

Соглашение № 1
о порядке оформления воинских воздушных перевозок пассажиров, багажа и грузов

г. Москва

«30» ноября 2021 г.

Федеральное казенное учреждение «Главный центр специальных перевозок Министерства внутренних дел Российской Федерации», действующее от имени Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице врио начальника Сахнова Игоря Петровича, действующего на основании приказа от 10.09.2021 № 834л/с, с одной стороны и публичное акционерное общество «Аэрофлот – российские авиалинии», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заместителя генерального директора по стратегии, сервису и маркетингу Панова Андрея Алексеевича, действующего на основании доверенности от 30.12.2020 № Д-418/20, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Определения

1.1. В данном Соглашении нижеперечисленные термины будут иметь следующее толкование:

а) «Соглашение» - соглашение, достигнутое между Заказчиком и Исполнителем по порядку оформления перевозки воинских пассажиров, их багажа и грузов по воинским перевозочным документам Министерства внутренних дел Российской Федерации и расчетов за них;

б) «ВПД МВД России» (далее – «ВПД»); - воинские перевозочные документы Министерства внутренних дел Российской Федерации, применяемые для оформления перевозки воинских пассажиров, их багажа и груза

в) «Сервис оформления проезда сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и военнослужащих внутренних войск МВД России» (далее – «СОПС») – ведомственная информационная система, обеспечивающая взаимодействие с транспортными организациями для автоматизации процессов приобретения электронных маршрутных квитанций (электронных авиабилетов) сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации и членами их семей, а также автоматизации процесса выписки и выдачи воинских перевозочных документов;

г) «Электронный воинский перевозочный документ» (далее «Э-ВПД») – сгенерированный во внутриведомственном сервисе СОПС уникальный номер, на основании которого оформляются и оплачиваются перевозки сотрудников органов внутренних дел и членов их семей, федеральных государственных гражданских служащих и работников учреждений и подразделений МВД России являющийся электронным подтверждением гарантий МВД России по оплате транспортных расходов;

д) «Перевозочный документ» - авиабилет, квитанция платного багажа, квитанция (ордер) разных сборов, грузовая авианакладная.

е) «Услуги» - оформление перевозочных документов на перевозку воинских пассажиров, а также их багажа и грузов в обмен на ВПД;

ж) «Воинский пассажир» - сотрудники органов внутренних дел, члены их семей, федеральные государственные гражданские служащие и работники учреждений и подразделений МВД России; военнослужащие, лица проходящие службу



61D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B

КАСУД.№56635-Дог/Проект ред. от 15.11.2021:Распечатано Соглашение_ГЦСП МВД_2022_v2_23ноя21.docx 26.11.2021 11:15:22.

Стр.1 из 26

в Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – Росгвардия), федеральные государственные гражданские служащие и работники Росгвардии, члены их семей, а также иные лица, соответствующее обеспечение которых возложено на Росгвардию в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформляющие билеты по ВПД;

з) «Воинский пассажир по Э-ВПД» - сотрудники органов внутренних дел, члены их семей, федеральные государственные гражданские служащие и работники учреждений и подразделений МВД России, оформляющие билеты по Э-ВПД;

и) «Багаж» - вещи воинского пассажира, вещи, находящиеся при воинском пассажире, и ручная кладь, перевозимые воздушным транспортом на основании договоров перевозки воинского пассажира;

к) «Сверхнормативный багаж» - багаж воинского пассажира, количество мест, вес, габариты которого выходят за пределы норм, установленных перевозчиком для бесплатного провоза;

л) «Груз» - материальные средства, другое имущество, принятые в установленном порядке для перевозки воздушным транспортом, служебные собаки, а также гробы с телами погибших (умерших) сотрудников органов внутренних дел, военнослужащих, лиц, проходящих службу в Росгвардии.

м) «Код-шеринг» - соглашение о совместной коммерческой эксплуатации авиарейса двумя и более авиакомпаниями, одна из которых является партнером-оператором (эксплуатантом воздушного судна, выполняет рейсы), остальные – маркетинговыми партнерами (осуществляют продажу билетов от своего имени на рейс партнера-оператора). При этом рейс обозначается двойным кодом сторон (кодом партнера-оператора/кодом маркетингового партнера).

н) «Представитель Заказчика» - филиал ФКУ «ГЦСП МВД России» в лице начальника филиала, действующего в соответствии с Положением о филиале и на основании доверенности, выданной Заказчиком или лицом его замещающим.

о) «Уполномоченное лицо Заказчика» - документовед или сотрудник филиала ФКУ «ГЦСП МВД России», на которого возложены обязанности по приему корреспонденции.

2. Предмет Соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка оформления билетов и перевозок воинских пассажиров, а также их багажа и грузов в обмен на ВПД на рейсы, выполняемые Исполнителем, включая рейсы по соглашениям код-шеринг, при выполнении которых ПАО «Аэрофлот» является маркетинговым партнером (рейсы под кодом SU), за исключением рейсов а/к «Победа», в соответствии с Федеральными законами от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2011 № 1229, от 20.04.2000 №354, от 12.10.2013 № 916, от 09.12.2017 № 1496, приказами МВД России от 22.08.2003 № 667, от 31.12.2002 № 1272, от 27.05.2021 № 300, от 23.11.2020 № 794, от 19.11.2015 № 1112, распоряжением МВД России от 15.02.2021 № 1/1619 «О реализации федерального бюджета МВД России на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», письмом Минэкономразвития России от 24.11.2014 № Д28И–2463, письмом Минфина России от 30.08.2017 № 2402-05/55765, Соглашением между



Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации о взаимодействии при осуществлении воинских железнодорожных, автомобильных, морских, внутренних водных и воздушных перевозок от 06.09.2018 № 1/10604/1/4-МВС.

3. Порядок оформления билетов

3.1. Формы ВПД («требование на перевозку воинских пассажиров» - формы 1 (ВПД формы № 1), «требование – накладная» - формы 2 (ВПД формы № 2) представлены в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Перевозка воинских пассажиров производится по ВПД формы №1, а сверхнормативного багажа, груза по ВПД формы № 2.

3.3. К перевозке от одного воинского пассажира, следующего в служебную командировку воздушным транспортом по ВПД (при наличии соответствующего разрешения и командировочного предписания), без взимания платы в качестве зарегистрированного багажа принимаются надежно упакованные 5 единиц оружия в разряженном состоянии и 1000 патронов, относящихся к категории 1.4S, весом не более 5 кг, исключая боеприпасы с разрывными или зажигательными пулями. При этом норму провоза оружия для нескольких пассажиров нельзя объединять в одно или несколько мест багажа. Патроны весом более 5 кг могут быть допущены к перевозке только в качестве опасного груза, обработанного в соответствии с требованиями «Технических инструкций по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху» (Doc 9284 AN/905 ИКАО).

