



ООО «АСТ - Санкт-Петербург»

191186, Россия, С-Петербург, наб.р.Мойки, д.48, корп.7
(Казанская, д.3)

тел.: 575-6988
тел./факс: 575-6989

ДОГОВОР №170503

Санкт-Петербург

«16» мая 2017 г.

Общество с ограниченной ответственностью «АСТ – Санкт-Петербург», в лице Генерального директора Лисицкой Эльвиры Владимировны, действующей на основании Устава, именуемое далее «КОМПАНИЯ», с одной стороны и Акционерное Общество «Полярная геологоразведочная экспедиция», в лице Генерального директора Крюкова В.Д., действующего на основании Устава и именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Компания обязуется по поручению Заказчика оказать комплекс услуг по корпоративному обслуживанию Заказчика, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.
- 1.2. При организации обслуживания, Компания руководствуется законодательством РФ, а также соответствующими (нормативными и инструктивными) документами перевозчиков и иных организаций, связанных с Компанией договорными отношениями, регламентирующими транспортное, гостиничное и иное обслуживание.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Компания обязуется:

2.1.1. Предоставлять следующий комплекс услуг по корпоративному обслуживанию Заказчика:

- бронирование и продажа авиабилетов на рейсы российских и зарубежных авиакомпаний,
- оформление железнодорожных проездных документов по внутренним и международным сообщениям,
- заказ автобусных билетов,
- бронирование и размещение в гостиницах на территории России, стран СНГ и за рубежом,
- аренда автотранспорта и трансферы,
- встречи и проводы в аэропортах,
- услуги залов VIP в аэропортах,
- организация групповых и индивидуальных туров,
- услуги по организации бизнес-поездов,
- организация посещения театров, культурно-зрелищных мероприятий,
- содействие в паспортно-визовом обслуживании,
- оформление полисов медицинского страхования,

- 2.1.2. Принимать заявки на обслуживание, производить бронирование услуг, оформление перевозочных документов на авиационные и железнодорожные перевозки, иных документов в рамках настоящего Договора. По причине применения Компанией Упрощенной системы налогообложения счета-фактуры не выставляются.
- 2.1.3. Информировать Заказчика об изменениях в расписании движения железнодорожного, авиационного транспорта, изменениях в тарифах и условиях перевозки, оказания услуг по принятым и подтвержденным заявкам по мере поступления информации об этих изменениях.
- 2.1.4. В 2-х часовой срок с момента получения заявки предлагать оптимальную для Заказчика организацию поездки в соответствии с полученной заявкой. В ответ на каждый запрос указывать цены, условия возможности выбора и ожидаемое время, необходимое для соответствующего бронирования, а также извещать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих выполнению заявки или замедляющих ее исполнение.
- 2.1.5. Информировать Заказчика об условиях и сроках аннулирования или изменения заказа без применения штрафных санкций и о размере штрафных санкций в случае их возникновения.
- 2.1.6. Вести учет расходования средств Заказчика, предоставлять Заказчику информацию по оказанным услугам и движению денежных средств по его требованию.
- 2.2. Заказчик обязуется:
- 2.2.1. Подавать заявки в Компанию с соблюдением порядка и условий, оговоренных в п. 3 настоящего Договора.
- 2.2.2. При аннулировании или изменении заявки на предоставление услуг незамедлительно письменно информировать Компанию. Допускается факсимильный способ аннулирования и изменения заявки с соблюдением правил, установленных в п.п. 2.2.
- 2.2.3. Осуществлять контроль за наличием, правильностью оформления и сроками виз и паспортов представителей Заказчика.
- 2.2.4. Обеспечивать соблюдение представителями Заказчика правил визового режима, требований таможенных и иных государственных органов, авиакомпаний, аэропортов и других компаний, связанных с организацией авиаперевозок или оказания иных услуг в рамках настоящего Договора.
- 2.2.5. Возмещать Компании понесенные ею убытки в размере причиненного ущерба, возникшего в результате применения перевозчиками и иными организациями, связанными с Компанией договорными отношениями, штрафных санкций по вине Заказчика.
- 2.2.6. Возмещать Компании ущерб, нанесенный несоблюдением представителями Заказчика иммиграционных и таможенных правил стран, в / через которые осуществляется поездка.
- 2.2.7. Не реже одного раза в полгода проводить с Компанией полную сверку состояния взаиморасчетов с подтверждением результатов двусторонним Актом.
- 2.2.8. Своевременно оплачивать услуги, оказываемые Компанией, предоставляемые перевозчиками и иными организациями в порядке, предусмотренном п. 4 настоящего Договора.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

