

Исх. № 66

Ак? №

Соглашение № 66

на оказание услуг по перевозке авиационным транспортом и о порядке оформления воинских воздушных перевозок пассажиров, багажа и грузов

г. Москва

«15» сентября 2019 г.

Федеральное казенное учреждение «Главный центр специальных перевозок Министерства внутренних дел Российской Федерации», действующее от имени Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице начальника Лыкова Сергея Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Акционерное общество «Авиационная транспортная компания «Ямал», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице коммерческого директора Дуброва Андрея Николаевича, действующего на основании доверенности от 18 сентября 2018 г. № 89/14-н/89-2018-2-761, 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» - воинские перевозочные документы Министерства внутренних дел Российской Федерации, применяемые для оформления перевозки воинских пассажиров, их багажа и груза (далее – ВПД);

в) Сервис оформления проезда сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации (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 («Э-ВПД») – сгенерированный во внутриведомственном сервисе «СОПС» уникальный номер, на основании которого оформляются и оплачиваются перевозки сотрудников органов внутренних дел и членов их семей, и является электронным подтверждением гарантий МВД России по оплате транспортных расходов;

д) «Перевозочный документ» - билет, багажная квитанция, грузовая накладная, ордер разных сборов, квитанция для оплаты сверхнормативного багажа, квитанция разных сборов, электронный многоцелевой документ.

е) «Услуги» - приобретение 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, граждане, уволенные со службы, и члены их семей, члены семей и родители погибших (умерших) сотрудников; военнослужащие, лица проходящие службу 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, приобретающие проездные документы по ВПД;

з) «Воинский пассажир по Э-ВПД» - сотрудники органов внутренних дел, члены их семей;

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 которые выходят за пределы норм установленных перевозчиком для бесплатного провоза;

л) «Груз» - гробы с телами погибших (умерших) сотрудников органов внутренних дел, военнослужащих, лиц проходящих службу в Росгвардии.

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

н) «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 осуществление Исполнителем пассажирских авиаперевозок на собственных регулярных рейсах и порядок оформления воинских воздушных перевозок пассажиров, багажа и грузов по ВПД, 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, приказами МВД России от 22.08.2003 № 667, от 31.12.2002 № 1272, от 14.02.2017 № 65, от 16.05.2012 № 514, от 19.11.2015 № 1112, распоряжением МВД России от 30.12.2016 № 1/14255 «О федеральном бюджете МВД России на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», письмом Минэкономразвития России от 24.11.2014 № Д 28 и – 2463, письмом Минфин России от 30.08.2017 № 24-02-05/55765, Соглашениями о взаимодействии Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации при осуществлении воинских железнодорожных, автомобильных, морских, внутренних водных и воздушных перевозок от 13.11.2017 № 1/13829/1/8460, от 06.09.2018 № 1/10604/1/4-МВС.

2.2. Основанием для выполнения пассажирских авиаперевозок воинским пассажирам и перевозки груза является ВПД.

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.

Перевозка воинским пассажиром, следующим в служебную командировку воздушным транспортом по ВПД, оружия не более 5 единиц, 1000 штук патронов (боеприпасов) и специальных средств осуществляется без взимания платы.

3.3. Оказание Услуг организуется Исполнителем в собственных кассах и кассах уполномоченных агентов. Список билетных касс, являющийся неотъемлемой частью Соглашения, представлен в Приложении № 2 к Соглашению.

3.4. Изменения в список билетных касс, указанных в Приложении № 2, доводятся Исполнителем Заказчику в десятидневный срок с момента изменения и подлежат согласованию с Заказчиком в соответствии с п. 11.1 настоящего Соглашения.

3.5. 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 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;
- 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.

3.6. ВПД, заполненные с отступлением от правил, изложенных в пункте 3.5, 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.

3.7. Исполнитель оформляет перевозку воинских пассажиров в обмен на ВПД по минимальному тарифу на данном рейсе на момент оформления перевозочных документов в строгом соответствии с правилами, условиями и инструкциями, регулирующими правила оформления перевозочных документов (в том числе по молодежным, пенсионным тарифам).

