**ДОГОВОР**

**на оказание услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| город Москва | «\_\_\_» февраля 2024 г. |

**Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Тетериной Олеси Анатольевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, заключили настоящий Договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по заявкам Заказчика оказать комплекс услуг, а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги Исполнителя в сроки и в порядке, установленные Договором и Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).
3. В комплекс оказываемых услуг (далее – Услуги) включаются:

* обеспечение (подбор, бронирование, выписка, оформление) авиационными и железнодорожными билетами внутренних направлений, билетами на автобус (в том числе электронными билетами);
* доставка авиационных, железнодорожных, автобусных билетов и иных документов, необходимых для оказания Услуг;
* организация трансферов, включая обеспечение питанием и страхование на время нахождения Участников в пути;
* оказание дополнительных услуг проживания, питания и трансфера в случаях, предусмотренных Договором.

1.3. Услуги могут оказываться путем организации как индивидуальных, так и групповых поездок.

1.4. Общий период оказания Услуг составляет с «\_\_\_» февраля 2024 года по «15» декабря 2024 года включительно. При этом срок оказания Услуг по каждой Заявке определяется на основании данных, указанных в Заявке.

1.5. Исполнитель обязан предоставлять круглосуточную поддержку лицам, указанным в Заявках, с возможностью получения консультации по вопросам бронирования, оформления и возврата билетов.

1.6. Исполнитель оказывает услуги в пользу физических лиц в рамках Программы гражданско-патриотического и общественно полезного молодежного туризма «Больше, чем путешествие», реализуемой Заказчиком (далее – Участники).

1.7. Услуги оказываются в целях обеспечения перевозки Участников на мероприятия, которые определяются и указываются Заказчиком в Заявках.

1. РАБОТА С ЗАЯВКАМИ, ПРИОБРЕТЕНИЕ (ВЫПИСКА) БИЛЕТОВ

2.1. Заявки по форме Приложения № 3 к Договору представляются Исполнителю по мере потребности Заказчика в получении Услуг в течение срока действия Договора.

2.2. Каждая Заявка должна содержать сведения о составе Услуг, информацию об Участниках, маршрутах, адресах доставки документов и иные сведения, предусмотренные формой Приложения № 3 к Договору.

2.3. Заказчик направляет Исполнителю Заявки не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала поездки в письменной форме, по электронной почте в виде оптической (скан) копии документа или через систему электронного документооборота. По согласованию Сторон срок для направления Заявки может быть сокращен.

2.4. Исполнитель в срок не более 2 (двух) календарных дней с момента поступления Заявки подтверждает ее получение путем направления в адрес Заказчика письма (в произвольной форме на бланке Исполнителя)  
с приложением предварительной сметы, содержащей стоимость билетов, необходимых для исполнения Заявки.

2.5. При выборе билетов Исполнитель обязан руководствоваться принципами рациональности и разумной экономии, а также избегать завышения стоимости билетов и не допускать непредвиденных финансовых затрат на стороне Заказчика.

2.6. Заказчик в течение 2 (двух) календарных дней после получения ответного письма с предварительной сметой вправе предложить Исполнителю (путем направления запроса по электронной почте) подобрать альтернативные варианты перевозки отдельных Участников, а Исполнитель обязан не позднее следующего рабочего дня после получения запроса представить такие варианты либо сообщить об их отсутствии.

При несогласии с альтернативными вариантами перевозки либо с их отсутствием Заказчик имеет право внести изменения в Заявку или отказаться от Заявки без возмещения Исполнителю каких-либо расходов, связанных с такими изменениями и (или) отменой.

2.7. В случае отсутствия замечаний по предварительной смете (альтернативным вариантам перевозки) Заказчик направляет Исполнителю письмо с одобрением предложенных вариантов. Такое письмо является основанием для подтверждения корректности данных, согласования маршрута следования и вида транспорта  
в соответствии с п. 4.1.4 Договора и последующего приобретения (выписки) билетов Исполнителем.

2.8. Отказ от исполнения Заявки не допускается и считается нарушением обязательств Исполнителя, на основании которого Заказчик вправе отказаться от Договора в одностороннем внесудебном порядке и (или) взыскать с Исполнителя установленный Договором штраф.

2.9. Исполнитель не вправе в одностороннем порядке менять указанные в Заявке условия о составе Услуг, сроки и иную информацию.

2.10. Заказчик имеет право в одностороннем порядке внести изменения в Заявку или отказаться от Заявки путем направления Исполнителю соответствующего уведомления или новой редакции Заявки в письменной форме, по электронной почте в виде оптической (скан) копии документа или через систему электронного документооборота до момента приобретения (выписки) билета, без возмещения Исполнителю каких-либо расходов, связанных с такими изменениями и (или) отменой.

В случае внесения изменений в Заявку или отмены Заявки после приобретения (выписки) билета, а равно в случае ненаправления соответствующего уведомления или новой редакции Заявки Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные и документально подтвержденные расходы в соответствии с Отчетом о фактически понесенных расходах.

Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные и документально подтвержденные расходы в соответствии с Отчетом о фактически понесенных расходах также в случаях, когда Участник самостоятельно уведомляет Исполнителя о своем отказе от поездки позднее срока, установленного данным пунктом Договора.

2.11. При внесении изменений в Заявку Стороны повторно производят согласование предварительной стоимости билетов в порядке, предусмотренном п.п. 2.4 – 2.7 Договора.

2.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней после приобретения (выписки) билетов Исполнитель направляет Заказчику на электронную почту скан-копии следующих документов, заверенных подписью Исполнителя:

– справка с указанием общей суммы приобретенных билетов (в произвольной форме на бланке Исполнителя);

– реестр приобретенных (выписанных) билетов, содержащий ФИО Участников из Заявки, номер и стоимость каждого билета, вид транспорта, пункт отправления и пункт назначения, даты отправления и прибытия;

– счет на частичную предварительную оплату Услуг в размере, установленном разделом 3 Договора;

– оригиналы (дубликаты) приобретенных (выписанных) билетов по форме, установленной организацией-перевозчиком, в формате pdf (допускается представление билетов в виде ссылки на облачное хранилище для скачивания).

1. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ
   1. Максимальная цена Договора по совокупности всех Услуг, оказанных Исполнителем, не может превышать 80 000 000 (восемьдесят миллионов) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_ копеек / без НДС (указать основание). Указание максимальной цены Договора не влечет обязанности по ее выплате со стороны Заказчика, если сумма всех оказанных Услуг согласно отчетным документам будет ниже максимальной стоимости – в этом случае Заказчик никакой ответственности не несет. Заказчик не несет обязанности полной выборки Услуг на общую цену Договора по совокупности Услуг.
   2. Обязанность по ведению контроля за непревышением стоимости оказанных Услуг над максимальной ценой Договора, указанной в п. 3.1 Договора, возлагается на Исполнителя. В случае поступления от Заказчика Заявки на объем Услуг, превышающий максимальную стоимость Договора, Исполнитель обязуется письменно уведомить о таком превышении Заказчика в течение 5 (пяти) часов (в период рабочего времени с 09.00 до 18.00 по Московскому времени) с момента получения Заявки. При оказании Исполнителем Услуг в объеме, превышающем максимальную стоимость настоящего Договора, при условии отсутствия согласия Заказчика, Заказчик не обязан оплачивать такие Услуги.
   3. Стоимость Услуг включает в себя:

– стоимость железнодорожных, авиабилетов, билетов на автобус, трансферов;

– вознаграждение Исполнителя (сервисный сбор) в соответствии с Приложением № 2 к Договору за подбор, бронирование, выписку, оформление и доставку билетов;

– расходы на организацию дополнительного проживания, питания и трансфера Участников в случае возникновения обстоятельств, перечисленных в п. 6.2 Договора;

– фактически понесенные расходы (при наличии) вследствие изменения или отмены Заявки Заказчиком, самостоятельного отказа Участника от поездки либо в случаях неявки Участника(ов) к месту отправления,  
а именно расходы, связанные с отменой бронирования и (или) возвратом ж/д, авиа, автобусных билетов, отказом от услуг проживания, питания, а также отменой трансферов;

– налоги и другие обязательные платежи, которые Исполнитель должен выплатить в связи с выполнением обязательств по Договору.

Любые санкции (штрафы, пени), связанные с нарушением Исполнителем своих обязательств перед третьими лицами, а также сборы, комиссии и иные вознаграждения, уплаченные Исполнителем третьим лицам по договорам, заключенным Исполнителем для оказания услуг по Договору, возмещению Заказчиком не подлежат.

* 1. Итоговая цена Договора формируется на основании подписанных Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных услуг по Заявкам и Актов приемки фактически понесенных расходов за весь период действия Договора. Заказчик по Договору производит оплату в соответствии с действующими тарифами авиакомпаний, иных перевозчиков и прочих поставщиков, непосредственно оказывающих услуги участникам поездок, а также оплачивает вознаграждение Исполнителя, размер которого установлен в Приложении № 2 к Договору. Размер вознаграждения Исполнителя (сервисный сбор) зафиксирован на весь срок действия Договора и изменению не подлежит.
  2. Оплата Услуг по каждой Заявке осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств с лицевого счета Заказчика на расчётный счет Исполнителя в следующем порядке:

3.5.1. Заказчик не позднее 8 (восьми) рабочих дней после получения от Исполнителя полного комплекта документов, перечисленных в п. 2.12 Договора, перечисляет Исполнителю сумму в размере 50% (пятьдесят процентов) от стоимости приобретенных (выписанных) билетов.

3.5.2. Окончательный расчет за фактически оказанные Услуги по Заявке (с учетом ранее перечисленной суммы предварительной оплаты) осуществляется после приемки Услуг в соответствии с разделом 5 Договора и подписания Заказчиком:

– Акта приемки оказанных услуг по Заявке (по форме Приложения № 6 к Договору);

– Акта приемки фактически понесенных расходов (по форме Приложения № 7 к Договору).

Срок для перечисления денежных средств по каждому Акту составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты его подписания Сторонами и получения счета от Исполнителя.

* 1. В случае, если в результате оказания Услуг по Заявке образуется кредиторская задолженность на стороне Заказчика, ее размер фиксируется в Акте сдачи-приемки оказанных услуг по Заявке. Исполнитель обязуется вернуть Заказчику излишне полученные денежные средства в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения соответствующего требования.
  2. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной в момент списания денежных средств с лицевого счета Заказчика.
  3. Оплата Услуг по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации за счет следующего источника финансирования – субсидия / грант в форме субсидий АНО «Больше, чем путешествие» в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «31» января 2024 года № 091-10-2024-005 (далее – Соглашение).
  4. Стороны обязуются при осуществлении расчетов за счет субсидии / гранта в форме субсидии указывать в платежных и расчетных документах-основаниях, реестре документов – оснований идентификатор соглашения: Соглашение о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «31» января 2024 года № 091-10-2024-005. ИГК: 000000J209124P080002.
  5. Исполнитель дает свое согласие на осуществление в рамках Договора в отношении него проверки Федеральным агентством по делам молодежи соблюдения порядка и условий предоставления гранта Заказчику, в том числе в части достижения результатов предоставления такого гранта, проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Заказчиком порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. В случае привлечения соисполнителей Исполнитель обязуется включить такое согласие в текст заключаемых с ними соглашений.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
   1. **Исполнитель обязан:**

4.1.1. Обеспечить выполнение обязательств по Договору надлежащим образом и в сроки, установленные Договором и Заявками.

4.1.2. При привлечении для исполнения своих обязательств по Договору третьих лиц (соисполнителей и консультантов), Исполнитель вправе передать третьему лицу сведения и документацию, полученные от Заказчика, только в объёме, необходимом для исполнения третьим лицом своих обязательств.

При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств привлечёнными к исполнению Договора третьими лицами, в том числе, но не исключительно, в отношении соблюдения условий конфиденциальности, согласованных Договором.

4.1.3. Не разглашать и не использовать никаким образом без письменного разрешения Заказчика информацию, предоставленную Заказчиком или ставшую ему известной в связи с оказанием Услуг по Договору. Довести до сведения собственных специалистов (сотрудников) условия о конфиденциальности Договора.

4.1.4. До начала приобретения (выписки) билетов осуществить коммуникацию с каждым Участником из Заявки посредством телефонной связи и/или электронной почты и/или мессенджера (на усмотрение Исполнителя) для подтверждения корректности данных Участников, необходимых для выписки билетов, согласования маршрута следования и вида транспорта.

В случае если Участник отказывается от предложенного маршрута следования и (или) вида транспорта, Исполнитель подбирает предпочтительный для Участника альтернативный вариант, согласовывает его с Заказчиком, после чего осуществляет повторную коммуникацию с Участником.

Приобретение (выписка) билетов Участнику без подтверждения корректности данных Участника и получения предусмотренных настоящим пунктом согласований не допускается.

4.1.5. Обеспечить выполнение Заявок в соответствии с указанным перечнем запрошенных Услуг и в указанные в Заявках сроки.

4.1.6. Направить Участникам не позднее следующего дня после приобретения документы в электронном виде, удостоверяющие право на получение Услуг, в том числе билеты.

4.1.7. Незамедлительно извещать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих выполнению Заявки или замедляющих выполнение, а также о любых изменениях в процессе бронирования.

4.1.8. Исполнитель несёт полную ответственность перед Заказчиком за правильность оформления комплекта авиационных, железнодорожных билетов и иных документов, оформляемых при выполнении Заявок, в соответствии с указанным в Договоре перечнем Услуг.

4.1.9. В течение суток после поступления запроса предоставлять Заказчику все необходимые документы и информационные материалы, в том числе об исполнении текущих Заявок, фактической стоимости оказанных услуг на дату запроса, сведения о Участниках (пофамильный список), которым фактически оказаны услуги.

4.1.10. В случае внесения Заказчиком изменений в Заявку или отказа от Заявки, а также в случае неявки Участника месту отправления, Исполнитель обязуется предпринять все необходимые действия для минимизации фактически понесенных расходов.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Требовать от Заказчика приемки надлежащим образом оказанных Услуг в соответствии с условиями Договора.

4.2.2. Требовать от Заказчика своевременной оплаты надлежащим образом исполненных им обязательств.

4.2.3. Для оказания Услуг Исполнитель вправе привлекать третьих лиц (соисполнителей) с учетом положений п. 3.11 Договора, а также обязан представить Заказчику подтверждающие документы об услугах, оказанных третьими лицами. В случае привлечения Исполнителем третьих лиц к исполнению обязательств по Договору, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия таких третьих лиц как за свои собственные.

**4.3. Заказчик обязан:**

4.3.1. Подавать Заявки в порядке и в сроки, предусмотренные Договором.

4.3.2. Предоставлять Исполнителю полную и достоверную информацию для оформления документов, необходимых для совершения поездки.

4.3.3. Принимать и оплачивать Услуги в порядке, определенном Договором.

4.3.4. Немедленно информировать Исполнителя о любых изменениях в маршруте, сроках, количестве мест и других условиях Заявок.

**4.4. Заказчик имеет право:**

4.4.1. Контролировать соблюдение сроков оказания Услуг и их соответствие Заявкам, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.

4.4.2. Удержать сумму неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) из суммы, подлежащей оплате Исполнителю.

1. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ
   1. Услуги по Договору оказываются в сроки, установленные в соответствии с Заявками в пределах периода, указанного в п. 1.4 Договора.
   2. Конкретный объем Услуг определяется на основании Заявки, которая является заданием Заказчика по Договору.
   3. Все риски, связанные с оказанием Услуг до момента их приемки Заказчиком, несет Исполнитель.
   4. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания оказания Услуг по каждой Заявке Исполнитель составляет и направляет Заказчику одновременно (одним пакетом) подписанные со своей стороны:

– Отчет об оказании услуг по Заявке (по форме Приложения № 4 к Договору);

– Отчет о фактически понесенных расходах (по форме Приложения № 5 к Договору) – при наличии фактически понесенных расходов, перечисленных в абз. 5 п. 3.3 Договора.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются Исполнителем по каждой Заявке отдельно. При отсутствии фактически понесенных расходов составление и направление Заказчику Отчета по форме Приложения № 5 к Договору не требуется. Непредставление Отчета о фактически понесенных расходах в составе комплекта документов в соответствии с настоящим пунктом означает отсутствие у Исполнителя фактически понесенных расходов.

* 1. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения Отчета(ов) осуществляет рассмотрение, по итогам которой имеет право:

5.5.1. Утвердить оба Отчета (Приложения № 4 или № 5 к Договору).

5.5.2. Утвердить один из Отчетов, по которому отсутствуют замечания.

5.5.3. Направить Исполнителю мотивированный отказ от утверждения Отчетов (или одного из Отчетов) с указанием причин отказа (перечня замечаний).

* 1. Исполнитель обязан устранить указанные в мотивированном отказе недостатки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения и повторно направить Заказчику надлежащим образом оформленные документы.
  2. Повторное рассмотрение Отчета(ов) производится в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней после получения Заказчиком документов, по которым ранее был направлен мотивированный отказ от подписания.
  3. По решению Заказчика для приемки оказанных Услуг может создаваться приемочная комиссия.
  4. После утверждения Заказчиком Отчета(ов), о чем Заказчик уведомляет Исполнителя посредством электронной почты, Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения уведомления направляет Заказчику:

– Акт приемки оказанных услуг по Заявке (по форме Приложения № 6 к Договору) и счет на оплату – в случае, если Заказчиком утвержден Отчет об оказании услуг по Заявке;

– Акт приемки фактически понесенных расходов (по форме Приложения № 7 к Договору) и счет на оплату – в случае утверждения Заказчиком Отчета о фактически понесенных расходах либо в случае отсутствия фактически понесенных расходов.

Подписание Исполнителем Актов и направление их Заказчику ранее дат утверждения Заказчиком соответствующих Отчетов не допускается.

В случае отсутствия фактически понесенных расходов Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт по форме Приложения № 7 к Договору, при этом в п. 3 Акта должно быть указано «Фактически понесенные расходы отсутствуют».

* 1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после получения документов, указанных в п. 5.9 Договора, осуществляет их проверку, по итогам которой имеет право:

5.10.1. Подписать оба Акта (Приложения № 6 или № 7 к Договору).

5.10.2. Подписать один из Актов, по которому отсутствуют замечания. В таком случае Заказчик оплачивает указанную в подписанном Акте сумму в предусмотренный Договором срок.

5.10.3. Направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания Актов (или одного из Актов) с указанием причин отказа (перечня замечаний).

