»** не несет ответственности:

**5.2.1.** За действия официальных органов России и иностранных посольств, препятствующих выезду сотрудников **«Заказчика»**, а также за изменение сроков оформления въездных виз в посольствах

**5.2.2.** В случае неявки или опоздания сотрудников **«Заказчика»** на рейс, а также в случае не прохождения сотрудниками **«Заказчика»** паспортного и/или таможенного контроля при пересечении границ Российской Федерации и иностранных государств по причинам, не связанным с выполнением **«Исполнителя»** своих обязательств. В случае отказа сотрудникам **«Заказчика»** во въезде в страну назначения или транзита, **«Заказчик»** возмещает **«Исполнителю»** все документально подтвержденные расходы, связанные с их депортацией.

**5.3.** В случае отмены или изменения времени отправления авиалайнеров (поездов) и связанные с этим изменения программы поездки, ответственность перед **«Заказчиками»** несут перевозчики в соответствии с правилами перевозки.

**5.4.** **«Заказчик»** несет полную ответственность за правильность указанных им в соответствующих заявках данных.

**5.5.** В случае нарушения сотрудниками **«Заказчика»** действующих правил проезда и провоза багажа, причинения ущерба имуществу перевозчика штрафы взимаются с сотрудников **«Заказчика»** в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

**5.6.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить, а именно: пожара, стихийного бедствия, боевых действий, либо изменений в действующем законодательстве, а также вследствие действий (решений) государственных органов или забастовок, кроме забастовок работников Сторон.

**5.7.** За ненадлежащее выполнение «*Исполнителем*» по настоящему Договору обязательств «*Исполнитель*» несет полную материальную ответственность в размере реально причиненного ущерба. Например: если билет оформлен кассиром неправильно то в этом случае переоформление или компенсация за неиспользованные билеты производится за счёт «*Исполнителя*».

## **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

**6.1.** Претензии «*Заказчика*», возникшие из Договора, принимаются «*Исполнителем*» в течение 20 (Двадцати) дней с момента оказания соответствующей услуги. Претензии подаются «*Заказчиком*» в письменном виде с приложением обоснования его требований и иных имеющих отношение к делу документов. «*Исполнитель*» в течение 10 (Десяти) дней со дня получения от «*Заказчика*» рассматривает предъявленную претензию.

**6.2.** Если споры между «*Заказчиком*» и «*Исполнителем*» не могут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в Арбитражном суде Новосибирской области.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

**7.1.** Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 12 (двенадцати) месяцев. Если ни одна из Сторон за 1 (Один) месяц до окончания срока действия Договора не сделает письменного заявления о своем желании прекратить действие Договора или изменить его условия, действие Договора продлевается на следующие 12 (двенадцать) месяцев.

**7.2.** Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах на русском языке, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

## **8. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:**

**Исполнитель: ООО «АЭРО-ЛАЙН»**

**Заказчик:**

**Адрес регистрации:**

630001, г. Новосибирск, ул. Жуковского, 102,  
офис 103, а/я 92

**Фактический, почтовый адрес:**

630001, г. Новосибирск,  
ул. Жуковского 102, офис 103  
Тел/Факс: (383) 363-22-73, 291-22-76

**E-mail:** [aero-line7@mail.ru](mailto:aero-line7@mail.ru)

**Фактический адрес:**

630091, г. Новосибирск, ул. Фрунзе 5, офис  
207

Тел/Факс: (383) 363-21-73

**E-mail:** [aero-line5@mail.ru](mailto:aero-line5@mail.ru) [www.aeroline-tour.ru](http://www.aeroline-tour.ru)

ИНН/КПП 5406368531/540201001

Р/с 40702810500600000768 АО «СМП Банк»

к/с 30101810545250000503, БИК 044525503

Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
Т.Н. Петренко

М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ФОРМА**

**ЗАЯВКА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ «АЭРО-ЛАЙН»**

Просим предоставить следующие услуги для наших сотрудников:  
(нужное подчеркнуть)

Авиабилеты	Железнодорожные билеты	Автобусные билеты
Гостиница	Страховка	Доставка документов и груза
VIP /Бизнес зал	Услуги такси/Трансфер	Визовая поддержка

№ п.п.	Ф.И.О.	Паспортные данные (№ и срок действия)	Дата рождения	Маршрут	№ рейса/ /поезда	Дата вылета/ /выезда	Класс обслуживания/ стоимость	Форма оплаты

Прочее \_\_\_\_\_

№ п.п.	Ф.И.О.	Гостиница				Такси/ Трансфер		Доставка документов и грузов			Форма оплаты
		город	название	Даты проживания	Тип номера	Маршрут, Время, № рейса	Конт. тел.	Маршрут	Вес и тип отправления	Конт. Тел.	

С условиями применения тарифа ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

(ответственный исполнитель согласно доверенности)

М.П.

**ООО «АЭРО-ЛАЙН»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ (Т.Н. Петренко)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_)

## **УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И СТОИМОСТЬ УСЛУГ «АЭРО-ЛАЙН»**

В процессе оказания услуг, во исполнение условий Договора, «*Исполнитель*» руководствуется действующим законодательством, правилами перевозчиков и других поставщиков услуг, регламентирующими транспортное и туристическое обслуживание.