Оружие передается на период полета воздушного судна под ответственность экипажа. При регистрации в аэропорту отправления необходимо уведомить Исполнителя о наличии оружия и патронов.

Для оформления перевозки оружия воинский пассажир должен прибыть на регистрацию не позднее чем за 1 час 40 минут до ее окончания.

3.4. Оказание Услуг организуется Исполнителем в собственных кассах и кассах уполномоченных агентов. Список билетных касс Исполнителя, представлен в Приложении № 2 настоящего Соглашения, являющемся неотъемлемой частью Соглашения.

3.5. Изменения в список билетных касс, указанных в Приложении № 2, доводятся Исполнителем Заказчику в десятидневный срок с момента изменения.

3.6. Исполнитель принимает к оформлению ВПД формы № 1:

- выданные органами внутренних дел, организациями, учреждениями, подразделениями МВД России и воинскими частями, организациями, учреждениями, подразделениями Росгвардии;

- в пределах срока действия ВПД (три месяца со дня выписки ВПД);

- имеющие проставленные от руки или штампом литеры «Ф» и цифровой код;

- имеющие четкий (полностью читаемый) оттиск гербовой печати подразделения МВД России или Росгвардии;

- выписанные для следования авиационным транспортом (по указанному в ВПД маршруту);

- заполненные разборчиво, без помарок и подчисток;

- каждое ВПД выписывается на одно лицо, включая детей, если им предоставляется отдельное место;

- в графе «Цель перевозки» должно быть указано «командировка» или «отпуск», «к месту захоронения», «перевод к новому месту службы» и иные цели в соответствии с действующим законодательством.



Другие цели перевозки могут быть указаны в ВПД при условии, что конечным пунктом такой перевозки является населенный пункт Российской Федерации.

Исполнитель принимает к оформлению ВПД формы № 2:

- выданные органами внутренних дел, организациями, учреждениями, подразделениями МВД России и воинскими частями, организациями, учреждениями, подразделениями Росгвардии;

- в пределах срока действия ВПД (три месяца со дня выписки ВПД);

- имеющие проставленные от руки или штемпелем литеры «Ф» и 3-значный цифровой код;

- имеющие четкий (полностью читаемый) оттиск гербовой печати подразделения МВД России или Росгвардии;

- выписанные для следования авиационным транспортом (по указанному в ВПД маршруту);

- заполненные разборчиво, без помарок и подчисток.

3.7. ВПД, заполненные с отступлением от правил, изложенных в пункте 3.6 настоящего Соглашения могут быть приняты, если при наличии исправлений отчетливо читается предыдущая запись и исправления заверены гербовой печатью Заказчика (Представителя Заказчика) или подразделения системы МВД России (Росгвардии), выписавшего ВПД.

3.8. Исполнитель оформляет перевозку воинских пассажиров в обмен на ВПД по минимальному тарифу экономического класса, предусматривающему норму бесплатного провоза багажа в количестве 1 места на данном рейсе на момент оформления перевозочных документов в строгом соответствии с правилами, условиями и инструкциями, регулирующими правила оформления перевозочных документов.

Оформление перевозок по тарифам экономического класса, включающим в себя перевозку двух мест багажа, производится Исполнителем только при наличии заявки к ВПД, выданной ФКУ «ГЦСП МВД России» или филиалом ФКУ «ГЦСП МВД России» и имеющей четкий (полностью читаемый) оттиск гербовой печати.

Оформление перевозок по тарифам бизнес класса производится Исполнителем по минимальному тарифу бизнес класса на данном рейсе на момент оформления перевозочных документов при условии, если в ВПД указано «в салоне бизнес класса».

Оформление перевозочных документов как по нескольким, так и по одному ВПД МВД России с применением сквозного тарифа разрешается при условии, что стоимость сквозного тарифа не превышает минимального тарифа на момент оформления перевозочных документов, установленного Исполнителем на данном маршруте (прямом). Для сквозной перевозки оформляется один перевозочный документ.

При предъявлении пассажиром двух или более бланков ВПД для оформления в обе стороны (туда и обратно) оформление перевозочных документов должно осуществляться по тарифам RT и оформляться одним перевозочным документом.

Оформление перевозочных документов для воинских пассажиров (больных на носилках) осуществляется на одном ВПД в соответствии тарифами и правилами Исполнителя, при этом в графе № 5 ВПД формы № 1 «Всего платных пассажиров» после количества пассажиров указывается ремарка «+ носилки».

3.9. Исполнитель при оформлении перевозки:

- на лицевой стороне ВПД формы № 1 указывает номер перевозочного документа и стоимость перевозки, принятую к расчету за перевозку воинского пассажира;

- на бланке ВПД формы № 2 в графе «Тарифные отметки» указывает: количество мест багажа, фактический вес багажа, груза (кг), номер перевозочного документа (квитанций платного багажа, грузовых накладных) и стоимость, принятую к расчету.



Указанные данные заверяются личным штампом.

3.10. Исполнитель принимает к исполнению надлежащим образом оформленные заявки Заказчика (Представителя Заказчика) на организацию перевозки воздушным транспортом воинских команд и грузов в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Соглашению.

Разрешается оформление перевозочных документов на группу воинских пассажиров, кроме следующих в отпуск, в количестве двух и более человек независимо от количества выданных ВПД только на основании соответствующей заявки (Приложение № 4).

3.11. Исполнитель, при наличии заявок от нескольких юридических или частных лиц на одно место, при прочих равных условиях, должен отдавать приоритет заявкам Заказчика или Представителя Заказчика.

3.12. Ответственность за правильное оформление перевозочных документов по ВПД, в том числе применение тарифов, сборов и льгот, несет Исполнитель.

3.13. Установленные Исполнителем тарифы и сборы, включенные в стоимость перевозочных документов, оплачиваются Заказчиком. Другие дополнительные сборы (платы), установленные Исполнителем или агентами по оформлению перевозочных документов, с воинских пассажиров не взимаются.

Терминальная (складская) обработка груза оплачивается грузоотправителем или грузополучателем напрямую оператору склада в случае, если это предусмотрено порядком, установленным оператором склада.

По запросу Заказчика (Представителя Заказчика) Исполнитель представляет информацию о стоимости тарифов и сборов, установленных Исполнителем на запрашиваемом маршруте.

3.14. В случае отмены перевозки, изменения даты перевозки по вине Исполнителя, перевозочные документы, приобретенные по ВПД, подлежат замене на другой перевозочный документ без взимания с воинского пассажира дополнительных сборов.

В случае, если замена на другой перевозочный документ невозможна, Исполнитель возвращает Заказчику полную стоимость перевозочного документа со всеми сборами.