* 1. Исполнитель обязан устранить указанные в мотивированном отказе недостатки в течение   
     2 (двух) рабочих дней с даты его получения и повторно направить Заказчику надлежащим образом оформленные документы.
  2. Повторная проверка Акта(ов) производится в течение 1 (одного) рабочего дня после получения Заказчиком.
  3. Заказчик вправе не отказывать в приемке оказанных Услуг в случае выявления несоответствия Услуг условиям Договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке Услуг и устранено Исполнителем.
  4. Заказчик, обнаруживший после приемки Услуг отступления от Договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены при приемке (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Исполнителем, обязан известить об этом Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней по их обнаружении и вправе потребовать возмещения убытков и соразмерного уменьшения стоимости оказанных Услуг.
  5. Датой приемки оказанных Услуг считается дата подписания Заказчиком Акта приемки оказанных услуг по организации и проведению Туристической поездки и Акта приемки фактически понесенных расходов (при наличии).

1. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ
   1. Исполнитель не несёт ответственности за изменение тарифов авиакомпаний, компаний, осуществляющих пассажирские перевозки, прочих компаний, непосредственно оказывающих соответствующие услуги, но обязан заранее информировать Заказчика об этом.
   2. При перерыве в перевозке по причине сложной логистики, наличии установленных ограничений на передвижение в определенное время суток, изменении маршрута перевозки Исполнитель обязан организовать для Участников, перечисленных в Заявках, в пунктах отправления и в промежуточных пунктах следующие дополнительные услуги:

– обеспечение горячим питанием при ожидании отправления рейса более четырех часов и далее каждые шесть часов – в дневное время и каждые восемь часов – в ночное время;

– размещение в гостинице (не менее 3\* (три звезды), категории номеров не выше «стандарт») при ожидании отправления рейса более восьми часов – в дневное время и более шести часов – в ночное время;

– доставка транспортом до гостиницы и обратно.

Исполнитель обязан немедленно уведомить Заказчика в письменном виде о необходимости оказания соответствующих услуг (до начала их оказания), получить подтверждение от Заказчика о необходимости услуг и оплатить такие услуги.

В указанных случаях Заказчик возмещает Исполнителю расходы на дополнительные услуги на основании подтверждающих документов (договоров, накладных, актов, кассовых чеков, платежных поручений и т.д.).

* 1. Исполнитель берёт на себя обязательство по выполнению Заявок в полном объёме и в соответствии с требованиями, которые были указаны в Заявках. В случае отсутствия возможности точного выполнения требований Заказчика по предоставлению определённого класса железнодорожных и (или) авиабилетов, определённого вида транспорта и иных требований Заказчика, указанных в Заявке, Исполнитель имеет право за свой счёт предоставить Заказчику вышеперечисленные услуги повышенного уровня комфортности, но не ниже уровня, указанного в Заявке. Об изменении качества, условий и уровня предоставляемых услуг Исполнитель обязуется незамедлительно известить Заказчика. При этом стоимость услуг для Заказчика остаётся в размере, согласованном Сторонами по Заявке. Разница в стоимости предоставленных услуг по сравнению со стоимостью заявленных Заказчиком требований оплачивается Исполнителем.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
   1. В случае порчи или утери документации Заказчика Исполнителем последний обязан возместить возникшие в связи с такой утерей или порчей убытки в полном объёме.
   2. При неисполнении или ненадлежащем исполнении принятых на себя обязательств по Договору Исполнитель обязан возместить Заказчику все возникшие в связи с этим убытки.
   3. За нарушение сроков оказания Услуг, указанных в Заявке, а также нарушение сроков направления Заказчику документов по Заявке, предусмотренных Договором, Исполнитель по требованию Заказчика выплачивает штрафную неустойку в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости Услуг в рамках Заявки за каждый день просрочки. При просрочке свыше 10 (десяти) календарных дней Заказчик также вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, направив Исполнителю соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с даты получения Исполнителем такого уведомления.
   4. В случае, если Заказчиком будет установлен факт завышения Исполнителем   
      в отчетных документах и (или) в предоставленных билетах фактической стоимости Услуг поставщиков / субпоставщиков (независимо от суммы завышения), Заказчик имеет право по своему выбору предъявить штраф в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей за каждое завышение и / или расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке.
   5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором (включая предоставление неполного комплекта отчетных документов), за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

а) 10 (десять) процентов от стоимости Услуг в рамках одной Заявки в случае, если стоимость Услуг по Заявке не превышает 500 тыс. рублей;

б) 7 (семь) процентов от стоимости Услуг в рамках одной Заявки в случае, если стоимости Услуг по Заявке составляет от 500 тыс. рублей до 1 млн. рублей (включительно);

в) 5 (пять) процентов от стоимости Услуг в рамках одной Заявки в случае, если стоимость Услуг по Заявке составляет от 1 млн. рублей до 2 млн. рублей (включительно);

г) 3 (три) процента от стоимости Услуг в рамках одной Заявки в случае, если стоимость Услуг по Заявке составляет от 2 млн. рублей до 3 млн. рублей (включительно);

д) 1,5 (одна целая пять десятых) процента от стоимости Услуг в рамках одной Заявки в случае, если стоимость Услуг по Заявке составляет свыше 3 млн. рублей.

* 1. В случае отказа Исполнителя от оказания Услуг по своевременно направленной и согласованной Сторонами Заявке, Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере стоимости Услуг по данной Заявке. Такой штраф должен быть выплачен в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Исполнителем соответствующего требования от Заказчика.
  2. Если при приемке Услуг Заказчиком будет установлен факт завышения стоимости билетов, указанной Исполнителем в справке и реестре приобретенных (выписанных) билетов, предоставленных согласно п. 2.12 Договора, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в двойном размере от выплаченной суммы предварительной оплаты.
  3. Уплата неустоек не освобождает Исполнителя от выполнения принятых по Договору обязательств и/или устранения нарушений.

1. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ
   1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.
   2. Понятием обстоятельств непреодолимой силы охватываются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К подобным обстоятельствам Сторон относят: военные действия, эпидемии, природные катастрофы, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору в соответствии с законным порядком.
   3. Сторона по Договору, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна не позднее 3 (трех) рабочих дней известить другую Сторону о наступлении, виде и возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению договорных обязательств. Если о вышеупомянутых событиях не будет своевременно сообщено. Сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, не может на него ссылаться как на основание освобождения от ответственности.
   4. В период действия обстоятельств непреодолимой силы, которые освобождают Стороны от ответственности, выполнение обязательств приостанавливается и санкции за неисполнение договорных обязательств не применяются.
   5. Наступление обстоятельств непреодолимой силы при условии, что приняты установленные меры по извещению об этом других Сторон продлевает срок выполнения Договорных обязательств на период, по своей продолжительности соответствующий продолжительности обстоятельств и разумному сроку для устранения их последствий.
   6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 10 дней, Стороны должны договориться о судьбе Договора. Если соглашение Сторонами не достигнуто, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор путем направления заказным письмом другой Стороне соответствующего извещения.
   7. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые компетентными органами (организациями РФ). Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Стороны права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение Стороной обязательств по Договору.
2. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий путем переговоров. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при их наличии).

9.2. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

9.2.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ, по существу, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты ее получения.

9.2.2. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается требуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

9.3. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

1. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ
   1. Вся конфиденциальная информация, полученная Исполнителем в связи с заключением или исполнением Договора, подлежит передаче третьим лицам только по письменному согласованию Заказчика. Стороны обязуются принимать все необходимые меры для предотвращения разглашения указанной информации.
   2. Стороны обязуются соблюдать положения Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ   
      «О коммерческой тайне», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность сведений, относящихся к предмету Договора, ходу выполнения обязательств и полученным результатам.
   3. Положения настоящего раздела не распространяются на случаи, когда передача информации третьим лицам обусловлена требованиями законодательства Российской Федерации.
   4. В случае нарушения обязательств, установленных в данном разделе, виновная Сторона уплачивает неустойку (штраф) в размере 5% от цены Договора.
2. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА
   1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники 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 Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
   2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, 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 настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.
   3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных   
      в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.
3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ
   1. Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
   2. Документооборот в рамках Договора осуществляется в письменной форме и (или) посредством системы электронного документооборота. Для оперативного уведомления допускается обмен документами посредством электронной почты с обязательной досылкой (передачей) подлинного документа на бумажном носителе в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты отправки в электронном виде.

Адресом электронной почты Заказчика для направления уведомлений или иных юридических значимых сообщений является: [info@morethantrip.ru](mailto:info@morethantrip.ru).

Контактное лицо от Заказчика по Договору: ФИО, номер телефона.

Адресом электронной почты Исполнителя для направления уведомлений является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактное лицо от Исполнителя по Договору: ФИО, номер телефона.

В случае направления уведомлений или иных юридически значимых сообщений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты.

В случае отправления уведомлений или иных юридически значимых сообщений посредством электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки (за исключением Отчетов, которые направляются в соответствии с требованиями Технического задания).

При направлении документов курьерской доставкой факт получения должен подтверждаться отметкой о принятии, которая содержит наименование и дату получения документа, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего документ.

Срок ответа на входящий документ в рамках Договора не может превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента получения документа, если иной срок не предусмотрен Договором, Техническим заданием или законом.

* 1. Если отдельные положения Договора окажутся недействительными или потеряют свою силу, то все остальные положения продолжают действовать.

Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью Договора.

* 1. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны информируют друг друга в письменной форме в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты их изменения. Все действия, совершённые Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, считаются совершёнными надлежащим образом и засчитываются в счёт исполнения соответствующих обязательств.
  2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормами законодательства Российской Федерации, регламентирующими взаимоотношения Сторон по правовым отношениям данного вида.
  3. Сторонами достигнуто соглашение о том, что все условия Договора являются существенными.
  4. После подписания Договора, все предыдущие письменные и устные соглашения, переговоры и переписка между сторонами теряют силу.
  5. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
  6. Подписанием Договора Исполнитель подтверждает, что им выполнены все действия и соблюдены все формальные требования действующего законодательства и учредительных документов Исполнителя, необходимые для заключения Договора. Исполнитель также подтверждает, что Договор заключается на основании решения (в случае если такое решение требуется согласно настоящему законодательству и учредительных документов Исполнителя) компетентного органа Исполнителя, принятого в установленном законом и учредительными документами Исполнителя порядке.
  7. Следующие приложения являются неотъемлемой частью Договора:

Приложение № 1 – Техническое задание.

Приложение № 2 – Сервисные сборы.

Приложение № 3 – Форма Заявки.

Приложение № 4 – Форма Отчета об оказании услуг по Заявке.

Приложение № 5 – Форма Отчета о фактически понесенных расходах.

Приложение № 6 – Форма Акта приемки оказанных услуг по Заявке.

Приложение № 7 – Форма Акта приемки фактически понесенных расходов.

1. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ЗАКАЗЧИК»**  Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие» АНО «БОЛЬШЕ, ЧЕМ ПУТЕШЕСТВИЕ» АНО «БЧП»  Юридический адрес: 109028, г. Москва, вн. тер.  г. Муниципальный округ Таганский,  ул. Земляной Вал, д. 50А, стр. 2, помещ. 5  info@morethantrip.ru  ИНН 9704178727  КПП 770901001  ОКПО 78942795  ОГРН 1227700772870  БИК ТОФК 004525988  Банк ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК  ПО Г. МОСКВЕ г. Москва  Единый казначейский счет 40102810545370000003  Казначейский счет 03216643000000017300  л/с 41736НИНД60  ИГК 000000J209124P080002  Управление Федерального казначейства по  г. Москве  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Тетерина  М.П. | **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Адрес места нахождения:  тел.  Адрес для почтовых отправлений: |
| Банковские реквизиты: |
| ИНН  КПП |
| БИК |
| ОКОПФ |
| ОКПО |
| ОКВЭД  ОКАТО |
| ОКТМО |
|  |
|  |
| Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  М.П. |