### ***Порядок оформления Заявки на услуги «Исполнителя»***

При поступлении заявки от «*Заказчика*» сотрудник «*Исполнителя*» информирует о порядке предоставления услуг перевозчиков (тарифы, правила их применения, условия бронирования, штрафные санкции в случае отказа и т.д.), а также железнодорожных, гостиничных и других видов услуг (тарифы, условия бронирования и предоставления услуг, правила отказа и штрафные санкции за отказ от услуг и т.д.). Форма заявки установлена в Приложении № 1 к Договору.

Сотрудник «*Исполнителя*» информирует «*Заказчика*» о порядке предоставления услуг на день поступления запроса «*Заказчика*», в устной форме либо путем предоставления ценового предложения, направляемого «*Заказчику*» по факсу, электронной почте либо иным способом.

### ***Выписка авиационных билетов***

За выписку, обмен и возврат билетов взимается сервисный сбор. Размер сбора указан в прайсе.

В случае нарушения технологии бронирования и оформления авиабилетов, произошедшей по вине «*Заказчика*», авиакомпания налагает штраф на «*Исполнителя*», который взыскивается с «*Заказчика*». По правилам авиаперевозчиков существует несколько видов тарифов: 1) Невозвратный; 2) Возвратный со штрафом; 3) Возвратный без штрафа; 4) Не обмениваемый; 5) Обмениваемый со штрафом; 6) Обмениваемый без штрафа. Так же существуют тарифы, у которых не предусмотрен багаж. Все данные по правилам применения тарифа агент просматривает в системе бронирования перевозчика. У одного и того же перевозчика может существовать несколько видов тарифов. По правилам применения тарифа на конкретного перевозчика и рейс «*Заказчика*» информирует агент по продаже авиаперевозок при оформлении авиабилета.

### ***Выписка железнодорожных проездных документов***

За выписку билетов взимается сервисный сбор. Размер сбора указан в прайсе.

При оформлении проездного документа сервисный сбор не включается в стоимость билета, и при отказе от оформленных проездных документов не возвращается.

### ***Сроки и условия возврата железнодорожных проездных документов***

К возврату принимаются только оригиналы проездных документов.

Не позднее, чем за 8 часов до отправления поезда, пассажиру возвращается стоимость тарифа (билет и плацкарта), удерживается сбор РЖД и сбор за оформление возврата билета в размере 200 рублей.

Менее чем за 8 часов, но не позднее, чем за 2 часа до отправления поезда, пассажиру возвращается стоимость билета и 50% от стоимости плацкарты, с удержанием сбора РЖД и сбора за оформление возврата билета в размере 200 рублей.

Менее чем за 2 часа и до момента отправления поезда возвращается только стоимость билета, стоимость плацкарты удерживается полностью, с удержанием сбора РЖД и сбора за оформление возврата билета в размере 200 рублей.

### ***Стоимость услуг при бронировании гостиниц (Российской Федерации и за рубежом)***

Размер сбора за услуги бронирования указан в прайсе и на web-сайте «*Исполнителя*».

### ***Условия аннуляции заявки на бронирование туристического продукта***

Аннуляция заявки на бронирование туристического продукта за пределами Российской Федерации по инициативе «*Заказчика*» влечет за собой обязательство «*Заказчика*» по компенсации фактически понесенных «*Исполнителем*» расходов в размере, зависящем от определенных свойств туристического продукта и времени отказа от забронированного туристического продукта.

### ***Штрафные санкции по отелям***

По общим правилам поставщиков гостиничных услуг при отказе от услуг бронирования, клиент оплачивает 100% штраф за первые сутки проживания, если иное не оговорено поставщиком. При брониро-

вании гостиницы (отеля), **«Исполнитель»** информирует **«Заказчика»** о штрафных санкциях по конкретной заявке, по данной услуге.

### ***Организация экспресс-доставки отправлений***

Под экспресс-доставкой отправлений (товаров, грузов, корреспонденции и т.д.) понимается прием у **«Заказчика»** в офисах **«Исполнителя»** (в том числе посредством электронной связи) отправлений (либо заявок на доставку) и доставка силами специализированной курьерской службы получателю.

В рамках оказания данной услуги, **«Исполнитель»** принимает на себя обязательства самостоятельно определять вид транспорта, маршрут и способ экспресс-доставки отправления, перевозчиков в зависимости от вида отправления, получателя и его адреса, если иное не предусмотрено при приемке Отправления; при наличии запроса, информировать **«Заказчик»** о состоянии экспресс-доставки отправления.

В рамках оказания данной услуги, **«Заказчик»** принимает на себя обязательства обеспечить упаковку отправления, соответствующую содержимому; правильно и разборчиво заполнять и подписывать накладную, предоставленную **«Исполнителем»**, предоставлять достоверную информацию о содержимом отправления, необходимые сопроводительные документы, а также не передавать для доставки отправления, запрещенные законом, или для доставки которых требуется специальное разрешение.

