

ООО «ТОП-ТУР т», именуемое в дальнейшем «Комиссионер», в лице директора Курмановой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Субкомиссионер», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ зарегистрированный в реестре Министерства спорта и туризма Республики Беларусь под номером \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

«Туристические услуги» Туроператора (туруслуги) – услуги по перевозке, размещению, а также иные услуги (по питанию, организации туристического путешествия, экскурсионные и другие услуги), не являющиеся сопутствующими услугам по перевозке или размещению, оказание которых в комплексе услуг, входящих в тур, позволяет совершить туристическое путешествие в соответствии с его целями и потребностями туриста, экскурсанта, в том числе комплекс туристических услуг, сформированный на территории РБ: по бронированию туров; бронированию и приобретению для туристов, экскурсантов авиа-, ж/д, автобусных перевозок (билетов или мест); обеспечению автобусных перевозок; визовой поддержке.

«Бронирование» - предоставление услуг по предварительному резервированию у иных турфирм (Принимающих фирм) гостиничного и дополнительного (трансферы по прибытию и выезду, экскурсионное обслуживание и др.) туристического обслуживания для туристов, экскурсантов.

«Тур» - сформированный туроператором для реализации комплекс туристических услуг, включающий не менее двух из следующих трех видов услуг: по перевозке, размещению, иные туристические услуги (по питанию, организации туристического путешествия, экскурсионные и другие услуги), не являющиеся сопутствующими услугам по перевозке или размещению, позволяющие совершить туристическое путешествие.

«Визовая поддержка» - консультационные услуги и документальное сопровождение по открытию виз.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Комиссионер поручает, а Субкомиссионер обязуется совершать от своего имени и за счет Комиссионера юридические и иные действия по реализации туров посредством заключения с третьими лицами договоров на оказание туристических услуг.

1.2. Перечень реализуемых туров, сроки, стоимость и другие существенные условия их оказания указываются в подтвержденной Комиссионером заявке на бронирование, а также в п.п.1.4.-1.4.8. настоящего договора.

1.3. По всем сделкам, совершенным Субкомиссионером с третьими лицами (клиентами), приобретает права и становится обязанным Субкомиссионер, хотя бы Комиссионер и был назван в сделке или вступил с третьим лицом в непосредственные отношения по исполнению сделки.

1.5. Описание туристических услуг Комиссионера, их стоимость определены в рекламно-информационных материалах и на сайтах Комиссионера [www.top4our.by](http://www.top4our.by).

1.7. Субкомиссионер является лицом с независимым статусом и никоим образом не ограничивается в правах по осуществлению своей обычной деятельности, аналогичной деятельности по настоящему Договору.

1.8. Услуги по визовой поддержке и страхованию, а также услуги по доставке Туристов в аэропорт вылета и обратно, не являющиеся услугами, входящими в туристский продукт Комитента (принимающей стороны). Комиссионер по запросу Субкомиссионера может оказать услуги по заключению от имени Туриста договоров с авто- и авиаперевозчиками и страховыми компаниями, а также с консульскими учреждениями.

1.9. Поставщиками Услуг в рамках настоящего Договора являются белорусские и иностранные компании, выступающие в качестве правообладателей услуг по договорам и контрактам с ООО «ТОП-ТУР т».

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. По настоящему договору Субкомиссионер обязуется совершать следующие действия:

2.1.1. Принимать информационный материал и оформлять подписку на рассылку Комиссионера.

2.1.2. Своевременно, точно и полно предоставлять туристам необходимую и достоверную информацию: о комплексе туристических услуг, предоставляемых Комиссионером, обеспечивающую клиентам возможность выбора туров в соответствии с их качеством и ценой; условиях их оказания;

2.1.3. Доводить до сведения клиентов всю требуемую законом информацию о туре; незамедлительно уведомляет клиента об изменениях в содержании тура; знакомит клиентов с правилами выезда и въезда на территорию страны временного пребывания, правилами выезда/въезда несовершеннолетних детей, правилами прибытия и нахождения в аэропорту авиакомпании, консульских, пограничных и таможенных служб, памятками туриста, правилами личной безопасности, законодательством в области туризма.

2.1.4. По требованию Комиссионера сообщать ему сведения о ходе выполнения своих обязательств по настоящему договору.

