

Правила бронирования и продажи авиабилета

1. Общие положения:

- 1.1. Бронирование, оформление и возврат авиабилета на все направления российских и международных авиакомпаний производится в соответствии с настоящими **Правилами** и правилами авиакомпании-перевозчика.
- 1.2. Бронирование и возврат авиабилета производится на основании **Заявки** установленного образца, размещенной на официальном сайте **Исполнителя**.
- 1.3. Подача **Заявки** на бронирование и возврат авиабилета осуществляется:
 - по электронной почте ticket@vipgroup.aero
 - телефону / факсу +7 (495) 933 67 06
 - на сайте компании www.vipgroup.aero
 - в офисе **Исполнителя** по адресу: г. Москва, 1-ая ул. Ямского поля, 9/13, офис 507

2. Порядок и условия бронирования и доставки авиабилета:

- 2.1. **Заказчик** направляет **Исполнителю Заявку** на бронирование авиаперевозки, подписанную уполномоченным лицом.
- 2.2. **Исполнитель**, получив **Заявку** на бронирование авиаперевозки, предоставляет **Заказчику** информацию о наиболее подходящих для **Заказчика** вариантах полетов с указанием тарифных и временных ограничений. **Исполнитель** также информирует **Заказчика** об условиях и сроках аннулирования или изменения заказа без применения штрафных санкций, и о размере штрафных санкций в случае их возникновения.
- 2.3. Получив от **Заказчика** согласие с предложенным **Исполнителем** вариантом перелета и условиями авиаперевозки, **Исполнитель** осуществляет бронирование авиаперевозки.
- 2.4. По окончании процедуры бронирования **Исполнитель** выставляет **Заказчику** счет на оплату и, в согласованные с **Заказчиком** сроки, оформляет авиабилет.
- 2.5. **Исполнитель** может обеспечить доставку необходимых документов по адресу, указанному **Заказчиком**, не позднее одного рабочего дня до начала авиаперевозки и их передачу уполномоченному **Заказчиком** лицу под роспись при предъявлении ими доверенности **Заказчика**, или пассажирам при предъявлении паспорта. В случае срочной **Заявки** возможность доставки документов оговаривается в каждом конкретном случае.
- 2.6. При получении документов от **Исполнителя Заказчик** проверяет правильность оформления полученных от

Исполнителя документов (даты вылета, номера рейсов, время вылета рейса, класс обслуживания пассажира, фамилия пассажира) и, в случае выявления ошибок, сообщает об этом **Исполнителю**.

3. Условия оплаты авиабилета.

- 3.1. Оформление авиабилета производится только после полной его оплаты.
- 3.2. Корпоративные клиенты, имеющие **Договор** с ООО «Лестер-Вояж», обслуживаются в соответствии с условиями контракта.

4. Условия возврата авиабилета

- 4.1. В случае возврата авиабилета **Заказчик** обязан возместить любые затраты, компенсации или штрафы, возникающие у **Исполнителя** со стороны авиакомпании в результате обмена, либо возврата авиабилета.
- 4.2. В соответствии с международными правилами, с момента оформления авиабилета пассажиру, ответственность перед пассажиром за выполнение авиаперевозки несет авиакомпания.
- 4.3. **Исполнитель** не несет ответственность за возможное изменение расписания, замену типа воздушного судна или отмену рейса.
- 4.4. Время вылета и прилета воздушных судов, указанное в расписании и других документах, не гарантируется и может быть изменено без предупреждения пассажира.
- 4.5. При необходимости авиакомпания-перевозчик может без предупреждения передать пассажира для перевозки другому перевозчику, заменить воздушное судно, изменить или отменить посадку в пунктах, указанных в авиабилете.
- 4.6. Ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для оформления авиабилетов и действительность документов пассажиров, несет **Заказчик**.
- 4.7. В случае отказа пассажирам во въезде в страну назначения или транзита, **Заказчик** гарантирует возмещение **Исполнителю** расходов, связанных с их депортацией при выставлении счетов на такие расходы со стороны авиакомпании.
- 4.8. Сервисный сбор **Исполнителя** за продажу и аннуляцию авиабилета возврату не подлежит.
- 4.9. Сумма сервисного сбора за оказание услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящих Правил, размещена на официальном сайте **Исполнителя**.

С правилами ознакомлен и согласен.

Исполнитель: ООО «Лестер-Вояж»,
Генеральный директор Олексюк Виктор Васильевич _____ (подпись) М.П.

Заказчик: _____ (подпись) М.П.

Документ парафирован.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК