

7кз. МВД

Соглашение № 64

**о порядке оформления воинских воздушных перевозок пассажиров,
багажа и грузов**

г. Москва

«17» декабря 2018 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 Общество с ограниченной ответственностью «Северный Ветер», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице первого заместителя генерального директора Общества Назарова Имрана Асиф Оглы, действующего на основании доверенности от 19.10.2018г. № 286, 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 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, военнослужащими внутренних войск МВД России 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, военнослужащих внутренних войск МВД России 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, оформляющие билеты 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 и на основании доверенности, выданной Заказчиком или лицом его замещающее.

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 определение порядка оформления билетов и перевозок воинских пассажиров, а также их багажа и грузов в обмен на ВПД на рейсы, выполняемые Исполнителем и другими перевозчиками на совместных рейсах, 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 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 № Д28И-2463, письмом Минфин России от 30.08.2017 № 2402-05/55765, 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.

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.

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 пассажиров ВПД для оформления в обе стороны (туда и обратно) то оформление перевозочных документов должно осуществлять 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 и 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 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 (счета-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 (счета-фактуры) и в течение 7 (семи) банковских дней с момента акцепта счета (счета-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. и 3.8. настоящего Соглашения);

- реестр непринятых 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 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, 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 или авиакомпаний, входящих в один альянс (совместный рейс) с применением электронных воинских перевозочных документов осуществляется с использованием Сервиса оформления проезда сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и военнослужащих внутренних войск МВД России.

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 (счета-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 № 8 настоящего Соглашения. Реестр дополнительно направляется Исполнителем Представителям Заказчика на электронную почту или на цифровом носителе;

- документ (справка) о возврате неиспользованных перевозочных документов.

6.2. По требованию (запросу) Представителя Заказчика предоставляет и другие, 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 (счета-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 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 № 9).

7.1.6. Ежедекадно предоставлять Представителю Заказчика счета (счета-фактуры), а также документы необходимые для расчетов, предусмотренные разделом 5.

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 выставяемые 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 № 9).

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение 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 не достижении согласия, спор разрешается в Арбитражном суде по месту нахождения Ответчика с соблюдением досудебного претензионного порядка. Срок рассмотрения претензии - 30 дней с даты ее получения.

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 2019 года.

12.2. Исполнитель осуществляет оформление перевозок воинских пассажиров, багажа и грузов с *1 октября 2019* по 30 ноября 2019 года.

12.3. Обязательства Исполнителя по предоставлению Заказчику документов на оплату оформленных по ВПД перевозок должны быть исполнены не позднее 15 декабря 2019 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 Реестр оформленных перевозочных документов по Э-ВПД.

Приложение № 9 Акт сверки взаимных расчетов (ежеквартальный).

Приложение № 10 Перечень авиакомпаний на которые осуществляется оформление перевозочных документов на совместные рейсы.



14. Ответственные исполнители Сторон

14.1. Ответственные:

от Заказчика:

- Русакова Светлана Валентиновна, т. 8-495-214-11-45, srusakova@mvd.ru;

от Представителя Заказчика:

- Галицын Андрей Анатольевич, т. 8-499-266-33-90, agalitsyn@mvd.ru;

от Исполнителя:

- Нестеренко Константин, 8-495-221-33-68 (доб. 1359).

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 Московской ж.д.»:

107140, г. Москва, ул. Краснопрудная, д. 20/5. Для расчетов средствами федерального бюджета: УФК по г. Москве (филиал ФКУ «ГЦСП МВД России»

«ЦСП МВД России на Московской ж.д.») лицевой счет: 03731W08400, ИНН: 7702718243, КПП: 770843001, ОКПО: 08680715, ОКТМО: 45378000, расчетный

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

ДПНЦ: т. 8-499-266-22-21; Коротина Е.Н.: т. 8-499-266-36-16; Галицын А.А.: т. 8-499-266-33-90.

E-mail: cspmzd@mail.ru

Исполнитель:

ООО «Северный Ветер»

Адрес места нахождения: 141402, Московская обл., г. Химки, ул. Ленинградская, стр. 25, кабинет 27. 28

Почтовый адрес: 141402, Московская обл., г. Химки, Московская ул., дом 18, а/я № 564

Фактический адрес: 141402, Россия, Московская обл., г. Химки, ул. Ленинградская, стр. 25, 18 этаж Делового центра «МЕВЕ ONE ХИМКИ PLAZA»

ИНН 7733646084; КПП 997650001

Наименование банка :

ПАО «Промсвязьбанк»

Адрес банка: 109052, Россия, г. Москва, ул. Смирновская, дом 10, строение 22



Расчетный счет: 40702810400000003778

к/счет: 30101810400000000555

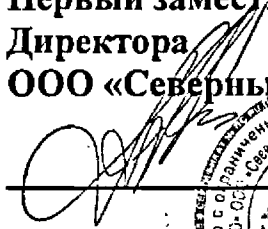

в ГУ Банка России по ЦФО

БИК: 044525555

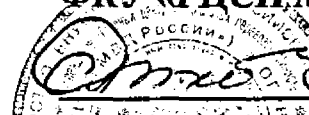

Телефон: +7 (495) 730-43-30

E-mail: finance@nordwindairlines.ru

За Исполнителя
Первый заместитель генерального
Директора
ООО «Северный Ветер»


И.А. Назаров


За Заказчика
Начальник
ФКУ «ГЦСМВД России»


С.А. Лыков




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

	Ф - федеральный бюджет	Трехзначный код подразделения	Буквенная серия	тринадцатизначный номер ВПД (прописан в бланке)	
Пункт отправления	Министерство внутренних дел Российской Федерации		20	ТРЕБОВАНИЕ на перевозку военных пассажиров	А 000000 000000
Пункт назначения	Форма 1	Бюджет Ф	Код 000		
Вид транспорта	1. От г. Ростов-на-Дону	2. До г. Краснодар			Ф.И.О. пассажира
Отпуск, командировка, к месту захоронения, перевод к новому месту службы	3. В Салоне самолета экономического (или бизнес) класса	4. Перевозити к-на милиции Иванова А.А.			
	5. Всего платных пассажиров: взрослых	ОДИН	детей		Число соответствует количеству билетов оформленных по ВПД
	6. Цель перевозки	ОТПУСК			
	7. Дата выдачи:	23 февраля	2015 г.	Подпись _____	М.П.
				(фамилия)	
	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	



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

Вид транспорта

Пункт отправления

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

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)

Отметки специальных перевозок МВД России:

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