2.1.5. Указывать в Заявке на бронирование следующие данные: маршрут и условия тура; дата начала тура; название транспортного средства и перевозчика; место нахождения, название и звездность отеля, предполагаемого для проживания клиентов; количество бронируемых номеров с указанием категорий и порядок размещения в них клиентов; сроки проживания в отеле; фамилии и имена туристов (в русской и (или) иной транскрипции, которые даются в паспорте), их пол, дата их рождения, гражданство, номер паспорта; контактные телефоны клиентов; тип питания туристических групп, либо индивидуального клиента в наземном туре;

необходимость различных видов страхования клиентов (при оформлении любого вида страхования дополнительно указывать информацию: 1) о наличии беременности более 6 мес. - для лиц женского пола, 2) пометку «старше 65 лет» - для лиц пенсионного возраста); необходимость авиаперелета; необходимость наземных перевозок; иные условия и сведения, имеющие отношение к турпродукту, указать для туристов старше 70 лет – наличие хронических заболеваний и поликлинику обслуживания; 4) указать планирует ли турист заниматься активными видами отдыха.

2.1.6. Требовать подтверждение или письменное уведомление об отказе в бронировании по истечении одного рабочего дня с момента направления заявки. Заявка считается принятой только после ее подтверждения Комиссионером.

Обязанности по настоящему договору возникают у Субкомиссионера в полном объеме с момента направления заявки и принятия её Комиссионером.

2.1.7. Заключать договоры на оказание туристических услуг в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и на условиях, указанных Комиссионером.

2.1.8. Принимать оплату за туры на свой расчетный счет при безналичном перечислении, либо в кассу – при наличной оплате. Окончательная цена тура указывается при подтверждении бронирования и в счетах на оплату, получаемых от Комиссионера.

2.1.9. Перечислять Комиссионеру денежные средства, полученные от реализации туров, в порядке, предусмотренном соответствующими разделами настоящего Договора, а также доплату за туруслуги в соответствии с п. 2.3.3., при этом Субкомиссионер не вправе ссылаться на такое основание, как неполучение счета.

2.1.10. При заключении договоров на оказание туристических услуг информировать туристов о требованиях консульских служб, таможенных, пограничных и др. служб, а также знакомить их с информационными материалами по предлагаемому путешествию, о потребительских свойствах туров, программе пребывания и маршруте путешествия, об условиях безопасности, о результатах сертификации туров, о правилах въезда в страну (место) временного пребывания и пребывания там, об обычаях местного населения, о религиозных обрядах, святынях, памятниках архитектуры, природы, истории, культуры и других объектах туристского показа, состоянии окружающей среды, о санитарно-эпидемиологических правилах нахождения в стране (месте) путешествия, об опасностях, с которыми турист может встретиться при совершении путешествия, в том числе о необходимости проходить профилактику в соответствии с международными медицинскими требованиями, если турист предполагает совершить путешествие в страну (место) временного пребывания, в которой он может подвергнуться повышенному риску инфекционных заболеваний под их личную роспись, об общей стоимости туристического продукта в белорусских рублях. На основании Закона Республики Беларусь от 25.11.1999г «О туризме» (в редакции Закона РБ от 16.06.2010г. № 139-3) и в соответствии с Постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 10.07.2009 № 17 (в редакции Постановления Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 01.09.2010 № 36) в соответствии с ГОСТ 28681.2-95, СТБ П 1352-2002 проводить с туристом инструктаж о соблюдении правил личной безопасности проводить с туристом, экскурсантом инструктаж о соблюдении правил личной безопасности.

Если Субкомиссионер не запросил у Комиссионера указанную выше информацию, он не вправе впоследствии ссылаться на то, что Комиссионер не предоставил полную и необходимую для реализации Субкомиссионером туристского продукта информацию.

Данная информация должна найти свое отражение в заключаемых Субкомиссионером сделках в качестве существенных условий этих сделок.

В случае нарушения Субкомиссионером вышеуказанных обязательств, Комиссионер не несет ответственности за возможные последствия.

2.1.11. Бронировать туры у Комиссионера. Заявки, переданные посредством факсимильной связи, по электронной почте, либо через систему он-лайн бронирования имеют юридическую силу.

2.1.12. За 1 (одни) сутки до начала забронированного тура Субкомиссионер обязан любым доступным ему способом лично проверить изменения/отсутствие изменений в условиях тура, в частности: изменения времени вылета/прилета воздушного судна, изменения аэропорта вылета/прилета воздушного судна, изменения времени и места сбора и отправления транспортного средства по маршруту, изменения иных услуг, оказываемых туристу в связи с осуществлением тура.

2.2. Субкомиссионер имеет право аннулировать заявки на бронирование тура в порядке и в сроки, указанные в Приложении № 2 к настоящему Договору, являющемуся его неотъемлемой частью.

2.2.1. Субкомиссионер обязуется обеспечить включение в договора с третьими лицами (заказчиками туристических услуг) обязательные требования Комиссионера (его партнеров: Комитентов, Туроператоров), предусмотренные настоящим договором.

2.2.2. Субкомиссионер обязан ознакомить туристов и (или) иных заказчиков с каталогами, информацией по сайту(ам), предоставленными Комиссионером или туроператором, в которых представлены сведения об отелях (местах размещения), и иными документами, предложенными Субкомиссионером, памяткой по стране пребывания, правилами перевозок, установленными соответствующим перевозчиком, правилами страхования, установленными соответствующей страховой компанией.

Субкомиссионер обязан обеспечить передачу туристам информации об указанных правилах и сведениях, а также о иных существенных условиях Договора о реализации Туристского продукта.

2.2.3. Субкомиссионер обязан проверить действительность паспортов туристов, своевременно предоставлять Комиссионеру документы туристов, необходимые для оформления выездных/въездных виз, и иных необходимых документов.

2.2.4. Субкомиссионер ежемесячно предоставляет Комиссионеру отчеты согласно условиям п.п. 3.6. настоящего договора.

### **2.3. Комиссионер обязуется:**

2.3.1. Предоставлять логин и пароль на сайте toptour.by для он-лайн бронирования, принимать и обрабатывать письменные заявки Субкомиссионера (в том числе переданные посредством факсимильной, электронной связи, через систему он-лайн бронирования) на реализацию туристических услуг Комиссионера, подтверждать или уведомлять о невозможности выполнения заявки по каким-либо причинам. При невозможности подтверждения заявки в течение одного рабочего дня уведомлять об этом Субкомиссионера посредством факсимильной связи или по электронной почте.

2.3.2. Принимать от Субкомиссионера заявки на бронирование туров.

2.3.3. Изменять в одностороннем порядке стоимость туристических услуг по причинам существенного изменения цен на туруслуги (в том числе, повышения цен на авиа, ж/д, авто) перевозчиками, изменения налогового законодательства, увеличения курса доллара США или ЕВРО, выставив счет на доплату; размер комиссионного вознаграждения. В случаях изменений в содержании комплекса туруслуг или их стоимости, в течение 24 часов известить Субкомиссионера обо всех произошедших изменениях.

2.3.4. Обязанность по выяснению изменений, которые могут быть внесены в информационный материал, изменений размера комиссионного вознаграждения после заключения настоящего Договора, лежит на Субкомиссионере.

2.3.5. Обеспечить Субкомиссионера информационно-рекламной продукцией, а также информацией о требованиях консульских служб, таможенных, пограничных и др. служб, о потребительских свойствах туристского продукта, программе пребывания и маршруте путешествия, о правилах въезда/выезда в страну и из страны (место) временного пребывания и пребывания там, об обычаях местного населения, о религиозных обрядах, святынях, памятниках архитектуры, природы, истории, культуры и других объектах туристского показа, состоянии окружающей среды, о санитарно-эпидемиологических правилах нахождения в стране временного пребывания.

2.3.6. Нести ответственность за достоверность только той информации, которая изложена в каталогах и иных рекламных материалах, изготовленных при непосредственном участии Комиссионера. Комиссионер не несет ответственность за возможные неточности, допущенные в гостиничных и иных рекламных проспектах, сайтах, предоставленных, размещенных Принимающей стороной, отелями и т.д., так как они изготовлены без участия Комиссионера и используются в работе Комиссионера как вспомогательный материал.