Приложение № 1

к Договору на оказание услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Требования к качественным и количественным характеристикам услуг, обеспечению безопасности оказания услуг, объему услуг** |
| 1 | Категории Участников | Взрослые и дети согласно заявкам Заказчика. |
| 2 | Содержание услуг | Исполнитель обязуется оказать Услуги Заказчику по обеспечению логистики (авиа, ж/д, автобусная перевозка) по маршрутам, указанным в Заявке (в том числе до адреса конечной точки прибытия в пункте назначения в случае необходимости) туда и в обратном направлении.  Доставка авиационных, железнодорожных, автобусных билетов и иных документов, необходимых для оказания Услуг.  Организация трансферов. |
| 3 | Требования к организации перевозок | 1. Исполнитель самостоятельно определяет вид транспорта с учетом расписания для своевременного прибытия участников в конечную точку, указанную в Заявке.  2. Участники прибывают в аэропорт, авто- или ж/д вокзал конечной точки.  3. Оформление билетов на автобусные и авиарейсы, поезда, следующие кратчайшим путем до места следования (приоритет отдается прямым рейсам без стыковок), с применением тарифа эконом класса, а также с учетом возвратных тарифов (все билеты должны быть возвратными без взимания штрафов).  4. Авиабилеты на поездки более 4 дней приобретаются с включенной нормой провоза багажа согласно правилам авиаперевозчика.  5. При авиаперелете и ж/д переезде продолжительностью более 4 часов для несовершеннолетних Участников приобретается услуга питания на борту.  6. Допускается приобретение железнодорожных билетов с проездом на верхних и нижних местах в купейных, плацкартных вагонах, а в случае, если время в пути не превышает 6 часов – в сидячих вагонах.  7. Организация, осуществляющая по заказу Исполнителя автобусную перевозку, должна иметь соответствующую лицензию для предоставления данных услуг, полученную в установленном действующим законодательством порядке.  8. При обнаружении неисправности выделенного транспортного средства Исполнитель обязан принять все возможные меры по его замене на эквивалентный или ремонту в возможно короткий срок.  9. Салоны автобусов должны быть чистыми.  10. Автотранспорт должен быть:  - соответствующим назначению и конструкции техническим требованиям к перевозкам Участников, допущен в установленном порядке к участию в дорожном движении;  - оборудован комфортными креслами, соответствующими туристическому классу (откидывающимися, с подлокотниками);  - оборудован кондиционером (в летний период);  - оборудован ремнями безопасности, соответствующими требованиям действующего законодательства.  - иметь багажные люки с вместимостью багажа на всю группу;  - укомплектован необходимыми вспомогательными средствами: двумя легкосъемными огнетушителями, знаком аварийной остановки, двумя аптечками первой помощи.  11. Организованная перевозка группы детей должна осуществляться в соответствии с Правилами дорожного движения, а также Правилами организованной перевозки групп детей автобусами (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527), в автобусе, обозначенном опознавательными знаками «Перевозка детей». |
| 4 | Обеспечение безопасности для Участников во время поездки | Исполнитель обязан обеспечить:  1. Незамедлительное информирование любым доступным способом представителей Заказчика об обстоятельствах, угрожающих безопасности, здоровью и жизни Участников, о страховых случаях, грубых нарушениях Участниками правил нахождения в поездке, нанесении материального ущерба.  2. Исполнитель обязан в случае возникновения в поездке ситуаций, препятствующих дальнейшему пребыванию Участников в поездке, вызванных возникновением аварийной ситуации, нарушением санитарно-эпидемиологических норм и правил, и иных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью Участников, организовать в течение 12 часов с момента установления факта необходимости вывоза выезд Участников и обеспечить Участникам условия пребывания в поездке, соответствующие настоящему Техническому заданию. |
| 5 | Соответствие основным нормативно-правовым актам в сфере туризма | 1. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 № 132-ФЗ.  2. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"  3. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"  4. ТР ТС 021/2011 Технический регламент Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции"  5. САНПИН 2.3/2.4.3590-20 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 № 32.  6. СанПиН 2.3.2.1078-01 "Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы "Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов", утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 06 ноября 2001 г., введены в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14 ноября 2001 г. № 36.  7. СП 2.1.3678-20 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОМЕЩЕНИЙ, ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ОБОРУДОВАНИЯ И ТРАНСПОРТА, А ТАКЖЕ УСЛОВИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОДАЖУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ИЛИ ОКАЗАНИЕ УСЛУГ", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 № 44.  8. СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2.  9. Межгосударственный стандарт ГОСТ 30389-2013 "Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования", введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 ноября 2013 г. № 1676-ст.  10. Межгосударственный стандарт ГОСТ 31984-2012. "Услуги общественного питания. Общие требования", введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 июня 2013 г. № 192-ст  11. Межгосударственный стандарт ГОСТ 31985-2013. "Услуги общественного питания. Термины и определения", введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 июня 2013 г. № 191-ст.  12. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2022 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».  13. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54605-2017 "Туристские услуги. Услуги детского туризма. Общие требования", утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 октября 2017 г. № 1562-ст.  14. Иные нормативные акты. |
| 6 | Иные существенные условия | Исполнитель должен обеспечить:  1. Предоставление информации (устной/письменной), связанной с организацией поездки, обеспечением безопасности жизни и здоровья Участников, по запросу Заказчика.  2. Свободный доступ представителям Заказчика для проверок качества оказываемых услуг (за сутки Заказчик должен официально проинформировать Исполнителя о проверке с указанием фамилии, имени, отчества и должностей своих представителей).  3. В случае выявления несоответствия услуг Исполнителя Техническому заданию должен быть составлен соответствующий акт, и Исполнитель обязан предоставить Заказчику план устранения выявленных несоответствий. |
| 7 | Отчетная документация | |  |  | | --- | --- | | **Транспортные услуги до/от места назначения, трансфер** | **Подтверждающие документы** | | Авиаперелет | Авиабилет по форме, установленной организацией-перевозчиком | | Ж/д проезд | Ж/д билет | | Автобусная перевозка | Билет (обезличенный БСО с уникальным номером), либо  договор перевозки со списком Участников с актом оказанных услуг; путевой лист; лицензия | | При перевозке собственным автотранспортом | Подтверждение права владения (ПТС/Договор аренды). Путевой лист на водителя. Лицензия | | Аэроэкспресс | Билет (обезличенный БСО с уникальным номером) | | Автомобильный транспорт | Договор (купли-продажи/аренды), акт (приема-передачи ТС либо оказанных услуг), платежное поручение/чек. Путевой лист на водителя | | Такси | Маршрутная квитанция, документ об оплате (платежное поручение/чек) | | Прочие услуги при перевозке | Договор, акт оказанных услуг, платежное поручение/чек | | **Проживание** | **Подтверждающие документы** | | проживание в месте размещения (отели, гостиницы, санатории, студенческие кампусы, ДОЛ) | справка из места размещения (ФИО, время заезда/выезда, перечень услуг) - возможно групповая | | услуги раннего заезда и позднего выезда | справка из места размещения (ФИО, время заезда/выезда, перечень услуг) - возможно групповая | | **Питание** | **Подтверждающие документы** | | питание в столовой, кафе, ресторане и пр. | договор (включая меню), акт оказанных услуг с кол-вом питающихся или иные подтверждающие документы |   Отчеты и прилагаемые документы, подтверждающие оказание Услуг по Заявке, а также фактически понесенные расходы (при наличии) должны быть прошиты, пронумерованы, с подписью и печатью Исполнителя. |

Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**: Автономная некоммерческая  организация «Больше, чем путешествие» | **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.А. Тетерина /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

Приложение № 2

к Договору на оказание услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сервисные сборы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуг | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу с НДС, руб. |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1. | Оформление авиабилетов на маршруты на все направления «в одну сторону» все авиакомпании | усл. | 1 |  |
| 2. | Оформление авиабилетов на маршруты на все направления «туда-обратно» все авиакомпании | усл. | 1 |  |
| 3. | Оформление железнодорожных билетов «в одну сторону» (в т. ч. «Аэроэкспресс») | усл. | 1 |  |
| 4. | Оформление железнодорожных билетов «туда-обратно» (в т. ч. «Аэроэкспресс») | усл. | 1 |  |
| 5. | Оформление билетов «в одну сторону» на автобусные рейсы все направления | усл. |  |  |
| 6. | Оформление билетов на автобусные рейсы «туда-обратно» все направления | усл. |  |  |
| 7. | Возврат, внесение изменений в авиабилеты «в одну сторону» все авиакомпании | усл. | 1 |  |
| 8. | Возврат, внесение изменений в авиабилеты «туда-обратно» все авиакомпании | усл. | 1 |  |
| 9. | Возврат, внесение изменений в железнодорожные билеты «в одну сторону» | усл. | 1 |  |
| 10. | Возврат, внесение изменений в железнодорожные билеты «туда-обратно» | усл. | 1 |  |
| 11. | Возврат, внесение изменений в автобусные билеты «в одну сторону» все направления | усл. | 1 |  |
| 12. | Возврат, внесение изменений в автобусные билеты «туда-обратно» все направления | усл. | 1 |  |
| 13. | Организация трансфера в пунктах назначения от аэропорта / железнодорожного вокзала до места проживания и обратно (за исключением такси) | усл. | 1 |  |
| 14. | Организация транспортного обслуживания во время проведения мероприятий (аренда автотранспорта с водителем) | усл. | 1 |  |
| **Итого:** | | | |  |

Тарифы действительны на весь срок действия договора от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**: Автономная некоммерческая  организация «Больше, чем путешествие» | **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.А. Тетерина /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

Приложение № 3

к Договору на оказание услуг от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ЗАЯВКА № \_\_\_**

**по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. №\_\_\_\_**

Дата Заявки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Контактное лицо | Телефон | E-mail | Дата | Подпись |  | Название мероприятия |
|  |  |  |  |  |  |  |

- авиабилеты - железнодорожные билеты - автобусная перевозка - трансфер

Информация о Участниках (заполняется в соответствии с данными российского паспорта или свидетельства о рождении):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рождения | Телефон | E-mail | Пол | Серия документа | Номер документа | Дата выдачи документа\* | Фамилия законного представителя | Имя законного представителя | Отчество законного представителя | Номер законного представителя | Пункт отправления \* | Пункт назначения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Информация о маршруте:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата прибытия в пункт назначения \* | Время прибытия в пункт назначения (при необходимости) \* | Адрес конечной точки прибытия в пункте назначения (при необходимости) | Дата выезда из пункта назначения в обратном направлении | Время выезда из пункта назначения в обратном направлении (при необходимости) |
|  |  |  |  |  |

\* по согласованию с Заказчиком допускается корректировка даты, времени и пункта отправления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подписи сторон:** | | |
| **«Заказчик»** | **«Исполнитель»** | |

**ФОРМА Заявки на оказание Услуг согласована:**

**Заказчик: Исполнитель:**

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.А. Тетерина / **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**

М.П. М.П.

Приложение № 4

к Договору на оказание услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**: Автономная некоммерческая  организация «Больше, чем путешествие» | **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.А. Тетерина /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АНО «БЧП»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

|  |
| --- |
|  |
|  |

**О Т Ч Е Т**

**об оказании услуг по заявке**

**К ДОГОВОРУ**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_**

Заявка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Том \_\_ из \_\_

|  |
| --- |
| **ПРЕДМЕТ** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  *Указывается предмет в соответствии с Договором* |
| **КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  *Указывается фактическое количество участников* |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  *Указывается полное наименование исполнителя в соответствии Договором* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Реестр участников с учётом оказанных услуг   *Пример заполнения:* | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Участник  (ФИО) | Услуга | Период оказания услуги[[1]](#footnote-1) | Вид отчётного документа | Стоимость услуги | Сервисный сбор (при наличии) | Полная стоимость | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 1. | *Иванов Иван Иванович* | *Перевозка по маршруту…* |  | *БСО №111111* |  |  |  | | 2. |  | *Организация проживания при пересадке* |  | *Договор с местом проживания, лист заселения* |  |  |  | | 3. |  | *Другие услуги* |  |  |  |  |  | | 4. |  |  |  |  |  |  |  | | n. |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| Перечень подтверждающих документов (отчетная документация согласно п. 7 Технического задания):  …  Иные понесенные расходы для данной группы участников (при наличии):  … | |
| **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ   В соответствии с Договором сумма комплекса услуг составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Тип услуги** | **Количество** | **Стоимость в руб., в т.ч. НДС / без НДС** | **Подтверждающие документы** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1. |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  | | n. |  |  |  |  | |  | **Итого** |  |  |  |   **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

Приложение № 5

к Договору на оказание услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**: Автономная некоммерческая  организация «Больше, чем путешествие» | **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.А. Тетерина /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  |  | *Ответственное должностное лицо со стороны Исполнителя* |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. |
|  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  (дата) |
|  |  |  |