Вынужденное изменение условий перевозки производится без доплаты.

3.15. При возврате воинским пассажиром неиспользованного перевозочного документа, приобретенного по ВПД, ему выдается документ (справка), подтверждающий возврат (Приложение № 3).

Денежные средства за неиспользованный перевозочный документ воинскому пассажиру не возвращаются.

Провозная плата по возвращенному перевозочному документу исключается из суммы счета, предъявляемого Заказчику. Плата за возврат, удержанная согласно правилам применения тарифа, оплачивается пассажиром, во взаиморасчетах с Заказчиком не учитывается.

Дополнительные сборы при выдаче документа (справки), подтверждающего возврат (Приложение № 3), с воинского пассажира не взимаются.

3.16. При исполнении настоящего Соглашения Исполнитель обязуется: обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных воинских пассажиров при их обработке, а также принимать необходимые организационные и технические меры для защиты конфиденциальной информации о персональных данных воинских пассажиров от неправомерного и/или случайного доступа к ним, их распространения, уничтожения, изменения, блокирования, копирования и иных



неправомерных действий.

3.17. По запросу Заказчика и Представителя Заказчика Исполнитель предоставляет необходимые сведения по оформлению перевозочных документов, совершению проезда и провоза багажа и груза воинским пассажиром и иные справки.

3.18. При необходимости получения сведений по ортодромии полета, воинский пассажир самостоятельно обращается в пункт продаж Исполнителя по адресам, указанным в пункте 1 Приложения № 2 к настоящему Соглашению.

Информация по ортодромии полета предоставляется воинскому пассажиру в соответствии с правилами авиакомпании.

3.19. При возврате неиспользованных перевозочных документов воинский пассажир самостоятельно обращается в пункт продаж Исполнителя, в котором была оформлена перевозка.

3.20. Ежемесячно до 20 числа Исполнитель предоставляет Представителю Заказчика сведения о количестве оформленных воинских пассажиров и израсходованных денежных средствах за прошедший месяц (Приложение № 5).

4. Порядок расчетов

4.1. Соглашение в части приобретения перевозочных документов по ВПД действует только в объемах соответствующих статей бюджетного финансирования МВД России.

4.2. Расчеты за декаду осуществляются Представителем заказчика на основании представленных Исполнителем следующих документов:

- 2-х экземпляров счета за оформленные по ВПД перевозочные документы;
- 2-х экземпляров Акта выполненных работ (оказанных услуг) (Приложение № 6);
- Реестра оформленных перевозочных документов, заполненного в соответствии с Приложением № 7 настоящего Соглашения. Реестр дополнительно направляется Исполнителем Представителю Заказчика на электронную почту: cspmzd@mail.ru;

- ВПД, принятых Исполнителем к оформлению;

- документа (справки) о возврате неиспользованных перевозочных документов.

4.2.1. По требованию (запросу) Представителя Заказчика Исполнитель предоставляет и другие документы, подтверждающие перевозку и ее стоимость.

4.2.2. Уполномоченное лицо Заказчика выдает расписку о получении вышеуказанных документов, содержащую дату и время их получения.

4.3. Представитель Заказчика при поступлении документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Соглашения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проверяет их, акцептует счета и в течение 7 (семи) банковских дней с момента акцепта счета производит перечисление акцептованных сумм на расчетный счет Исполнителя.

4.4. После акцепта счета Представитель Заказчика возвращает Исполнителю второй экземпляр счета с отметкой об акцепте и второй экземпляр Акта выполненных работ (оказанных услуг).

4.5. Оплата счетов, предъявленных Исполнителем, осуществляется Представителем Заказчика в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов.

4.6. В случае необеспечения бюджетного финансирования перевозок Заказчик и Исполнитель согласовывают порядок и сроки погашения образовавшейся задолженности.

4.7. В случае акцепта на сумму, не соответствующую представленной,



Представитель Заказчика возвращает Исполнителю следующие документы:

- ВПД, не принятые к оплате (оформленные с нарушением условий, изложенных в пунктах 3.6, 3.7 и 3.8 настоящего Соглашения);
- реестр не принятых к оплате ВПД, по которым имеются разногласия в отношении начисленной суммы (в том числе, оформленных с нарушением принятых обязательств по пункту 3.8. настоящего Соглашения);
- иные первичные документы, по которым имеются разногласия в начислении сумм оплаты.

4.8. В случае несогласия с суммой акцепта Исполнитель направляет свои возражения с подтверждающими документами Представителю Заказчика.

4.9. Расчеты за перевозки в интересах Росгвардии осуществляются МВД России с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 18.10.2004 № 565 «Об утверждении правил осуществления взаимных расчетов между главными распорядителями средств федерального бюджета по основаниям, предусмотренным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации» и Соглашением о взаимодействии Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации при осуществлении воинских, железнодорожных, автомобильных, морских, внутренних вводных и воздушных перевозок от 13.11.2017 № 1/13829/1/8460.

5. Порядок оформления перевозок по Э-ВПД МВД России

5.1. Оформление перевозочных документов на рейсы Исполнителя, включая рейсы по соглашениям код-шеринг, при выполнении которых ПАО «Аэрофлот» является маркетинговым партнером (рейсы под кодом SU), за исключением рейсов а/к «Победа», с применением Э-ВПД осуществляется с использованием СОПС.

5.2. При возврате воинским пассажиром неиспользованного перевозочного документа, приобретенного по Э-ВПД, ему выдается документ (справка), подтверждающий возврат (Приложение № 3).

Денежные средства за неиспользованный перевозочный документ воинскому пассажиру не возвращаются.

Стоимость провозной платы по возвращенному перевозочному документу исключается из суммы счета в соответствии с условиями применяемого тарифа, предъявляемого Заказчику.

6. Особые условия оформления перевозок по Э-ВПД МВД России

6.1. Расчеты за оформленные перевозки с использованием Э-ВПД за декаду осуществляются Представителем заказчика на основании представленных Исполнителем следующих документов:

- 2-х экземпляров счета за оформленные по Э-ВПД перевозочные документы;
- 2-х экземпляров Акта выполненных работ (оказанных услуг) (Приложение № 6);
- Реестра оформленных перевозочных документов по Э-ВПД (в том числе в электронном виде в формате XML), заполненного в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Соглашению.

Реестр дополнительно направляется Исполнителем Представителям Заказчика на электронную почту: cspmzd@mail.ru:

- документа (справки) о возврате неиспользованных перевозочных документов.



6.2. По требованию (запросу) Представителя Заказчика Исполнитель предоставляет и другие документы, подтверждающие перевозку и ее стоимость.

6.3. Уполномоченное лицо Заказчика выдает расписку о получении вышеуказанных документов, содержащую дату и время их получения.