2.3.7. Аннулировать ранее подтвержденную заявку по объективным причинам при условии возмещения Субкомиссионеру фактических понесенных расходов. Аннулирование и (или) внесение изменений в проездные документы производится в соответствии с правилами соответствующих транспортных и авиакомпаний. Тариф на чартерные авиаперевозки, авиабилет с невозвратным тарифом является невозвратным. Стоимость туристических услуг Комиссионера по бронированию тура, ж/д, авиа, автобусной перевозки, оформлению документов, консульский сбор, сумма комиссионного сбора, оплаченная за бронирование проживания, международного или иного транспортного обслуживания, суммы штрафов за отказ от забронированных услуг, стоимость проездных документов - возврату не подлежит. Комиссионер не осуществляет страховую деятельность и деятельность в области авиации. Транспортные проездные документы, а также страховой полис являются самостоятельными договорами между транспортными организациями и клиентами Субкомиссионера, страховыми организациями и клиентами Субкомиссионера, в связи с этим все претензии клиент Субкомиссионера и (или) Субкомиссионер предъявляют непосредственно к исполнителям вышеперечисленных услуг.

2.3.8. По запросам Субкомиссионера предоставлять сведения об условиях туров, о наличии свободных мест и возможности оказания дополнительных услуг.

#### **2.4. Комиссионер имеет право:**

2.4.1. При необходимости, изменить комплекс услуг входящих в состав реализуемого тура, в частности:

- перенести сроки совершения поездки;
- заменить отель на отель аналогичной категории или выше;
- изменить расписание и маршрут экскурсионной программы;
- внести иные оправданные изменения;

2.4.2. В одностороннем порядке аннулировать подтвержденную заявку Субкомиссионера в случае не соблюдения им сроков оплаты тура.

#### **3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Субкомиссионер производит реализацию туруслуг по рекомендованным ценам Комиссионера. Все обязательства по настоящему договору подлежат оплате в белорусских рублях по внутреннему курсу Комиссионера на день оплаты.

Для нерезидентов Республики Беларусь, оплата осуществляется в долларах США, евро или российских рублях.

3.2. Размер вознаграждения Субкомиссионера устанавливается в размере 2,00 (два) белорусских рубля за каждую заявку на бронирование тура.

3.3 В случае аннулирования заявки на бронирование тура Субкомиссионером – комиссионное вознаграждение не выплачивается.

3.4. В случае если у Субкомиссионера возникает дополнительная выгода при исполнении поручения по данному договору, стороны признают ее за Субкомиссионером.

Компенсация любых затрат Субкомиссионера кроме комиссионного вознаграждения определенного в пункте 3.2, в рамках настоящего договора не предусмотрена.

3.5 Окончательная цена тура, определяется Субкомиссионером самостоятельно исходя из Причитающейся суммы перечисления Комиссионер, комиссионного вознаграждения и дополнительной выгоды Субкомиссионера.

3.6 Право на комиссионное вознаграждение возникает у Субкомиссионера, при полной оплате за тур Комиссионеру.

Субкомиссионер перечисляет Комиссионеру стоимость оказанных услуг за вычетом комиссионного вознаграждения в течение 1 банковского дня с момента выставления счет-фактуры. **Субкомиссионер в обязательном порядке для автоматической обработки платежей в системе on-line при оплате обязан соблюдать следующее назначение платежа:**

«За туристический пакет по заявке № \_\_\_\_\_».

**(при этом буквенный код заявки пишется строго латинскими заглавными буквами). При невыполнении настоящего требования Субкомиссионер лишается комиссионного вознаграждения.**

3.3.2. Фактом оплаты признается зачисление денежных средств за предоставленные туристические продукты на расчетный счет или в кассу Комиссионера.

3.5. Субкомиссионер ежемесячно не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным предоставляет Комиссионеру отчет по форме согласно Приложению № 1 о реализованных за прошедший календарный месяц туристических услугах.

#### **4. Ответственность сторон.**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном настоящим Договором, а в случаях, не предусмотренных Договором, – в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь. Субкомиссионер несет ответственность перед туристами за неисполнение обязательств, обозначенных в договоре, заключенном с ними, независимо от того, будут ли эти обязательства исполняться Субкомиссионером, либо иным лицом, предоставляющим туруслуги.

В случае нарушения сроков расчетов, предусмотренных настоящим договором, Субкомиссионер уплачивает Комиссионеру пеню в размере 0,15% от неоплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. В случае отсутствия со стороны Субкомиссионера оплаты за забронированный тур Комиссионер вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор, в таком случае Субкомиссионер обязан возместить Комиссионеру все понесенные фактические затраты в полном объеме.

За нарушение требования при оформлении платежного поручения на оплату Комиссионеру, предусмотренного частью 4 п.п. 3.3.1 настоящего договора, у Субкомиссионера взыскивается размер комиссионного вознаграждения, исходя из суммы оплаты по конкретному платежному документу по которому допущено нарушение. Отказом от поездки считается личное заявление туриста или Субкомиссионера. Если заявление об отказе не поступает на момент начала тура, поездка, считается состоявшейся.

4. Субкомиссионер предупрежден, о чем извещает своих клиентов, что минимальный количественный состав группы, необходимый для совершения автобусного путешествия по заказанному маршруту, составляет 35 человек.

4.5. Комиссионер не несет ответственность перед Субкомиссионером и соответственно перед туристами за негативные последствия и убытки, возникшие в результате событий и обстоятельств, а также за действия (бездействия) третьих лиц, находящихся вне сферы компетентности Комиссионера, а именно:

-за действия перевозчиков (изменение, отмена, перенос, задержка опарвления (прилета) авиарейсов, поездов, автобусов и прочих транспортных средств), за сохранность, потерю или повреждения багажа, груза, ценностей и документов туристов в течение срока всей их поездки. В этих случаях ответственность перед туристами несут авиационные, железнодорожные, морские и автобусные перевозчики в соответствии с международными правилами и законодательством Республики Беларусь;

-за действия страховых организаций;

-за действия таможенных и миграционных властей;

-за последствия нарушения туристом таможенных и пограничных формальностей, правил приема и провоза багажа, а также нарушение правил поведения в стране временного пребывания и т.д., за отказ в выезде или въезде пограничными, таможенными или иными уполномоченными органами;

-за отсутствие у туристов проездных документов, выданных ему Комиссионером или Субкомиссионером;

-за неявку или опоздания туристов на регистрацию в место отправления в путешествие, к месту сбора группы;

-за несоблюдение туристами установленных авиакомпаниями правил поведения на борту самолетов, правил чартерной перевозки и т.д.;

-за отсутствие у туристов, оформленных паспортов на выезд за границу к моменту начала поездки, соответствующих документов, регулирующих вопросы ввоза и вывоза детей; за отказ туристу во въезде, выезде в связи с проблемами с визами, которые открывались без участия Комиссионера, а самим туристом или третьими лицами.

-за подлинность и правильность оформления документов (достоверность содержащихся в них сведений), которые предоставил Субкомиссионер Комиссионеру для оформления виз, за отказ консульскими учреждениями иностранных государств или задержку выдачи виз (документов), за нарушение сроков возврата паспортов с оформленными визами визовыми центрами;

- за задержку выдачи визы посольством (за задержку возврата документов визовым центром) из-за проверки документов третьего лица или внутренних причин работы посольства, а также в случае отказа посольством в выдаче визы;

-комиссионер не возвращает третьему лицу его затраты по открытию визы в случае его отказа от поездки, а также, если консульский сбор удерживается посольством при отказе в визе. Субкомиссионер обязан обеспечить оплату третьим лицом всех расходов, возникших в связи с таким отказом. В случае отказа пограничных служб третьему лицу во въезде, Комиссионер не производит третьему лицу и Субкомиссионеру никаких выплат и компенсаций;

-за неблагоприятные погодные условия, препятствующие в получении полного комплекса туристических услуг, за несоответствия предоставленных услуг субъективным ожиданиям туриста (клиента), в

том числе если место отдыха туриста расположена вблизи шумных мест,строек, автомобильных трасс, если в месте отдыха туриста осуществляются ремонтно-строительные работы принимающей стороной.

4.6 Комиссионер не несет ответственности перед Субкомиссионером и соответственно перед Туристом за последствия, если при заключении договора на оказание туристических услуг и страхования турист планирует заниматься активным отдыхом - спортивный туризм, альпинизм, скалолазание, катание на горных велосипедах, маунтинбайк, катание на мотобайках, катание на лыжах, сноуборд, теннис, гольф, катание на роликах, скейтбординг, охота, сафари, кайтинг, виндсерфинг, прыжки с парашютом, прыжки на тарзанке, катание на коньках, водные лыжи, автогонки, мотогонки, рафтинг, геокешинг, спелеотуризм, каякинг, армрестлинг, дайвинг, рыцарские турниры, воздухоплавание и т.д. не сообщил данное обстоятельство работнику Комиссионера или Субкомиссионера или страховой компании и соответственно по данной причине с туристом не заключен договор страхования с корректировочным коэффициентом, применяемый для лиц, выезжающих на активный отдых, а также, если при заключении договора на оказание туристических услуг и договора страхования скрыта информация о беременности женщины (туриста), в результате чего не применен корректирующий коэффициент – в такой ситуации Комиссионер не несет ответственности перед Субкомиссионером и туристом (третьим лицом) за последствия, связанные с отсутствием страхового обеспечения указанных категорий туристов, об этом Субкомиссионер в обязательном порядке знакомит туристов под роспись .