- 3.1. Заказ на услугу должен содержать достоверные сведения в объеме, необходимом для организации поездки и надлежащего оказания услуги. Заказ производится Заказчиком в письменной форме с использованием любых средств связи, обеспечивающих фиксирование его отправления и получения.
- 3.2. В случае, если заказ осуществляется по телефону, то он до 19:00 того же дня должен быть подтвержден письменным сообщением Заказчика (кроме заявок на железнодорожные билеты). Железнодорожные перевозки оформляются только по письменной заявке.
- 3.3. В случае невыполнения Заказчиком требований п.п. 3.2 устная заявка автоматически аннулируется.
- 3.4. Порядок бронирования и оформления услуг (процедура подтверждения/снятия брони, период действия брони и сроки выкупа брони и т.п.) устанавливается отдельно для каждого заказа согласно применяемым тарифам перевозчиков и иных организаций, предоставляющих услуги.
- 3.5. Переоформление, аннулирование заявок, возврат оформленных перевозочных документов регулируются правилами применения тарифов, условиями перевозки и оказания услуг, другими руководящими документами перевозчиков и иных организаций.
- 3.6. Компания выдает выписанные документы представителям Заказчика, имеющим оформленную в соответствии с действующим законодательством доверенность на право получения этих документов.
- 3.7. Компания вправе отказаться от принятия заявки в случае объективной невозможности ее исполнения перевозчиками и иными организациями, предоставляющими услуги. В этом случае Заказчику направляется отказ с указанием причин, а так же предложения альтернативных вариантов поездки.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1. Стоимость перевозочных документов и предоставляемых услуг определяется Компанией на основании действующих тарифов, такс и сборов Компании, перевозчиков и иных организаций в рамках настоящего Договора, связанных с Компанией договорными отношениями, а также налогов, предусмотренных законодательством РФ. Сборы Компании НДС не облагаются по причине применения Упрощенной системы налогообложения.
- 4.2. Доставка перевозочных документов, при наличии соответствующей договоренности, осуществляется в пределах Санкт-Петербурга по адресу, согласованному Сторонами. Стоимость доставки составляет 200 (Двести) рублей.
- 4.3. При принятии Компанией заявки Заказчика к исполнению последнему выставляется счет на оплату заказанных услуг.
- 4.4. Заказчик обязан оплатить счет по реквизитам Компании в течение 14 (четырнадцати) банковских дней с даты выставления счета. Заказчик может оплатить счет безналичным переводом, наличными денежными средствами или кредитной картой.
- 4.5. Датой платежа является дата поступления денежных средств на расчетный счет Компании.
- 4.6. В случае задержки платежа Заказчик вправе потребовать от Компании пени в размере 0,05 % от суммы заказа за каждый день просрочки платежа начиная с 15-го дня образования задолженности. При достижении срока задержки платежа более 20 календарных дней с момента получения счета по электронной почте Компания вправе

приостановить оказание услуг по настоящему Договору до погашения задолженности и применить, при необходимости, санкции, предусмотренные в п.п. 2.2.5. Договора.

4.7. Возврат денежных средств:

- возврат денежных средств за неиспользованные авиационные и железнодорожные перевозочные документы производится на основании действующих правил, процедур и инструкций перевозчиков;
- возврат денежных средств по не предоставленным или частично оказанным услугам производится в каждом случае индивидуально согласно тарифам, правилам и условиям применения штрафных санкций, установленных организациями, оказывающими услуги, либо опубликованных в системах бронирования.

4.8. Несвоевременная, неполная или неправильная оплата Заказчиком выставленных счетов или иных платежей снимает с Компании всю ответственность, связанную с исполнением обязательств по настоящему Договору, и Компания вправе отказать Заказчику в предоставлении услуг по настоящему Договору.