6.4. Представитель Заказчика при поступлении документов, указанных в пункте 6.1, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проверяет их, акцептует счета и в течение 7 (семи) банковских дней с момента акцепта счетов производит перечисление акцептованных сумм на расчетный счет Исполнителя.

6.5. После акцепта счета Представитель Заказчика возвращает Исполнителю второй экземпляр счета с отметкой об акцепте и второй экземпляр Акта выполненных работ (оказанных услуг).

6.6. Оплата счетов, предъявленных Исполнителем, осуществляется Представителем Заказчика в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов.

6.7. В случае необеспечения бюджетного финансирования перевозок Заказчик и Исполнитель согласовывают порядок и сроки погашения образовавшейся задолженности.

6.8. В случае акцепта на сумму, несоответствующую представленной, Представитель Заказчика возвращает Исполнителю электронный реестр непринятых к оплате перевозочных документов, оформленных с применением Э-ВПД (в том числе в электронном виде в формате XML), с указанием ошибок, по которым не прошло сопоставление СОПС.

6.9. В случае несогласия с суммой акцепта Исполнитель направляет свои возражения с подтверждающими документами Представителю Заказчика.

7. Обязанности сторон

Обязанности Исполнителя:

7.1. По настоящему Соглашению Исполнитель, помимо обеспечения выполнения положений, изложенных в других разделах Соглашения, принимает на себя следующие обязательства:

7.1.1. Своевременно информировать Заказчика, Представителя Заказчика и воинских пассажиров об изменениях в правилах, условиях и инструкциях, регулирующих правила оформления перевозочных документов, применения тарифов, сборов и льгот.

7.1.2. Информировать Представителя Заказчика о действующих тарифах (сборах) и об их изменениях, установленных Исполнителем.

7.1.3. Запрещать оформление перевозочных документов на трансферные рейсы, если на момент бронирования (оформления) перевозки на затребованную воинским пассажиром дату вылета есть свободные места на прямых рейсах с учетом указанного в ВПД класса обслуживания и маршрута перевозки.

7.1.4. Принимать меры по недопущению необоснованного использования утраченных (похищенных) ВПД, а также оформление по ним перевозочных документов с момента получения соответствующей информации от Заказчика (Представителя Заказчика).

Перевозки, оформленные Исполнителем по утраченным (похищенным) ВПД, после получения соответствующей информации о них Заказчик не оплачивает.

При обнаружении фактов использования утраченных (похищенных) ВПД Исполнитель сообщает о данном факте Заказчику и предоставляет полную информацию об оформлении перевозочного документа.



7.1.5. Ежеквартально оформлять Акты сверки взаимных расчетов между Исполнителем и Представителем Заказчика (Приложение № 8).

7.1.6. Ежедекадно предоставлять Представителю Заказчика счета, а также документы, необходимые для расчетов, предусмотренные разделами 4 и 6 настоящего Соглашения.

7.1.7. Осуществлять перевозки воинских пассажиров, оформивших перевозочные документы с использованием СОПС.

7.1.8. Не позднее чем за 15 суток информировать Представителя Заказчика о необходимости внесения изменений в Соглашение.

Обязанности Представителя Заказчика (Заказчика):

7.2. По настоящему Соглашению Представитель Заказчика, помимо обеспечения выполнения положений, изложенных в других разделах Соглашения, принимает на себя следующие обязательства:

7.2.1. Предоставлять Исполнителю информацию об утраченных (похищенных) бланках ВПД.

7.2.2. Своевременно оплачивать выставляемые Исполнителем счета, в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

7.2.3. Не позднее чем за 15 суток информировать Исполнителя о необходимости внесения изменений в Соглашение.

7.2.4. Ежеквартально оформлять Акты сверки взаимных расчетов между Исполнителем и Представителем Заказчика (Приложение № 8).

7.2.5. Соблюдать требования властей в отношении перевозки, ввоза/вывоза в/из РФ грузов.

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Стороны будут стремиться к взаимному согласию и оказывать друг другу содействие в выполнении настоящего Соглашения и предотвращении возможных финансовых потерь.

8.3. Все споры по настоящему Соглашению разрешаются Сторонами путем переговоров. При недостижении согласия, спор разрешается в Арбитражном суде по месту нахождения Ответчика.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за неисполнение своих обязательств по Соглашению в срок, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы (далее в настоящем разделе – ОНС), то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникающих в период действия Соглашения, на которые затронутая ими Сторона (далее – Затронутая сторона) не может реально воздействовать и которые она не могла реально предвидеть (в том числе, наводнения, землетрясения, извержения вулкана и иные стихийные бедствия, войны и военные действия, блокады, запрещение импорта или экспорта, изменения законодательства и т.д.). Пожары и забастовки признаются ОНС, если они не являются результатом виновного и/или неосторожного действия/бездействия Затронутой стороны и/или контролируемых ей лиц (работники, подрядчики,



консультанты и прочие). Сбои/перерывы в работе используемого Затронутой стороной оборудования и/или программного обеспечения, повреждение линий и/или средств связи являются ОНС, только если они вызваны действием природных и/или техногенных факторов и не являются результатом виновного и/или неосторожного действия/бездействия Затронутой стороны и/или третьих лиц.

9.2. Затронутая сторона обязана незамедлительно, но не позднее 3-х (трех) календарных дней с момента наступления ОНС, уведомить в письменном виде другую Сторону об их наступлении, предполагаемом сроке действия, по возможности дать оценку их влияния на исполнение (включая срок исполнения) обязательств по Соглашению, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу действия таких обстоятельств. По прекращении действия ОНС Затронутая сторона обязана в те же сроки уведомить об этом другую Сторону, с указанием предполагаемого срока исполнения обязательств по Соглашению.

9.3. Отсутствие либо несвоевременное уведомление о наступлении ОНС лишает Затронутую сторону права на освобождение от ответственности за несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Соглашению.

9.4. По требованию другой Стороны Затронутая сторона обязана предоставить официальный документ, выданный компетентным государственным органом или организацией, подтверждающий факт наступления событий, являющихся ОНС, и их продолжительность.

9.5. Возникновение ОНС продлевает срок исполнения обязательств по Соглашению на период, соответствующий времени действия указанных обстоятельств, с учетом разумного срока для устранения их последствий, если Стороны не договорились об ином.

9.6. В случае если ОНС и их последствия будут продолжаться более 2 (двух) месяцев, то каждая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке потребовать расторжения Соглашения. При этом каждая из Сторон вправе требовать от другой Стороны всего полученного по Соглашению, если из существа Соглашения следует или оно содержит условие о том, что эта Сторона заинтересована только в полном исполнении Соглашения и вправе отказаться от Соглашения, если возможно только частичное исполнение Соглашения.