Оформление перевозочных документов по одному ВПД МВД России с применением трансферного (сквозного) тарифа разрешается в условии, что стоимость трансферного (сквозного) тарифа не превышает минимального тарифа на момент оформления перевозочных документов, установленного на данном маршруте (прямом). Для трансферной перевозки оформляется один перевозочный документ.

При предъявлении пассажиром ВПД для оформления в обе стороны (туда и обратно) оформление перевозочных документов должно осуществляться по тарифам RT и оформляется один перевозочный документ.

3.8. Исполнитель (билетный кассир) при оформлении на оборотной стороне ВПД указывает Аэропорт назначения, количество пассажиров (фактический вес багажа, груза (кг), стоимость перевозки, принятую к расчету за перевозку воинского пассажира (багажа или груза), номер перевозочного документа, дату оформления перевозки. Эти данные заверяются личным штампом кассира.

3.9. Исполнитель принимает к исполнению надлежащим образом оформленные заявки Заказчика (Представителя Заказчика) на организацию перевозки воздушным транспортом воинских команд и грузов в соответствии с Приложением № 3 к 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 № 3).

3.10. 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.

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

3.12. 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.

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

3.13. 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 не возможна, Исполнитель возвращает Заказчику полную стоимость перевозочного документа со всеми сборами.

Вынужденное изменение условий перевозки производится без доплаты.

3.14. При возврате воинским пассажиром неиспользуемого перевозочного документа, приобретенного по ВПД, ему выдается документ (справка), подтверждающий возврат (Приложение № 4).

Денежные средства за неиспользованный перевозочный документ воинскому пассажиру не возвращаются.

Стоимость провозной платы по возвращенному перевозочному документу исключается из суммы счета (счета-фактуры), предъявляемого Заказчику, при этом возникшие штрафные санкции, установленные правилами применения тарифов, оплачиваются воинским пассажиром.

3.15. При оформлении перевозочных документов по ВПД на перевозку воинских пассажиров, предусматривающих условие о невозврате провозной платы («невозвратный тариф»), и в случае расторжения договора воздушной перевозки воинским пассажиром (возврат неиспользованного билета) в счетах, предъявляемых Заказчику, исключается стоимость билета, подлежащая возврату в соответствии с пп. 4 п. 1 и п. 2 статьи 108 Воздушного кодекса Российской Федерации.

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

3.19. Ежемесячно до 10 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 перевозки и 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 (счетов-фактуры) за оформленные по ВПД перевозочные документы;

- 2-х экземпляров Акта выполненных работ (оказанных услуг) (Приложение № 6);

- Реестр оформленных перевозочных документов, заполненный в соответствии с Приложением № 7 настоящего Соглашения. Реестр дополнительно направляется Исполнителем Представителю Заказчика на электронную почту или на цифровом носителе;

- ВПД, принятые Исполнителем к оформлению;

- документ (справка) о возврате неиспользованных перевозочных документов.

4.2.1. По требованию (запросу) Представителя Заказчика Исполнитель предоставляет и другие перевозочные 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, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проверяет их, акцептует счета (счет-фактуры) и в течение 7 (семи) банковских дней с момента акцепта счета (счет-фактуры) производит перечисление акцептованных сумм на расчетный счет Исполнителя.

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

4.5. Оплата счетов (счета-фактуры), 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, несоответствующую представленной, Представитель Заказчика возвращает Исполнителю следующие документы:

- ВПД непринятые к оплате (оформленные с нарушением условий, изложенных в пунктах 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 и 3.18 настоящего Соглашения);
- реестр непринятых к оплате ВПД, по которым имеются разногласия в отношении начисленной суммы (в том числе, оформленных с нарушением принятых обязательств по пунктам 3.8 и 3.18 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 Соглашениями о взаимодействии Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации при осуществлении воинских, железнодорожных, автомобильных, морских, внутренних ввозных и воздушных перевозок от 13.11.2017 № 1/13829/1/8460, от 06.09.2018 № 1/10604/1/4-МВС.

5. Порядок оформления перевозок по электронным ВПД МВД России

5.1. Оформление перевозочных документов на рейсы Исполнителя с применением электронных воинских перевозочных документов осуществляется с использованием Сервиса оформления проезда сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.

5.2. При возврате воинским пассажиром неиспользуемого перевозочного документа, приобретенного по Э-ВПД, ему выдается документ (справка), подтверждающий возврат (Приложение № 4).