### ***Организация пассажирских и грузовых перевозок***

Под организацией пассажирских и грузовых перевозок понимается прием у **«Заказчика»** в офисах **«Исполнителя»** (в том числе посредством электронной связи) соответствующих заявок, обеспечение своевременной подачи автотранспортного средства.

В рамках оказания данной услуги, **«Заказчик»** принимает на себя обязательства подать заявку с указанием вида услуги (перевозка пассажиров или грузов (в том числе в режиме работы автомобилей например, такси на линии), адреса (места) и сроков подачи автотранспортного средства.

**«Исполнитель»** информирует **«Заказчика»** об условиях наступления ответственности в ходе оказания указанной услуги:

- Перевозчик за неподачу ТС в соответствии с принятой заявкой уплачивает штраф в размере минимальной стоимости поездки.
- Перевозчик за несвоевременную подачу ТС (в течение 15-ти минут) уплачивает штраф в размере ¼ от минимальной стоимости поездки.
- Перевозчик за утрату, недостачу, повреждение груза, повреждение здоровья или смерть пассажира и т.д. несет полную материальную ответственность.
- В случае отказа **«Заказчика»** от заявленной перевозки после того, как ТС прибыло по адресу, **«Заказчик»** оплачивает перевозчику неустойку в размере минимальной стоимости поездки.

### ***Организация приобретения электронных билетов для проезда пассажиров на поездах пригородного сообщения «Аэроэкспресс»***

Под организацией приобретения электронных билетов для проезда пассажиров на поездах пригородного сообщения понимается прием у **«Заказчика»** в офисах **«Исполнителя»** (в том числе посредством электронной связи) заявку на приобретение электронных билетов и предоставление **«Заказчику»** коды электронных билетов.

В рамках оказания данной услуги, **«Заказчик»** принимает на себя обязательства подать заявку с указанием маршрута, даты, ориентировочного времени и места убытия пассажира, количество пассажиров.

В целях надлежащего оказания указанных услуг **«Исполнитель»** руководствуется заключенными договорами с соответствующими специализированными организациями.

Тарифы и сервисные сборы на услуги, оказываемые **«Исполнителем»**, размещены на web-сайте [www.aeroline-tour.ru](http://www.aeroline-tour.ru). Кроме того, **«Заказчик»** может быть проинформирован об условиях оказания **«Исполнителем»** указанных услуг, а также тарифах на указанные услуги посредством телефонной, электронной или факсимильной связи.

**ООО «АЭРО-ЛАЙН»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ (Т.Н. Петренко)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_)

**Сервисные сборы на услуги, оказываемые ООО «АЭРО-ЛАЙН»  
(цены действительны с 01.01.2016 г.)**

1. Выписка авиабилетов на остальные авиакомпании на внутренние и международные рейсы составляет 5% от билета + 200 рублей за 1 сегмент.

При выписке авиабилетов на рейсы авиакомпаний AirBerlin, AirFrance, Alitalia., BritishAirways, ChinaEastern, CzechAirlines, DeltaAirlines, Emirates, Finnair, Iberia, Lufthansa, Swiss, TapPortugal и других авиаперевозчиков сервисный сбор может составить больше уставленного выше размера (200 рублей + 5 % от билета за сегмент) за сегмент, в соответствии с решением перевозчика, о чем **«Исполнитель»** уведомляет **«Заказчика»** при выписке авиабилетов.

2. Оформление обмена, возврата авиабилета составляет 500 рублей за один авиабилет (без учёта штрафов перевозчика).
3. Оформление билета на аэроэкспресс составляет 100 рублей (за 1 билет).
4. Бронирование мест в салоне воздушного судна 100 рублей (за 1 полетный сегмент-участок).
5. Выписка железнодорожных проездных документов по территории России и СНГ составляет 300 рублей (за 1 билет). Так же дополнительно может быть включен сбор РЖД за предварительное, либо групповое резервирование мест в системе (1 билет на школьника – 76 рублей 80 коп., 1 билет на взрослого – 307 рублей 20 коп.) данная информация предварительно сообщается «Заказчику».
6. Оформление возврата железнодорожных проездных документов составляет 500 рублей (без учёта штрафов перевозчика).
7. Оформление автобусного билета 120 рублей (за 1 билет).
8. Бронирование мест в гостиницах и отелях по РФ и за рубежом – 300 руб. за заявку за один номер.
9. Помощь в оформлении Виз (в любые страны) 1300 рублей.
10. Страхование любых видов поездок без сервисного сбора «Исполнителя».

Перечень (виды) и размер сервисного сбора на услуги, оказываемые ООО «АЭРО-ЛАЙН», могут быть изменены **«Исполнителем»** в одностороннем порядке.

Об изменении перечня сервисных сборов, их размера, ООО «АЭРО-ЛАЙН» обязуется уведомлять **«Заказчика»** по средствам электронной, факсимильной либо телефонной связи, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты вступления в силу соответствующих изменений.

**ООО «АЭРО-ЛАЙН»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ (Т.Н. Петренко)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)