10. Прочие условия

10.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10.2. Все изменения и дополнения по настоящему Соглашению действуют лишь в том случае, если они совершены в письменной форме, а также согласованы и подписаны обеими Сторонами.

10.3. Стороны осуществляют обмен информацией в электронном виде с/по указанным адресам электронной почты:

адрес Заказчика – trikaleva@mvd.ru;

адрес Исполнителя – obodrova@aeroflot.ru; svedeneeva@aeroflot.ru.

Каждая сторона несет риск неизвещения второй стороны об изменении своего адреса электронной почты.

Передача информации конфиденциального характера по исполнению Соглашения по электронной почте должна осуществляться только в зашифрованном виде – с использованием функционала применяемой офисной системы или архиваторов. Содержимое архивного файла (*.rar, *.zip) должно быть защищено паролем, который направляется стороне по Соглашению посредством альтернативных средств связи».



11. Условия расторжения Соглашения

11.1. Настоящее Соглашение может быть изменено, дополнено по согласованию Сторон, а также расторгнуто как по согласованию Сторон, так и в одностороннем порядке, при условии уведомления другой Стороны.

11.2. Сторона, являющаяся инициатором прекращения действия настоящего Соглашения, обязана письменно уведомить другую Сторону не позднее чем за 30 дней до расторжения настоящего Соглашения.

11.3. Сторона, являющаяся инициатором прекращения действия настоящего Соглашения, обязана урегулировать все финансовые отношения с другой Стороной на дату прекращения действия настоящего Соглашения.

12. Срок действия Соглашения

12.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами, и действует по 31 декабря 2022 года (включительно).

12.2. Исполнитель осуществляет оформление перевозок воинских пассажиров, багажа и грузов с 1 декабря 2021 года по 30 ноября 2022 года.

12.3. Обязательства Исполнителя по предоставлению Заказчику документов на оплату оформленных по ВПД перевозок должны быть исполнены не позднее 20 декабря 2022 года.

Окончание срока действия Соглашения не влечет прекращение неисполненных обязательств Сторон по Соглашению.

13. Конфиденциальность

13.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию и не использовать ее, кроме как в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению. Сторона, которой предоставлена конфиденциальная информация, обязуется принимать меры к ее защите не меньшие, чем принимаемые ею для защиты собственной конфиденциальной информации.

13.2. Конфиденциальной информацией считаются сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, независимо от формы их представления, которые имеют действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим конфиденциальности, а также сведения, отнесенные к конфиденциальным законодательством Российской Федерации.

13.3. Сторона, допустившая разглашение конфиденциальной информации либо не выполнившая иные требования по обеспечению ее конфиденциальности, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.4. Конфиденциальная информация может предоставляться компетентным государственным органам и регуляторам рынка ценных бумаг в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, что не влечет за собой наступление ответственности за ее разглашение.

13.5. Обязательства Сторон, изложенные в настоящем разделе, действуют в течение срока действия настоящего Соглашения и 3 (трех) лет после его прекращения.

14. Антикоррупционная оговорка



61D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B

14.1. При исполнении своих обязательств по Соглашению Стороны, их работники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Соглашению Стороны, их работники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Соглашения законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение, злоупотребление полномочиями, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

14.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 14.1, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 14.1 другой Стороной, ее работниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, незаконное вознаграждение, злоупотребление полномочиями, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. После получения письменного уведомления Сторона, в адрес которой оно направлено, направляет подтверждение, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения письменного уведомления.

14.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от действий, указанных в пункте 14.1, другая Сторона имеет право расторгнуть Соглашение в одностороннем внесудебном порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней от даты получения Стороной соответствующего письменного уведомления о расторжении Соглашения. Сторона, по инициативе которой было расторгнуто Соглашение, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения Соглашения. Срок возмещения ущерба составляет 30 (тридцать) календарных дней от даты получения соответствующего требования Стороны, по инициативе которой было расторгнуто Соглашение.

15. Разрешение споров

15.1. Все споры, прямо или косвенно связанные с исполнением, изменением, расторжением, прекращением и действительностью настоящего Соглашения, Стороны стремятся разрешить путем переговоров. В случае недостижения согласия путем переговоров Стороны урегулируют все споры в досудебном (претензионном) порядке.

15.2. Претензия предъявляется в письменной форме. В претензии излагается мотивированное и обоснованное требование заявителя.

15.3. Претензия направляется другой Стороне по адресу, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, а также



при наличии – по почтовому адресу (адресу для корреспонденции), указанному в Соглашении, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо курьером с вручением адресату под расписку.

Дополнительный порядок направления претензии:

Стороны договорились, что претензия и ответ на нее могут направляться по следующим адресам электронной почты сторон:

obodrova@aeroflot.ru; svedeneeva@aeroflot.ru - адреса электронной почты Исполнителя;

trikaleva@mvd.ru, cspmzd@mail.ru - адреса электронной почты Заказчика.

Направление претензии и ответа на нее по указанным адресам признается сторонами надлежащим направлением претензии и ответа на нее, но не ограничивает стороны в направлении претензии по почте в соответствии с п. 9.3 выше.

Все претензии, направляемые по электронной почте должны иметь подпись уполномоченного лица стороны Соглашения, должны быть отсканированы в цветном виде и приобщены к электронному письму в виде вложения в формате pdf или jpg.

Невыполнение перечисленных требований влечет за собой недействительность отправленного сообщения.

При направлении претензии стороны обязуются при отправке указывать следующие параметры отслеживания: «уведомить о доставке», «уведомить о прочтении».

Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении указанных адресов электронной почты путем направления уведомления с указанием действующего адреса электронной почты с адреса электронной почты по указанному в настоящем пункте Соглашения адресу электронной почты контрагента для направления претензии.

Стороны обязуются организовать поддержание данных адресов электронной почты в работоспособном состоянии и обеспечить своевременное уведомление об их изменении.

Стороны признают юридическую силу за электронными письмами, предусмотренными настоящим пунктом, и признают, что только сами Стороны и/или уполномоченные или лица имеют доступ к соответствующим адресам электронной почты, указанным в настоящем Соглашении.

15.4. Датой получения претензии (уведомления, сообщения) считается дата в зависимости от того, что произойдет первым:

получение электронного уведомления «прочитано», иного аналогичного уведомления либо ответного электронного письма о получении претензии/ответа на претензию и его регистрации за номером;

поступление претензии (уведомления, сообщения) в место вручения согласно сведений, размещенных на сайте Почты России (<https://www.pochta.ru>).