Денежные средства за неиспользованный перевозочный документ воинскому пассажиру не возвращаются.

Стоимость провозной платы по возвращенному перевозочному документу исключается из суммы счета (счета-фактуры), предъявляемого Заказчику, при этом возникшие штрафные санкции, установленные правилами применения тарифов, оплачиваются воинским пассажиром.

6. Особые условия оформления перевозок по электронным 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 (счет-фактуры) за оформленные по «Э-ВПД» перевозочные документы;

- 2-х экземпляров Акта выполненных работ (оказанных услуг) (Приложение № 6);

- Реестр оформленных перевозочных документов по «Э-ВПД» (в том числе в электронном виде в формате XML), заполненный в соответствии с Приложением № 9 настоящего Соглашения. Реестр дополнительно направляется Исполнителем Представителям Заказчика на электронную почту или на цифровом носителе.

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 (счет-фактуры) Представитель Заказчика возвращает Исполнителю второй экземпляр счета с отметкой об акцепте и второй экземпляр Акта выполненных работ (оказанных услуг).

6.6 Оплата счетов (счета-фактуры), 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.

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 (счета-фактуры), а также документы необходимые для расчетов, предусмотренные разделом 4.

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 (счета-фактуры), 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).

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 не достижении согласия, спор разрешается в Арбитражном суде по месту нахождения Ответчика.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими стихийными бедствиями, а также изданием актов государственных органов.

9.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой Российской Федерации или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия

обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Соглашению.

9.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон.

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 так же согласованы и подписаны обеими Сторонами.

11. Условия расторжения Соглашения

11.1. Настоящее Соглашение может быть изменено, дополнено по согласованию Сторон, а так же 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 до 31 декабря 2020 года.

12.2. Исполнитель осуществляет оформление перевозок воинских пассажиров, багажа и грузов с 1 октября 2018 года по 30 ноября 2020 года.

12.3. Обязательства Исполнителя по предоставлению Представителю Заказчика документов на оплату оформленных по ВПД перевозок должны быть исполнены не позднее 15 декабря 2020 года.

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

13. Приложения

13.1. 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 Заявка на организацию перевозки.

Приложение № 4 Справка о возврате авиабилетов, оформленных по ВПД формы 1.

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.

14. Ответственные исполнители Сторон

14.1. Ответственные:

от Заказчика:

- Ульянов Дмитрий Владимирович, т. 8-495-214-11-57, dulianov9@mvd.ru;

от Представителя Заказчика

- Кабанов Александр Сергеевич, т. 8-343-358-46-49, alsekabanov@mvd.ru;

от Исполнителя:

- Дубров Андрей Николаевич, т. 8(34922)4-39-10, commerce@yamal.aero.

15. 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:

УФК по г. Москве (ФКУ «ГЦСП МВД России»).

Лицевой счет: 03731W02350, ИНН 7702718243, КПП 770201001, ОКПО 08680595, ОКТМО 45379000,

расчетный счет: 40105810945250010079, Главное управление Банка России по Центральному федеральному округу г. Москва, БИК 044525000.

E-mail: odr_gcsp@mail.ru

Представитель Заказчика:

Филиал ФКУ «ГЦСП МВД России» «ЦСП МВД России на Свердловской ж.д.»: Фактический адрес (местонахождение): 620013, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Челюскинцев, 27.

Юридический адрес: 620013, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Челюскинцев, 11.

ИНН 7702718243, КПП 665943001, р/с 40105810900000010001, л/с 03621W05870 Уральское главное управление Центрального банка Российской Федерации.

Исполнитель:

Акционерное общество «Авиационная транспортная компания «Ямал»:
629004, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Авиационная, д.27
ОГРН 102 890050 7305
ИНН 890 100 8031
КПП 891450 001
р/сч 40702810100120000624
к/сч 30101810271020000613
в ПАО «Запсибкомбанк», г. Тюмень
БИК 047102613
e-mail: rec@yamal.aero
тел/факс (34922) 4-06-71, 4-39-10


**Исполнитель
Коммерческий директор
АО «АТК «Ямал»**



А.Н. Дубров



**Заказчик
Начальник
ФКУ «ГЦСП МВД России»**



С.А. Лыков



Образец ВПД МВД России формы 1
(для оформления проездных документов на пассажирские перевозки)

The diagram shows a sample of a Russian railway ticket form (Form 1) with various fields highlighted and labeled. The form is titled "ТРЕБОВАНИЕ на перевозку воинских пассажиров" (Requirement for transport of military passengers) and is issued by the Ministry of Internal Affairs of the Russian Federation.

Callouts and their corresponding fields:

- Ф - федеральный бюджет**: Points to the "Ф" symbol in the "Бюджет" field.
- Трехзначный код подразделения**: Points to the "000" code in the "Код" field.
- Буквенная серия**: Points to the "А" letter in the "Серия" field.
- тринадцатизначный номер ВПД (прописан в бланке)**: Points to the "000000 000000" number in the "Номер" field.
- Пункт отправления**: Points to "г. Ростов-на-Дону" in the "От" field.
- Пункт назначения**: Points to "г. Краснодар" in the "До" field.
- Вид транспорта**: Points to "Салоне самолета экономического (или бизнес) класса" in the "В" field.
- Отпуск, командировка, к месту захоронения, перевод к новому месту службы**: Points to "отпуск" in the "Цель перевозки" field.
- Ф.И.О. пассажира**: Points to "к-на милиции Иванова А.А." in the "Перевести" field.
- Число соответствует количеству билетов оформленных по ВПД**: Points to "один" in the "Всего платных пассажиров" field.
- Дата выдачи**: Points to "23 февраля 2015 г." in the "Дата выдачи" field.
- штрих код (прописан в бланке)**: Points to the barcode at the bottom left.
- Действительно к оформлению в течении 3 месяцев с даты выдачи**: Points to the date "2015 г." in the "Дата выдачи" field.
- Подпись и фамилия выдавшего ВПД**: Points to the "Подпись" field.
- Читаемая гербовая печать подразделения выдавшего ВПД**: Points to the "М.П." stamp at the bottom right.

Form Fields:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации
- Форма 1
- Бюджет: Ф
- Код: 000
- ТРЕБОВАНИЕ на перевозку воинских пассажиров
- Серия: А
- Номер: 000000 000000
- 1. От: г. Ростов-на-Дону
- 2. До: г. Краснодар
- 3. В: Салоне самолета экономического (или бизнес) класса
- 4. Перевести: к-на милиции Иванова А.А.
- 5. Всего платных пассажиров: взрослых - один, детей -
- 6. Цель перевозки: отпуск
- 7. Дата выдачи: 23 февраля 2015 г.
- Подпись: _____
- М.П. _____
- Штрих код: * 033377777777777 *

Образец ВПД МВД России формы 2 (для оформления провоза сверхнормативного багажа)

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

В/зв. Фамилия инициалы сотрудника (пассажира)

Адрес проживания сотрудника (пассажира)

Перевозимое имущество

Читаемая гербовая печать подразделения выдавшего ВПД

Подпись лица выдавшего бланк ВПД и дата выдачи.

Подпись, фамилия и инициалы пассажира

Отметки специальных перевозок МВД России:

- указанный вес подтверждающий оформление сверхнормативного багажа;
- подпись и фамилия сотрудника спецперевозок;
- штамп или печать органа спецперевозок.

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

1. Оформление перевозок по ВПД формы № 1, осуществляется в собственных кассах, а также Агентов, аккредитованных в ПАО «ТКП», подписавших дополнительное соглашение на право оформления билетов по ВПД МВД РФ:

Пункты продажи	Адрес
Красноселькуп	ул. Авиаторов, 7, тел: (34932) 2-23-92
Лабытнанги	ул. Гагарина, 40, тел: (34992) 5-10-11
Москва	ДМД, аэровокзал касса № 8, тел: (495) 967-82-34
	м. «Комсомольская», ул. Каланчевская, 16 стр.1, 1-ый этаж, Тел.: 8(495) 269-03-71
Надым	ул. Зверева, 13, тел: (3499) 53-58-88, 53-64-38
	ул. Зверева, 46/а, тел: (3499) 52-33-09
	ул. Зверева, ТЦ «Северный гостиный двор», тел: (3499) 52-53-80
	ул. Заводская, ТЦ «Династия», тел: (3499) 59-78-03
	Аэропорт Надым, Аэровокзал, 2 этаж, тел. (3499) 54-56-76
Новый Уренгой	мкр. Восточный, тел: (34949) 9-81-01
	ул. Геологоразведчиков, 4/72, тел: (34949) 4-71-97, 4-68-00
Ноябрьск	ул. Ленина д.20, 8(3496)42-82-52, Аэропорт, касса №1, тел.: 8(3496)36-50-76
Салехард	ул. Чубынина, д.25, офис 69, тел. (34922)3-84-32
	ул. Губкина, 5, тел: (34922) 4-42-15
	ул. Авиационная, 22, тел: (34922) 74-4-87
	ул. Манчинского д.18, тел.8(34922) 4-57-18
	пр. Молодежи, 9 офис 319, тел: (34922)2-28-64
	ул. Республики, 60, тел:(34922)3-63-02
	ул. Северная, д. 3, тел: (34940) 2-19-27
Тазовский	ул. Ленина, 31, тел: (34997) 2-16-06
Тарко-Сале	ул. Холодильная ,116/1 а. тел: (3452) 44-23-74
Тюмень	ул.Рижская, д.56/6, 1 этаж, отд.вход
	ул. 50 лет ВЛКСМ, д.51
	ул. Республики, 156, тел: (3452) 31-00-77
	ул. Герцена, 84, тел: (3452) 46-81-81, 39-00-77
	а/п Рошино, ул. Ильюшина, тел: (3452) 49-63-02
	ул. Ямская, 77/1
	ул.Советская, 25, 8(34994)21-457
Мужи	ул.Советская, д.2 (здание вертодрома), тел.: 8(34994)2-14-57
с. Яр-Сале	ул. Мира, 20, вертодром 8(34996) 3-04-16, 8(34996)3-11-87
п. Сеяха	ул. Совхозная, д.17, здание аэровокзала , тел: (34996) 2-56-21
Толька	ул.Комсомольская, д.14, тел.:(349-32) 3-16-64

2. Оформление перевозок (багажа и грузов) по ВПД формы № 2, осуществляется в кассах, расположенных в Аэропортах вылета рейсов «Исполнителя»:

Пункты продажи	Адрес
Красноселькуп	ул. Авиаторов, 7, тел: (34932) 2-23-92
Лабытнанги	ул. Гагарина, 40, тел: (34992) 5-10-11
Москва	ДМД, аэровокзал касса № 8, тел: (495) 967-82-34
	м. «Комсомольская», ул. Каланчевская, 16 стр.1, 1-ый этаж, Тел.: 8(495) 269-03-71
Надым	ул. Зверева, 13, тел: (3499) 53-58-88, 53-64-38
	ул. Зверева, 46/а, тел: (3499) 52-33-09
	ул. Зверева, ТЦ «Северный гостинный двор», тел: (3499) 52-53-80
	ул. Заводская, ТЦ «Династия», тел: (3499) 59-78-03
	Аэропорт Надым, Аэровокзал, 2 этаж, тел. (3499) 54-56-76
Новый Уренгой	мкр. Восточный, тел: (34949) 9-81-01
	ул. Геологоразведчиков, 4/72, тел: (34949) 4-71-97, 4-68-00
Ноябрьск	ул. Ленина д.20, 8(3496)42-82-52, Аэропорт, касса №1, тел.: 8(3496)36-50-76
Салехард	ул. Чубынина, д.25, офис 69, тел. (34922)3-84-32
	ул. Губкина, 5, тел: (34922) 4-42-15
	ул. Авиационная, 22, тел: (34922) 74-4-87
	ул. Манчинского д.18, тел.8(34922) 4-57-18
	пр. Молодежи, 9 офис 319, тел: (34922)2-28-64
	ул. Республики, 60, тел:(34922)3-63-02
	ул. Северная, д. 3, тел: (34940) 2-19-27
Тазовский	ул. Ленина, 31, тел: (34997) 2-16-06
Тарко-Сале	ул. Холодильная ,116/1 а, тел: (3452) 44-23-74
Тюмень	ул.Рижская, д.56/6, 1 этаж, отд.вход
	ул. 50 лет ВЛКСМ, д.51
	ул. Республики, 156, тел: (3452) 31-00-77
	ул. Герцена, 84, тел: (3452) 46-81-81, 39-00-77
	а/п Рощино, ул. Ильюшина, тел: (3452) 49-63-02
	ул. Ямская, 77/1
	ул.Советская, 25, 8(34994)21-457
Мужи	ул.Советская, д.2 (здание вертодрома), тел.: 8(34994)2-14-57
с. Яр-Сале	ул. Мира, 20, вертодром 8(34996) 3-04-16, 8(34996)3-11-87
п. Сеяха	ул. Совхозная, д.17, здание аэровокзала , тел: (34996) 2-56-21
Толька	ул.Комсомольская, д.14, тел.:(349-32) 3-16-64