**О Т Ч Е Т**

**о фактически понесенных расходах**

**К ДОГОВОРУ**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_**

Заявка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Том \_\_ из \_\_

|  |
| --- |
| **ПРЕДМЕТ** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  *Указывается предмет в соответствии с Договором* |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  *Указывается полное наименование исполнителя в соответствии Договором* |

***ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ***

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | **Номер страницы** |
| 1. | Содержание |  |
| 2. | Список участников, в отношении которых произведены фактически понесенные расходы, возникшие вследствие изменения или отмены Заявки Заказчиком, самостоятельного отказа Участника от поездки либо в случаях неявки Участника(ов) к месту отправления, а именно расходы, связанные с отменой бронирования и (или) возвратом ж/д, авиа, автобусных билетов, отказом от услуг проживания, питания, а также отменой трансферов. |  |
| 3. | Справка к акту приемки фактически понесенных расходов, возникших вследствие изменения или отмены Заявки Заказчиком, самостоятельного отказа Участника от поездки либо в случаях неявки Участника(ов) к месту отправления, а именно расходы, связанные с отменой бронирования и (или) возвратом ж/д, авиа, автобусных билетов, отказом от услуг проживания, питания, а также отменой трансферов. |  |
| 4. | Приложение № … (документация, подтверждающая факт осуществления фактически-понесенных расходов) |  |

***В рамках отчета по ФПР исполнитель обязан предоставить документально подтвержденную информацию (в т.ч. составляющую его коммерческую тайну и раскрывающую аспекты финансово-хозяйственной деятельности) в отношении расходов возникших вследствие изменения или отмены Заявки Заказчиком, самостоятельного отказа Участника от поездки, либо в случаях неявки Участника(ов) к месту отправления, а именно расходы, связанные с отменой бронирования и (или) возвратом ж/д, авиа, автобусных билетов, отказом от услуг проживания, питания, отменой трансферов, а также первичные учетные документы, относящиеся к данным расходам. При этом Заказчик обязан обеспечивать сохранность предоставленной информации и (или) документов.***

**СПИСОК УЧАСТНИКОВ**

**в отношении которых произведены фактически понесенные расходы, возникшие вследствие изменения или отмены Заявки Заказчиком, самостоятельного отказа Участника от поездки либо в случаях неявки Участника(ов) к месту отправления, а именно расходы, связанные с отменой бронирования и (или) возвратом ж/д, авиа, автобусных билетов, отказом от услуг проживания, питания, а также отменой трансферов**

***(наименование проекта, сроки)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ФИО**  **(полностью)** | **Дата рождения** | **Возраст** | **Пол** | **Наименование документа, номер документа, дата выдачи** | **Телефон** | **Логистические точки** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Договору на оказание услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**Акт № \_\_\_\_\_\_\_**

**приемки оказанных услуг по Заявке**

г. Москва "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование – \_\_\_\_\_\_\_\_\_), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_   
(далее – Договор) Исполнитель выполнил принятые на себя обязательства и оказал Заказчику следующие услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип услуги | Кол-во | Стоимость с учетом НДС, руб. |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Итого: | |  |  |

2. Услуги оказаны в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

3. Заказчик возмещает Исполнителю расходы на организацию дополнительного проживания, питания и трансфера в соответствии с п. 6.2 Договора в отношении \_\_\_\_ (количество прописью) Участников в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей, в том числе НДС / без НДС, в соответствии с \_\_\_\_ (пункт, страницы Отчета об оказании услуг по Заявке).

4. Недостатки оказанных услуг выявлены *(указать какие)* / *не выявлены.*

5. Штрафные санкции (при наличии), информация об исполнении / неисполнении требования об уплате штрафных санкций на дату составления настоящего Акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

6. Стоимость услуг Исполнителя, подлежащая перечислению Исполнителю (с учетом ранее перечисленной суммы предварительной оплаты и подлежащей удержанию суммы штрафов, пени): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек / *без НДС (указать основание).*

7. Стороны взаимных претензий не имеют и удостоверяют, что услуги оказаны качественно, в срок и по цене, соответствующие условиям Договора.

8. Оплата осуществляется за счет следующего источника финансирования – субсидия / грант в форме субсидии АНО «Больше, чем путешествие» в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «31» января 2024 года № 091-10-2024-005. ИГК: 000000J209124P080002.

9. Настоящий Акт составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| ..  От Заказчика: | ..  От Исполнителя: |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**: Автономная некоммерческая  организация «Больше, чем путешествие» | **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.А. Тетерина /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

Приложение № 7

к Договору на оказание услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**Акт № \_\_\_\_\_\_\_**

**приемки фактически понесенных расходов**

г. Москва "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование – \_\_\_\_\_\_\_\_\_), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_   
(далее – Договор) Исполнитель выполнил принятые на себя обязательства и оказал Заказчику услуги по Заявке от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

2. Услуги оказаны в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные расходыв соответствии с Отчетом о фактически понесенных расходах на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_ копеек / *без НДС (указать основание).*

***Вариант пункта 3 в случае отсутствия фактически понесенных расходов:***

*3. Фактически понесенные расходы отсутствуют.*

1. Штрафные санкции (при наличии), информация об исполнении/неисполнении требования об уплате штрафных санкций на дату составления настоящего Акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.
2. Сумма фактически понесенных расходов, подлежащая перечислению Исполнителю (с учетом подлежащей удержанию суммы штрафов, пени): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_ копеек / *без НДС (указать основание).*
3. Стороны взаимных претензий не имеют.

8. Оплата осуществляется за счет следующего источника финансирования – субсидия / грант в форме субсидии АНО «Больше, чем путешествие» в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «31» января 2024 года № 091-10-2024-005. ИГК: 000000J209124P080002.

9. Настоящий Акт составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| ..  От Заказчика: | ..  От Исполнителя: |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**: Автономная некоммерческая  организация «Больше, чем путешествие» | **Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.А. Тетерина /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

1. С целью данного реестра за период оказания услуги принимаются:

   - Для проездных документов: дата выезда – дата прибытия в конечный пункт,

   - Для проживания: дата заселения – дата выселения,

   - Для иных услуг, длительностью менее суток – дата оказания услуги [↑](#footnote-ref-1)