4.9. Заказчик имеет право перечислить на счет Компании денежные средства в качестве предоплаты за будущие поставки услуг, из которых будут вычитаться денежные средства, причитающиеся Компании за услуги. В этом случае, подтверждением возникших правоотношений по реализации услуг является счет на оплату, после чего у сторон возникают соответствующие гражданско-правовые отношения. Остаток денежных средств, перечисленных Заказчиком в счет будущих поставок услуг, по требованию Заказчика возвращается в течение трех банковских дней после подписания Сторонами акта-сверки взаиморасчетов по приобретенным услугам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Каждая из сторон Договора должна выполнять свои обязательства согласно условиям настоящего Договора, оказывая другой стороне содействие в выполнении своих обязательств.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по данному Договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству РФ, положения ст.317.1 ГК РФ к обязательствам Заказчика не применяются.
- 5.3. Компания не несет ответственности за действия перевозчиков и иных организаций, оказывающих услуги, повлекшие за собой замену воздушного судна, изменение тарифов, такс, или расписания, аннулированные брони Компании, отмену и задержку рейсов, поездов, утерю багажа или личных вещей пассажиров, отказ и (или) ограничение в перевозке и т.п.
- 5.4. Компания несет полную ответственность перед Заказчиком за реальный ущерб, причиненный в результате неправильного оформления перевозочных документов по вине Компании. В случае если заказ включает в себя визовую поддержку, то Компания отвечает за правильность подготавливаемых документов и своевременную подачу их во все необходимые инстанции.
- 5.5. Заказчик отвечает за достоверность сведений и действительность документов, предоставляемых Компании для оформления перевозочных документов, виз и иных документов.
- 5.6. В случае отказа пассажирам во въезде в страну назначения или транзита, Заказчик гарантирует возмещение Компании расходов, связанных с их депортацией.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 6.1. Все споры, возникающие в ходе выполнения настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров на добровольной взаимовыгодной основе. В случае не

достижения договоренности - в судебном порядке, Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 7.1. Ни одна из Сторон настоящего Договора не вправе каким-либо образом передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без предварительного письменного согласия другой стороны.
- 7.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении юридического статуса, наименования, почтового адреса или банковских реквизитов.
- 7.3. Все изменения, дополнения, протоколы, приложения к настоящему Договору имеют силу и становятся его неотъемлемой частью, если они составлены в письменном виде, подписаны уполномоченными представителями и заверены печатями Сторон.
- 7.4. Переписка между Сторонами, а также обмен информацией и уведомлениями осуществляется по факсу или электронной почте, или заказными письмами по адресам и / или телефонам, указанным в настоящем Договоре.
- 7.5. Все указанные в настоящем Договоре Приложения 1-7 являются его неотъемлемой частью.
- 7.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Подписи представителей Сторон на Договоре заверяются печатями.
- 7.7. После подписания настоящего Договора все предварительные соглашения, договоренности и переписка в связи с ним утрачивают свою силу.
- 7.8. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Заказчик заверяет Исполнителя о нижеследующем:
 - совершаемая сделка не является крупной для Общества;
 - соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, в том числе ч.1 ст. 81 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об акционерных обществах" и ст. 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 г. № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», заключение данного Договора не относится к числу сделок Общества, в совершении которых имеется заинтересованность при совершении указанной сделки в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. ч. 1 ст. 81 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» и ст. 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».
- 8.2. Исполнитель заверяет Заказчика о нижеследующем:
 - при заключении Договора Исполнитель ознакомлен с Уставом акционерного общества «Полярная морская геологоразведочная экспедиция», утвержденным Распоряжением Территориального управления федерального агентства по управлению государственным имуществом в городе Санкт-Петербурге от 13.07.2016 г. № 321-р, в том числе в части ограничения полномочий генерального директора Общества, путем размещения копии устава Заказчика в открытом доступе на официальном сайте АО «ПМГРЭ»: www.pmge.ru.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 9.1. Условия настоящего Договора, дополнительных соглашений к нему, документов по исполнению Договора являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.
- 9.2. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой стороны не передавали в какой-либо форме третьим лицам информацию, касающуюся взаимоотношений Сторон.