15.5. В случае получения заявителем претензии полного или частичного отказа в добровольном удовлетворении требований другой Стороной либо неполучения ответа в течение 30 календарных дней с даты направления претензии, заявитель претензии вправе передать спор на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.6. Ненаправление Исполнителем каких-либо претензий или требований по настоящему Соглашению не ограничивает права и не является отказом Исполнителя от их предъявления.

16. Приложения



61D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B

16.1. Приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1 Образцы ВПД МВД России.

Приложение № 2 Список билетных касс, в которых осуществляется продажа авиабилетов по настоящему Соглашению.

Приложение № 3 Справка о возврате авиабилетов, оформленных по ВПД формы № 1.

Приложение № 4 Заявка на организацию перевозки.

Приложение № 5 Сведения о количестве оформленных воинских пассажиров и израсходованных денежных средствах за месяц.

Приложение № 6 Акт выполненных работ (оказанных услуг).

Приложение № 7 Реестр оформленных перевозочных документов.

Приложение № 8 Акт сверки взаимных расчетов (ежеквартальный).

Приложение № 9 Реестр оформленных перевозочных документов по Э-ВПД.

17. Ответственные исполнители Сторон

17.1. Ответственные:

от Заказчика:

- Пикалева Татьяна Александровна, т. 8-495-214-11-57, tpikaleva@mvd.ru;

от представителя Заказчика:

- Кириллов Игорь Петрович, т. 8-499-266-32-11, ikirillov6@mvd.ru;

от Исполнителя:

- Бодрова Ольга Владимировна, т. 8-495-664-12-01 доб. 46-500, obodrova@aeroflot.ru,

- Веденева Светлана Олеговна, т. 8-495-664-12-01 доб. 46-555, svedeneva@aeroflot.ru,

18. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

ФКУ «ГЦСП МВД России»: 129090, г. Москва, ул. Гиляровского, д. 31, стр.1.

Для расчетов средствами федерального бюджета:

Отдел № 22 УФК по г. Москве (ФКУ «ГЦСП МВД России»).

Лицевой счет: 03731W02350, ИНН 7702718243, КПП 770201001, ОКТМО 45379000, расчетный счет: 032116430000000, Главное управление Банка России по Центральному федеральному округу г. Москва, БИК 004525988.

E-mail: odr_gcsp@mail.ru

Исполнитель:

ПАО «Аэрофлот»

Юридический адрес: 119019, г. Москва, ул. Арбат, д.1.

Почтовый адрес: 119019, г. Москва, ул. Арбат, д.1.

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП 7712040126/997650001, р/с 40702810400020106099 в ПАО Сбербанк (г.

Москва) БИК 044525225, к/с 30101810400000000225 в ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525225, ОКПО 29063984, ОКТМО 45374000

Контактные телефоны (факс): 8(495) 500-68-68, факс: 8 (499) 500-68-67

За Исполнителя

Заместитель генерального директора по стратегии, сервису и маркетингу

ПАО «Аэрофлот»

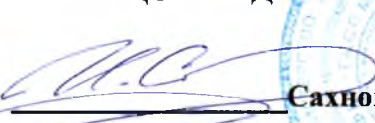




За Заказчика

Врио начальника

ФКУ «ГЦСП МВД России»





61D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B



Приложение № 1 к Соглашению № 1
от «30» Ноября 2021 г.

Образец ВПД МВД России формы №1 (для оформления проездных документов на пассажирские перевозки)

	Ф - федеральный бюджет	Цифровой код подразделения	Буквенная серия	Тринадцатизначный номер ВПД (прописан в бланке)	
	20	Ф	000	А 000000 000000	Заполняется работниками точки продажи: номер а/б и стоимость перевозки, в соответствии с п.5.3 и 5.5.
Пункт отправления	г. Ростов-на-дону	Бюджет	Код	555 2401356826 – 10153 руб.	
Пункт назначения	г. Краснодар				
Вид транспорта	В самолете экономического (или бизнес) класса				Ф.И. О. пассажира
	к-на полиции Иванова А.А.				
Отпуск, командировка, и другие цели в соответствии с п.4.5	один (+ носилки)				Число соответствует количеству билетов, оформленных по ВПД
	отпуск				
	23 февраля 2017 г.				
	Штрих код (прописан в бланке)	Действительно к оформлению в течении 3 месяцев с даты выдачи	Подпись и фамилия выдавшего ВПД	Читаемая гербовая печать подразделения, выдавшего ВПД	



61D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B;

Образец ВПД МВД России формы № 2 (для оформления провоза сверхнормативного багажа и груза)

Вид транспорта

Пункт отправления

Окончание срока действия ВПД

**Ф – федеральный бюджет;
000 – трехзначный код подразделения;
(КСК) – командировка в Северо-Кавказский регион.**

Форма оплаты – «За счет МВД России»

Пункт назначения

Адрес проживания сотрудника (пассажира)

В/зв. Фамилия инициалы сотрудника (пассажира)

Перевозимое имущество

Тарифные отметки:
- обязательны к заполнению работниками ОСП, в соответствии с п. 6.1.2. Инструкции по оформлению перевозок по ВПД МВД РФ

Читаемая гербовая печать подразделения выдавшего ВПД

Отметки специальных перевозок МВД России:
- указанный вес подтверждающий оформление сверхнормативного багажа;
- подпись и фамилия сотрудника спецперевозок;
- штамп или печать органа спецперевозок.

Подпись лица выдавшего бланк ВПД и дата выдачи.

Подпись, фамилия и инициалы пассажира



61D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B;

Список билетных касс, в которых осуществляется продажа авиабилетов, багажа и грузов по настоящему Соглашению

1. Оформление перевозок по ВПД формы № 1, осуществляется в кассах

ПАО «Аэрофлот»:

№ п/п	Населенный пункт	Адрес	Телефон
1	Абакан	пр. Дружбы народов, дом 59	8(3902)296-500
2	Анапа	ул. Крымская, дом 170	8(86133)322-55
3	Архангельск	Набережная Северной Двины, дом 30, офис 314	8(8182)494-058
4	Астрахань	пр-т Губернатора А. Гужвина, дом 3	8(8512)511-111
5	Барнаул	ул. Димитрова, дом 85А	8(3852)369-902
6	Белгород	пр-т Богдана Хмельницкого, 166	8(4722) 23-28-97
7	Благовещенск	пл. Ленина, дом 1, офис 224 Офис в аэропорту	8(4162)318-771
8	Владивосток	ул. Светланская, дом 143	8(423)262-1005
9	Владикавказ	офис в аэропорту	8(86737) 3-00-25
10	Волгоград	пр. Ленина, дом 15	8(8442)385-479
11	Воронеж	офис в аэропорту	8(473)206-8306
12	Грозный	ул. А. Айдамирова, 320, аэропорт Грозный (Северный), здание аэровокзала, 1-й этаж	
13	Екатеринбург	ул. Белинского, дом 41	8(343)356-5570
14	Ижевск	офис в аэропорту	8(3412)630-677
15	Иркутск	ул. Степана Разина, дом 27 Офис в аэропорту	8(3952)255-780
16	Казань	ул. Бутлерова, дом 35/15	8(843)200-9585
17	Калининград	пл. Победы, дом 4	8(4012)954-805
18	Кемерово	ул. Коломейцева, дом 1	8(3842)368-018
19	Кисловодск	пр-т Победы, дом 33 А	8(87937)629-07
20	Краснодар	ул. Красная, дом 167	8(861)225-0414
21	Красноярск	ул. Карла Маркса, дом 73А	8(391)274-3720
22	Магнитогорск	ул. Советская, дом 162	8(3519)395-490
23	Москва	ул. Арбат, дом 10	8(495)223-5555
24	Москва	ул. 1ая Тверская-Ямская, дом 32	8(495)223-5555
25	Москва	ул. Коровий вал, дом 7/1	8(495)223-5555
26	Москва	ул. Петровка, дом 20/1	8(495)223-5555
27	Москва	Офис в аэропорту Шереметьево	8(495)223-5555
28	Москва	Фрунзенская набережная, дом 4	8(495)223-5555
29	Магадан	2-й км. Основной трассы. ТЦ «Моремолл», 1-й этаж	
30	Магадан	Офис в аэропорту	8(4132) 606-111
31	Магас	Офис в аэропорту	8(962) 0293-575
32	Махачкала	Офис в аэропорту	8 (8722) 55-55-00 доб. 799



61D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B

33	Минеральные воды	Офис в аэропорту	8(87922)589-20
34	Мурманск	ул. Книповича, дом 17, оф. 222 ул. Ленина, д. 43	8(8152)289-551
35	Находка	ул. Ленинская, дом 11	8(4236)656-233
36	Нальчик	Офис в аэропорту	8(964)039-47-65
37	Нижневартовск	ул. Омская, дом 11	8(3466)248-787
38	Нижний Новгород	пл. Максима Горького, дом 6	8(831)434-4040
39	Новокузнецк	пр. Metallургов, дом 51	8(3843)538-347
40	Новосибирск	Пр. Димитрова, дом 4/1, 1 этаж	8(383)319-6860
41	Новый Уренгой	офис в аэропорту	8(3494)93-6242
42	Омск	ул. Гагарина, дом 14	8(3812)955-412
43	Оренбург	ул. Туркестанская, дом 9	8(3532)660-555
44	Пермь	ул. Ленина, дом 10	8(342)290-13-02
45	Петропавловск-Камчатский	ул. Тушканова, дом 37 ул. Рыбацкой Славы, д. 4	8(4152)42-42-44 +7(495)-223-55-55
46	Пятигорск	площадь Ленина, дом 6	8(87933)937-13
47	Ростов-на-Дону	пр. Шолохова, дом 24	8(863)218-6618
48	Самара	ул. Ленинская, дом 141	8(846)276-0278
49	Саратов	ул. Жуковского, дом 25	8(8452) 426-080
50	Санкт-Петербург	Пулковское шоссе, д.41, 3 этаж	8(800)444-55-55
51	Санкт-Петербург	ул. Рубинштейна, дом 1/43	8(812)438-5583
52	Севастополь	ул. Ленина, дом 72	8(8692)544-510
53	Симферополь	офис в аэропорту	8(3652)595-004
54	Сочи	ул. Роз, дом 61А	8(862)264-4511
55	Сургут	пр. Ленина, дом 41	8(3462)234-234
56	Ставрополь	офис в аэропорту	8(8652) 748-341
57	Сыктывкар	Офис в аэропорту	8 963 556-96-00
58	Томск	пр. Кирова, дом 51А, стр.15	8(3822)901-128
59	Тюмень	ул. Малыгина, дом 84, стр.1	8(3452)383-871
60	Ульяновск	Офис в аэропорту	8(905)764-14-47,
61	Уссурйск	ул. Некрасова, дом 111	8(4234)339-990
62	Уфа	ул. Чернышевского, дом 71/1	8(347)216-4297
63	Хабаровск	ул. Пушкина, дом 50	8(4212)327-592
64	Ханты-Мансийск	Офис в аэропорту	8(3467) 35-40-24
65	Челябинск	ул. Свободы, дом 90	8(351)237-0231
66	Южно-Сахалинск	пр. Мира, дом 172	8(4242)788-555
67	Якутск	ул. Ойунского, дом 8	8(4112)402-606
68	Ярославль	Офис в аэропорту	8(4852) 43-18-45

Также в кассах уполномоченных агентов ПАО «ТКП», заключивших дополнительные соглашения на оформление перевозок в счет ВПД МВД РФ.

2. Оформление перевозок (багажа и грузов) по ВПД формы № 2, осуществляется в группах собственных продаж ПАО «Аэрофлот»:

№ п/п	Населенный пункт	Адрес	Телефон
1	Владивосток	г. Артем, ул. Портовая, 41 (терминал «Б» международного аэропорта Владивосток)	8(964)434-3010



2	Москва	МО, Химкинский район, Шереметьево-1, ООО «Москва Карго», административный блок в здании грузового склада, комн. № 2.122	8(495)753-8241
3	Новосибирск	ул. Урицкого, дом 35	8(383)223-1811 8(962)826-7608 8(906)195-1804
4	Санкт-Петербург	Пулковское шоссе, дом 37 корп.4	8(812)380-5558
5	Симферополь	площадь Аэропорта, дом 11	8(3652)595-606
6	Хабаровск	Матвеевское шоссе, 26 Аэропорт «Хабаровск-Новый», здание международного аэровокзала, оф. 210	8(4212)263-284
7	Якутск	ул. Ойунского, дом 8	8(4112)402-606

Для оформления перевозки по ВПД Заказчик направляет заявку в ДГП Перевозчика в адрес cargosales@aeroflot.ru. По получении заявки Перевозчик направляет разовое разрешение на оформление перевозки одному из агентов в пункте отправления и сообщает Заказчику его контакты.



Приложение № 3 к Соглашению
№ 1
от « 30 » Ноября 2021 г.

Образец справки для оформления возврата билета по ВПД

**Справка о возврате авиабилетов оформленных
по ВПД МВД России формы №1.**

дана воинскому пассажиру _____

в том, что он возвратил в кассу офиса авиакомпании/агентства авиабилет

№ _____

от аэропорта _____ до аэропорта _____

через аэропорты _____

стоимостью _____ руб., выданный по воинскому перевозочному документу

ВПД

№

В связи с отказом от полета по желанию, состоянию здоровья
(ненужное зачеркнуть)

или _____

(другие причины)

воинского пассажира в аэропорту _____

Подлежит возврату централизованным порядком МВД России _____

(сумма цифрами)

(сумма прописью) * Указывается полная стоимость билета

за неиспользованный участок пути _____

Удержание платы за отказ от перевозки _____ руб. (взимается с пассажира)
(во взаиморасчетах с МВД РФ не учитывается)

Штамп авиакомпании/агентства

подпись кассира _____ / _____ /

дата

Справку получил

/ (подпись воинского
пассажира).