4.7 Комиссионер несет ответственность за качество, в том числе безопасность предоставляемых услуг в соответствии с действующим законодательством РБ.

4.8. Субкомиссионер ответственен перед своим клиентом и несет соответствующие риски: за исполнение заключенного с ним договора; за предоставление своему клиенту надлежащим образом оформленных документов, необходимых для реализации тура и выезда туриста за границу; за информирование клиента обо всех условиях тура; за соответствие договора с клиентом условиям настоящего Договора, информационным материалам и действующему законодательству.

4.9. Субкомиссионер несет полную ответственность за наличие у клиентов необходимых документов на въезд - выезд, транзитный проезд через территории любых третьих стран по маршруту путешествия в страну назначения, документов на вывозимые денежные средства, иные материальные ценности, багаж. Убытки Комиссионера, возникшие в результате любых нарушений клиентами Субкомиссионера визового, пограничного, таможенного режима, включая те, которые могут возникнуть у Комиссионера в связи с необходимостью уплаты штрафов, депортацией туристов, - подлежат возмещению Субкомиссионером Комиссионеру в полном объеме.

4.10 Субкомиссионер возмещает материальные убытки Комиссионеру и несет полную ответственность перед своими клиентами, туристами (материальную и по компенсации морального вреда), в случае нарушения п.2.2.3. настоящего договора и возникшими по причине этого негативными последствиями у клиентов (туристов) и Комиссионера.

4.11. В случае одностороннего, в том числе фактического отказа Субкомиссионера от подтвержденной Комиссионером заявки, Субкомиссионер выплачивает Комиссионеру неустойку в размере, эквивалентном 25 евро в белорусских рублях по курсу НБ РБ на дату оплаты, а также неустойку, определенную в фиксированном размере или в процентном отношении к стоимости, указанной в счете или подтверждении Комиссионера. Размер неустойки (штрафа) определяется договорами на реализацию туристических услуг, заключенными Комиссионером с партнерами (принимающими компаниями). Обязанность по выяснению порядка аннуляции заявки и (или) внесения изменений в ранее подтвержденную заявку лежит на Субкомиссионере.

Односторонним фактическим отказом также признается отсутствие оплаты со стороны Субкомиссионера по подтвержденной Комиссионером заявке в сроки, указанные в выставленном Комиссионером счете-подтверждении.

4.12. Стоимость туристических услуг Комиссионера по бронированию тура, ж/д, авиа, автобусной перевозки, оформлению документов – возврату не подлежит. Также не подлежат возврату: консульский сбор, сумма комиссионного сбора, оплаченная за бронирование проживания и международного или иного транспортного обслуживания, суммы штрафов за отказ от забронированных услуг, стоимость проездных документов. Авиабилеты, приобретаемые по чартерному тарифу, являются невозвратными вне зависимости от времени отказа от авиаперевозки, стоимость авиабилетов по невозвратному тарифу также не возвращается и, согласно международным правилам воздушной перевозки, данное условие указывается в бланке авиабилета надписью NON REF или NON REFUNDABLE в графе ограничения, что означает «не возвращаемый, не возмещаемый». Турист Субкомиссионера, оплачивая стоимость авиабилета в составе тура, уведомлен и принимает все условия авиаперевозки, в том числе выдержки из условий договора воздушной перевозки, изложенные в настоящем пункте. Субкомиссионер принимает условия, указанные в настоящем подпункте и осведомлен, что оплата перевозки и правила возврата денежных средств за авиабилеты согласно настоящему абзацу отличаются от правил, указанных в воздушном кодексе РБ. Аннулирование и (или) внесение изменений в проездные документы производится в соответствии с правилами соответствующих транспортных организаций. Комиссионер не осуществляет страховую деятельность и деятельность в области авиации. Авиа и железнодорожные проездные документы, а также страховой полис являются самостоятельными договорами между транспортными организациями и клиентами Субкомиссионера, страховыми организациями и клиентами Субкомиссионера, в связи с этим все претензии клиент Субкомиссионера и (или) Субкомиссионер предъявляют непосредственно к исполнителям вышеперечисленных услуг.