10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

- 10.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей по Договору, если неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств непреодолимой силы, как наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, решения высших законодательных и исполнительных органов власти, забастовки и иные социальные волнения, война или военные действия и проч., возникших после заключения Договора и препятствующие исполнению настоящего Договора.
- 10.2. Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на выполнение обязательства в срок, установленный в настоящем Договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.
- 10.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательства, обязана немедленно, не позднее пяти дней с момента возникновения таковых, в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия, или прекращении вышеуказанных обстоятельств. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены документом, выданным уполномоченным государством органом.
- 10.4. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любые вышеуказанные обстоятельства как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства.
- 10.5. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательства одной из Сторон будет существовать свыше двух месяцев, другая Сторона будет иметь право расторгнуть настоящий Договор полностью или частично без обязанности по возмещению возможных убытков.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

- 11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до 31.12.2017 г., а в части исполнения обязательств - до полного выполнения сторонами всех своих обязательств.
- 11.2. Договор считается автоматически продленным на каждый последующий год, если ни одна из сторон письменно не уведомит другую сторону о его прекращении за один месяц до окончания срока действия договора.
- 11.3. С момента подписания настоящего договора все ранее действовавшие договоры между Сторонами теряют силу.
- 11.4. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке с письменным уведомлением другой стороны не менее чем за один месяц, и в этот срок стороны обязаны произвести все взаиморасчеты и погасить все задолженности.

II. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

КОМПАНИЯ:

ООО «АСТ – Санкт-Петербург»

191186, Санкт-Петербург, наб. р. Мойки д.48 к. 7 (Казанская ул., д.3)

ИНН 7825494480 КПП 784001001 ОГРН-1037843007487

ФИЛИАЛ ПЕТРОВСКИЙ ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ" Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

БИК 044030795

Р/сч. 40702810609000001308

Кор. сч.: 30101810540300000795

ОКАТО 40298562000

ОКПО 59519832

тел.: + 7 (812) 575 55 40, 575 52 82

тел./факс: +7 (812) 575 69 89, 575 69 88

E-mail: info@ast-travel.ru

ЗАКАЗЧИК:

АО «ПМГРЭ»

198412, г. Санкт-Петербург-Ломоносов, ул.Победы, д.24,

ИНН: 7810639976, КПП: 781901001

ОГРН 1177847002354

Р/сч 40702810855240001391

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г.Санкт-Петербург

К/с 30101810500000000653

БИК 044030653

тел.: руководитель 422-12-82; бухгалтерия 422-09-13

E-mail: root@pilarex.spb.ru

КОМПАНИЯ

ЗАКАЗЧИК

ООО «АСТ - Санкт - Петербург»

АО «ПМГРЭ»

Генеральный директор

Генеральный директор



Составлено: ирикометел Ренднесков м.д. ро

Приложение № 1

к Договору № 170503 от «16» мая 2017 года

ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ

1. Российские Железные Дороги

1.1. Стоимость услуг при выписке железнодорожных билетов:

При выписке железнодорожных билетов на бланках Российской Железной Дороги (РЖД) по территории России и стран СНГ стоимость сервисных услуг Компании составляет 300 (Триста) рублей с одного места и 300 (Триста) рублей с одного места в международном сообщении (кроме СНГ).

При возврате оформленных проездных документов сервисный сбор Компании не возвращается.

Размер сервисного сбора Компании при возврате билета составляет 300 (Триста) рублей.

1.2. Сроки и условия возврата проездных документов:

К возврату принимаются только оригиналы проездных документов.

Возврат электронных проездных документов (билетов) в кассе Компании производится не позднее, чем за 1 (один) час до отправления поезда.

Пассажир имеет право вернуть электронный билет самостоятельно в кассах РЖД пункта отправления в течение 8 (восьми) часов после отправления поезда, при условии, что поезд на момент обращения пассажира не достиг пункта назначения.

При возврате проездных документов (билетов), электронных или бумажных, оформленных на территории РФ, размер суммы к возврату определяется системой РЖД на момент обращения пассажиром.

При всех операциях по возврату билетов РЖД взимается сбор, установленный правилами РЖД. Условия возврата могут меняться по распоряжению РЖД. Компания ставит в известность Заказчика об изменениях условий и правил возврата при оформлении железнодорожного билета.

1.3. Правила, приведенные в п.п. 1.2. настоящего Приложения, действуют с момента акцепта заявки (подтверждение выписки билетов).