(ОБРАЗЕЦ)

Угловой штамп

Кому

Заявка
на организацию перевозки
(Образец заполнения)

1. Дата (период) выполнения воздушной перевозки _____
2. Аэродром погрузки _____
3. Аэродром выгрузки _____
4. Количество перевозимых лиц _____

N п/п	Наименование груза	Сведения об опасности груза	Габариты каждого места	Общий объем м куб.	Общая масса (кг)
1					
2					
3					
Всего:					

* Если груз не перевозится, то таблица не заполняется.

Ответственный

_____ (наименование воинской части, органа внутренних дел, организации)

_____ (воинское (специальное) звание, инициалы, фамилия)

Мобильный телефон _____

Телефон ответственного филиала _____

Представитель Заказчика:

(должность) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Дата



61D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B

Приложение № 5 к Соглашению № 1
от « 30 » ноября 2021 г.

(ОБРАЗЕЦ)

Сведения
о количестве оформленных воинских пассажиров и
израсходованных денежных средствах за месяц.

№ п/п	Месяц	Фактическая продажа		Нарастающим итогом	
		Сумма (руб.)	Кол-во пасс	Сумма (руб.)	Кол-во пасс
1	январь				
2	февраль				
3	март				
4	апрель				
5	май				
6	июнь				
7	июль				
8	август				
9	сентябрь				
10	октябрь				
11	ноябрь				
12	декабрь				
13	Резерв на 20 год				
	ИТОГО за год				

Исполнитель:

(должность) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Дата



Приложение № 6 к Соглашению
№ 1
от « 30 » Ноября 2021 г.

(ОБРАЗЕЦ)
Акт №
выполненных работ (оказанных услуг)
по Соглашению № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Настоящий Акт составлен в том, что _____,
в соответствии с настоящим Соглашением в период с «__»_____ по «__»_____20__
года, обеспечило выполнение перевозок воинских пассажиров, багажа и грузов для
Министерства _____ внутренних дел Российской Федерации
на сумму(_____)
рублей, в том числе НДС(_____) рублей.

Наименование работ, услуг	Количество	Единицы	Сумма
<i>Образец заполнения.</i>			
<i>оформления воинских воздушных перевозок пассажиров по Ф 1.</i>		<i>шт.</i>	
<i>оформления воинских воздушных перевозок багажа и грузов по Ф 2.</i>		<i>шт.</i>	
Итого:			
Без НДС:			

Вышеперечисленные услуги выполнены Исполнителем полностью и в срок.
Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Исполнитель:

Представитель Заказчика:

(должность) _____ / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)
подписи)

(должность) _____

(подпись) (расшифровка

МП Дата

МП Дата



Приложение № 7 к Соглашению № 4
от « 30 » Ноября 2021 г.

(ОБРАЗЕЦ)
Реестр
оформленных перевозочных документов.
за период с _____ по _____

№ п/п	3-х значный цифровой код ВПД**	№ ВПД	№ авиабилета	Пункт оформления авиабилета	Вид тарифа	Маршрут следования	Дата продажи авиабилета	Дата вылета	Код а/к	Номер рейса	Стоимость перевозной платы (руб.)		Сбор за оф-ние (руб.)	Итого, руб.*	Код
											Тариф	Сборы включенные в билет			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<i>Образец заполнения</i>															
ПРОДАЖА															
1	740	A0360004123456	5551234567890	Москва, касса авиакомпании	YOQ	MOW-AAQ	10.02.2020	11.02.2020	SU	2513	10 000	300	0	10 300	A27-OWN
2	741	B0360001234567	5551234567891	Москва, агентство «Свет»	YOQ	AAQ-MOW	10.02.2020	11.02.2020	SU	2514	10 000	300	0	10 300	A27-OWN
3															
ИТОГО											20 000	600	0	20 600	
ВОЗВРАТ															
1	740	A0360004123456	5551234567890	Москва, касса авиакомпании	YOQ	MOW-AAQ	11.02.2020	11.02.2020	SU	2513	-10 000	-300	0	-10 300	A27-OWN
2															
ИТОГО											-10 000	-300	0	-10 300	
ВСЕГО											10 000	300	0	10 300	

* Столбец 15 = сумме столбцов 12+13+14

** - заполняется Заказчиком



81D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B;

Приложение № 8 к Соглашению № 1
от « 30 » Ноября 2021 г.

(ОБРАЗЕЦ)

АКТ
сверки взаимных расчетов № ____.

Между _____
наименование Заказчика (ИНН: _____ КПП _____)

За период с _____ по _____

УФК по _____ (_____) в лице начальника
наименование Заказчика

_____, с одной стороны и _____
Ф.И.О. Начальника наименование Исполнителя

в лице _____, с другой стороны составили настоящий акт
представитель Исполнителя

о состоянии взаимных расчетов: по соглашению № _____ от _____

№ п/п	По данным исполнителя				По данным Заказчика		
	Дата	Содержание операции	Дебет	Кредит	Содержание операции	Дебет	Кредит
		Сальдо на начало периода			Сальдо на начало периода		
1							
2							
3							
4							
		Итого за отчетный период			Итого за отчетный период		
		Сальдо на конец периода			Сальдо на конец периода		

Исполнитель:

Представитель Заказчика:

(должность) _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)
подписи)

(должность) _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка
подписи)

МП Дата

МП Дата



61D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B:

Приложение № 9 к Соглашению
 № 1 от «30» Ноября 2021 г.

(ОБРАЗЕЦ)

Реестр оформленных перевозочных документов по «Э-ВЦД».
 за период с _____ по _____

№ п/п	Требование	№ авиабилета	Код авиакомпаний	Вид тарифа	Тариф (руб.)	Топливный сбор (руб.)	Сервисный сбор (руб.)	К оплате (руб.)	Маршрут	Дата продажи	Пункт оформления билета	Код
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПРОДАЖА												
1	F2000-E00033123C1	5551234567890	SU	RNOR	1400	2700	298	4398	MOW-AER	15.10.2019	Интернет-продажа	OWN-WEB
2												
	ИТОГО				1400	2700	298	4398				
ВОЗВРАТ												
1												
2												
	ИТОГО				0	0	0	0				
	ВСЕГО				1400	2700	298	4398				



61D30F0E94DAC1F4432587970034DC7B;