4.13. Стороны несут ответственность за: предоставление необходимой и достоверной информации о туре и потребительских свойствах услуг, входящих в тур, обеспечивающей туристам возможность выбора тури или отдельных услуг; достоверность информации о безопасности услуг; соответствии предоставляемых услуг условиям настоящего договора; причинения ущерба жизни, здоровью, имуществу туристов по вине принимающей стороны или ее контрагентов в рамках предоставляемых услуг.

## **5. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение условий настоящего договора, если оно произошло вследствие обстоятельств форс – мажора, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами: землетрясения, наводнения, пожары, цунами и другие стихийные действия, террористические акты, военные действия или массовые беспорядки, забастовки, локауты, пандемии и эпидемии, правительственные постановления или распоряжения государственных органов, которые вступили в силу после подписания сторонами настоящего Договора.

5.2. Сторона, неспособная исполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана поставить об этом в известность другую Сторону в письменной форме в течение 10 (десяти) календарных дней после наступления вышеприведенных обстоятельств.

5.3.К форс-мажорным относятся обстоятельства, возникшие помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая пожары, землетрясения, наводнения, взрывы, террористические акты, военные действия или массовые беспорядки, другие явления стихийного характера, а также издание акта государственного органа, делающее невозможным исполнение обязательства.

5.4. Не уведомление или ненадлежащее уведомление лишает сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как обстоятельства, исключающие ответственность за неисполнение своих обязательств по настоящему Договору.

5.5. Если обстоятельства непреодолимой силы продлятся свыше двух месяцев, стороны обязуются согласовать порядок дальнейшего выполнения условий Договора.

## **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. Стороны принимают меры к разрешению всех споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора, путем переговоров. До обращения в суд Сторона настоящего Договора, считающая свои права нарушенными, должна направить другой Стороне претензию, с указанием всех обстоятельств, имеющих значение для разрешения спора. Сторона, получившая письменную претензию от своего контрагента, обязана дать ответ в срок не позднее 15-ти дней с момента получения претензии.

6.2.В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, спор передается на разрешение Экономического суда г. Минска в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

6.3. При возникновении претензии со стороны туристов Субкомиссионера к качеству туристского продукта турист обязан подать письменную претензию представителю Субкомиссионера либо представителю принимающей стороны либо представителю отеля. При невозможности разрешить проблему на месте составляется протокол, заверенный представителем принимающей стороны либо представителем отеля. Претензии по качеству турпродукта от клиентов Субкомиссионера принимаются Комиссионером в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня окончания тура с приложением всех оригинальных документов, подтверждающих не предоставление или некачественное предоставление туристских услуг и с обязательным приложением копии претензии туриста, поданной в месте отдыха с отметкой о её приеме и ответом принимающей стороны при его наличии.

## **7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1.Субкомиссионер проинформирован, что в непосредственной близости от отеля (места проживания) могут вестись строительные, инженерные работы, возводиться/находиться коммуникации и оборудование, могут располагаться магазины, рестораны, дискотеки, автостоянки, другие организации, осветительные мачты, могут проходить пешеходные, автомобильные, железные дороги и т.д., в результате чего возможно возникновение нежелательных шумовых, визуальных эффектов, запахов, вибраций и т.д., причем, поскольку указанные явления находятся вне сферы влияния Комиссионера, последний не несет за них ответственности. Субкомиссионер о данных обстоятельствах информирует третьих лиц, с которыми заключает договора на оказание туристических услуг.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует 1 (один) календарный год. В том случае, если не менее чем за тридцать дней до окончания срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не направит другой стороне письменное уведомление о его прекращении, настоящий Договор считается продленным на каждый последующий год.

7.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке с составлением итогового Акта взаиморасчетов после уведомления другой стороны не менее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения. Факт расторжения договора не является основанием прекращения неисполненных сторонами по договору обязательств.

7.4. Любое изменение и/или дополнение к настоящему Договору должно быть составлено в письменном виде как Дополнительное соглашение к Договору, подписано уполномоченными представителями сторон и скреплено печатью.

В случае возникновения противоречий между настоящим Договором и Дополнительным соглашением, действительными признаются условия, изложенные в Дополнительном соглашении, даже если это специально не оговорено.