КОМПАНИЯ

ООО «АСТ - Санкт - Петербург»

Генеральный директор



ЗАКАЗЧИК

АО «НМГРЭ»

Генеральный директор



Приложение № 2
к Договору № 170503 от «16» мая 2017 года

**АВИАПЕРЕВОЗКИ ПО ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И СНГ,
ОФОРМЛЕННЫЕ НА БЛАНКАХ ЗАО «ТРАНСПОРТНАЯ КЛИРИНГОВАЯ
ПАЛАТА»**

1. Стоимость услуг при бронировании авиабилетов.

При бронировании и выписке авиабилетов на территории РФ и СНГ с пассажиров взимаются сборы, установленные ЗАО «Транспортная Клиринговая Палата» (ТКП) и перечисляемые в ТКП. Сборы, установленные Компанией, в авиабилете не указываются и оформляются на квитанции разных сборов ТКП (Форма К 95), при возврате авиабилета возвращаются Заказчику.

Размер сервисного сбора Компании при продаже, обмене или возврате авиабилета на бланках ТКП составляет 300 (Триста) рублей. При возврате оформленных проездных документов сервисный сбор Компании не возвращается.

К возврату принимаются только оригиналы проездных документов.

**2. Штрафные санкции ТКП за нарушение правил бронирования и оформления
авиаперевозок по территории РФ и СНГ**

Сборы за несвоевременный отказ от полёта и опоздание к вылету взимаются с пассажира в размере, установленном ТКП, и перечисляются в ТКП.

В случаях нарушения технологии бронирования и оформления билетов, происшедших по вине Заказчика, штрафные санкции ТКП в размерах фактически понесенных Компанией, возмещаются Заказчиком.

КОМПАНИЯ

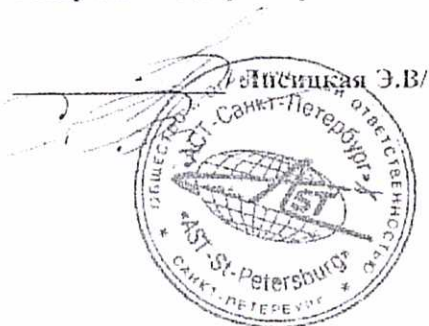
ЗАКАЗЧИК

ООО «АСТ - Санкт - Петербург»

АО «ПМГРЭ»

Генеральный директор

Генеральный директор



ФОРМИРОВАНИЕ СТОИМОСТИ АВИАБИЛЕТОВ

1. Авиаперевозки по netto тарифам¹

- По авиаперевозкам, оформленным на бланках российских авиакомпаний и электронных билетов по netto* тарифам, стоимость услуг складывается из стоимости тарифа билета, такс авиакомпаний и суммы сбора, установленного Компанией.
- Сборы, установленные Компанией, в авиабилете не указываются.
- Размер сбора за продажу составляет: 7 (Семь) % от стоимости авиабилета, при возврате - возвращается Заказчику.

Размер сервисного сбора Компании при продаже, обмене или возврате авиабилета составляет 300 (Триста) рублей. При возврате оформленных проездных документов сервисный сбор Компании не возвращается.

Расчет производится в рублях по курсу, опубликованному в системах бронирования авиабилетов на дату выписки авиабилета.

Компания оставляет за собой право вносить изменения, касающиеся размера сбора за продажу по нетто тарифам.

2. Оформление (выписки) авиабилета

- Тариф каждого авиабилета определяется на момент его оформления (выписки).
- Стоимость авиабилета рассчитывается в рублях по курсу авиакомпании на день оформления билета.
- Условия оформления, изменения бронирования и возврата каждого авиабилета уточняются при подаче заявки.
- Возврат авиабилета производится по правилам и условиям примененного тарифа, указанного в авиабилете, каждой отдельной авиакомпанией.

К возврату принимаются только оригиналы проездных документов.