(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

(ОБРАЗЕЦ)

**Справка о возврате перевозочных документов оформленных
по ВПД МВД России формы 1.**

дана воинскому пассажиру _____
в том, что он возвратил в кассу агентства « _____ » авиабилет, оформленный по ВПД МВД,
№ _____
от аэропорта _____ до аэропорта _____

через аэропорты _____

стоимостью (авиатариф) _____ руб. _____ коп., выданный по воинскому
перевозочному документу серии _____ № _____

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 прописью)

за неиспользованный участок пути _____
штраф за отказ от перевозки _____ руб. _____ коп.

Штамп (валидатор) авиакомпании
и подпись кассира _____ / _____ /

Справку и копию ее получил

_____ / _____ / (подпись воинского пассажира).

Доплата наличными в сумме (сумма штрафа) _____

_____ (прописью)

получена _____
(подпись воинского пассажира)

(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 201				
	ИТОГО за год				

Исполнитель:

(должность) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
МП Дата

Приложение № 6 к Соглашению № 66
от « 10 » сентября 20 19 г.

(ОБРАЗЕЦ)

Акт №
выполненных работ (оказанных услуг)

Настоящий Акт составлен в том, что _____,
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>Возмещение транспортных расходов, связанных с приобретением перевозочных документов воинскими пассажирами в обмен на ВПД ф. 1</i>		<i>шт.</i>	
<i>Возмещение транспортных расходов, связанных с приобретением перевозочных документов воинскими пассажирами в обмен на ВПД ф. 2</i>		<i>шт.</i>	
<i>Сумма, подлежащая исключению из счета</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)

МП

Дата

(должность) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Дата

**Реестр
 оформленных перевозочных документов.
 за период с _____ по _____.**

№ п/п	3-х значный цифровой код ВПД	№ ВПД	№ авиабилета	Пункт оформления авиабилета. контрольный номер	Вид тарифа	Маршрут следования	Дата продажи авиабилета	Дата вылета	Номер рейса	Стоимость перевозной платы. (руб.)			Итого. (руб.)*
										Тариф	Тариф с учетом скидки	Сборы включенные в билет	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<i>Образец заполнения.</i>													
1	740	A 0360004 123456	42124535 66824	Москва, касса авиакомпании	YQQ	Москва-Анапа	10.02.2017	11.02.2017	SU-2513	10 000,0	9 000,0	300,0	9 300,0
2	112	A 0360004 123457	42124535 66825	Москва, субагент «Свет»	Y	Москва-Анапа	10.02.2017	11.02.2017	SU-2513	10 000,0	9 000,0	300,0	9 300,0
3													
ИТОГО										20 000,0	18 000,0	600,0	18 600,0
ВОЗВРАТ	740	A 0360004 123456	42124535 66824	Москва, касса авиакомпании	YQQ	Москва-Анапа	10.02.2017	11.02.2017	SU-2513	- 10 000,0	-9 000,0	-300,0	-9 300,0
1													
2													
ИТОГО										-10 000,0	-9 000,0	- 300,0	-9 300,0
ВСЕГО										10 000,0	9 000,0	300,0	9 300,0

* столбец 14 = сумме столбцов 11=12=13

* при отсутствии скидки сумма по столбцу 11 равняется сумме по столбцу 12

Приложение № 8 к Соглашению № 66
от « 10 » сентября 2019 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	Дебет	Кредит
		Сальдо на начало периода				
1						
2						
3						
4						
		Итого за отчетный период				
		Сальдо на конец периода				

Исполнитель:

Представитель Заказчика:

(должность) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

МП Дата

(должность) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

МП Дата