КОМПАНИЯ

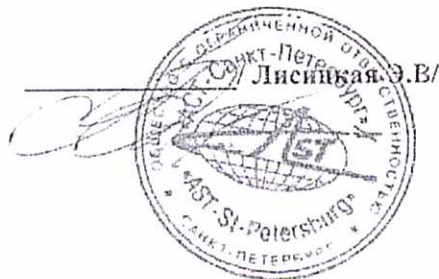
ЗАКАЗЧИК

ООО «АСТ - Санкт - Петербург»

АО «ПМГРЭ»

Генеральный директор

Генеральный директор



¹ Нетто тариф – указанный в системе бронирования чистый тариф авиакомпании, не включающий агентскую комиссию

Приложение № 4
к Договору № 170503 от «16» мая 2017 года

ПРИГЛАШЕНИЯ, ВИЗЫ

При оформлении выездных документов (виз) Заказчик выплачивает Компании вознаграждение, в зависимости от страны выезда и от условий, предъявляемых консульскими службами. Стоимость услуг по оформлению выездных документов согласовываются с Заказчиком в каждом отдельном случае.

Стоимость подготовки документов для оформления туристических приглашений (кроме стран миграционного риска) составляет 700 (Семьсот) рублей за одно приглашение.

Цены необходимо уточнять при каждом конкретном заказе услуги.

КОМПАНИЯ

ООО «АСТ - Санкт - Петербург»

Генеральный директор



ЗАКАЗЧИК

АО «ПМГРЭ»

Генеральный директор



**БРОНИРОВАНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ В ГОСТИНИЦАХ
НА ТЕРРИТОРИИ РОССИИ, СТРАН СНГ И ЗАРУБЕЖЬЯ**

- Стоимость гостиничных услуг определяется Компанией на основании действующих тарифов гостиниц на момент принятия заявки к исполнению, и указывается в счёте на оплату, либо может сообщаться по телефону или в виде сообщения по электронной почте.
- Стоимость услуг Компании по бронированию и размещению в гостиницах составляет 10% от стоимости заказа.
- Заказчик подаёт заявку в Компанию не позднее 3 суток до заезда Представителя Заказчика, в этом случае изменение формы бронирования не допускается (аннуляция, изменение сроков и др.)
- В случае если Заказчик подаёт заявку в более поздний срок, Компания вправе отказаться от принятия заявки. В этом случае Заказчику направляется отказ с указанием его причин.
- В случае несвоевременной аннуляции бронирования номеров в гостинице штрафные санкции взимаются согласно правилам, установленным гостиницей и иными организациями.

КОМПАНИЯ

ООО «АСТ - Санкт - Петербург»

Генеральный директор



ЗАКАЗЧИК

АО «ПМГРЭ»

Генеральный директор



Приложение № 6
к Договору № 1/0503 от «16» мая 2017 года
АВТОБУСНЫЕ БИЛЕТЫ

1. Стоимость услуг при заказе автобусных билетов составляет 300 (Триста) рублей (комиссионный сбор).

2. Сроки и условия возврата проездных документов:

К возврату принимаются только оригиналы проездных документов.

При возврате автобусных билетов выплачивается:

- 2.1.1. Не позднее 10 часов до отправления автобуса – 25 % от стоимости билета;
- 2.1.2. Менее 10 часов, но не позднее 2 часов до отправления автобуса – 50 % стоимости билета;
- 2.1.3. Менее чем за 2 часа до отправления и после отправления автобуса – стоимость билета не возвращается;
- 2.1.4. Комиссионный сбор Компании при возврате билета 300 (триста) рублей не возвращается.

3. Правила, приведенные в п. 2 настоящего Приложения, действуют с момента подтверждения выдачи билетов.

КОМПАНИЯ

ООО «АСТ - Санкт - Петербург»

Генеральный директор



ЗАКАЗЧИК

АО «ПМГРЭ»

Генеральный директор



Приложение № 7 -

к Договору № 170503 от «16» мая 2017 года



ООО «АСТ – Санкт-Петербург»
191186, Россия, С-Петербург, наб.р.Мойки, д.48, корп.7
(Казанская, д.3)
(812) 571 9390, 571 9857
191119, ул. Марата, д 54/34, пом. 11 Н
(812) 575 5540, 575 5282
e-mail: info@ast-travel.ru

З а я в к а

От _____

Тел./факс _____

Контактное лицо _____

Ф.И.О., паспортные данные			
Маршрут	Дата и время вылета, а/компания	Класс обслуживания	Форма оплаты

Доставка _____

Адрес _____

Время _____