7.5.С момента заключения настоящего договора все предыдущие договоренности считаются утратившими силу.

7.6. Документы, переданные по средствам факсимильной и/или электронной связи имеют силу оригинала до момента замены их на оригиналы.

7.7. По всем остальным вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

7.8. Все приложения к настоящему Договору, в том числе размещенные на сайте Комиссионера являются его неотъемлемыми частями.

7.9. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

<p><b>КОМИССИОНЕР</b> ООО «ТОП-ТУР Т», Республика Беларусь 220013, г. Минск, ул. Я Коласа, 40 УНП 193365884, Тел. +375 17 388 72 72, Факс + 375 172 80 62 37 e-mail: <a href="mailto:operator@toptour.by">operator@toptour.by</a></p> <p>Р/с № ВУ03 АКВВ 3012 0000 0665 5900 0000 в ЦБУ № 514 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск, ул. Сурганова, 47А, БИК АКВВВУ2Х</p> <p>Директор</p> <p>_____/О.В. Курманова/</p>	<p><b>СУБКОМИССИОНЕР</b> Название: _____ _____</p> <p>Адрес: _____ _____</p> <p>УНП: _____ Расчетный счет: _____ _____</p> <p>Банк: _____ _____</p> <p>БИК: _____ e-mail: _____ Телефон: _____ Мобильный телефон директора: _____ Мобильный телефон бухгалтера: _____ _____ / _____ /</p>
---	---

Приложение № 1

К договору субкомиссии № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(на реализацию турпродукта)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

об исполнении поручения Комиссионера по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчетный период \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

№	Номер и дата выставленного счета	Страна, дата начала и окончания турпоездки	Стоимость тура по выставленному счету	Сумма вознаграждения Субкомиссионера по выставленному счету	Сумма оплаты за тур по выставленному счету
1.					
2.					
3.					

Итого:

Сумма, подлежащая перечислению за отчетный период Субкомиссионеру, составила:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

<b>КОМИССИОНЕР:</b> ООО «ТОП-ТУР Т»  Директор Курманова _____ О.В.	<b>СУБКОМИССИОНЕР:</b>
--	------------------------



К договору субкомиссии № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ И АННУЛИРОВАНИЕ ТУРОВ

### 1.1. Бронирование туров

1.1.1. Субкомиссионер направляет Комиссионеру письменную (возможно факсом или по электронной почте) заявку на бронирование тура.

1.1.2. При возможности предоставления запрошенных услуг, Комиссионер направляет Субкомиссионеру Подтверждение о бронировании в течение 24-х часов с момента получения заявки и выставляет счет на оплату или, при отсутствии возможности, в такой же срок высылает отказ в бронировании. Счет на оплату рассматривается также как Подтверждение заказанных услуг (тура) со стороны Комиссионера.

1.1.3. За 1 (одни) сутки до начала забронированного тура Субкомиссионер обязан любым доступным ему способом лично проверить изменения/отсутствие изменений в условиях тура, в частности: изменения времени вылета/прилета воздушного судна, изменения аэропорта вылета/прилета воздушного судна, изменения места сбора и отправления транспортного средства по маршруту, изменения времени сбора и отправления транспортного средства по маршруту, изменения иных услуг, оказываемых туристу, экскурсанту в связи с осуществлением тура. Не соблюдение Субкомиссионером данного обязательства лишает его права при разрешении спорной ситуации утверждать, что Комиссионер не предоставил полную и достоверную информацию по забронированному туру.

1.1.4. Подтверждение бронирования тура содержит предельную дату отказа от забронированного тура (аннулирования) без штрафных санкций.

### 1.2. Аннулирование и изменение бронирования.

1.2.1. Для аннулирования заявки Субкомиссионер обязан направить Комиссионеру письменное уведомление и получить письменное подтверждение Комиссионера о его получении.

1.2.2. При аннулировании Субкомиссионером заявки, подтвержденной Комиссионером, позднее установленных сроков Субкомиссионер обязан возместить Комиссионеру фактически понесенные расходы, вызванные такой аннуляцией (стоимость авиабилетов на чартерный рейс, на авиарейс с невозвратным авиабилетом; штрафные санкции отеля и прочие расходы по аннулированию).

1.2.3. Для изменения подтвержденной Комиссионером заявки, Субкомиссионер обязан аннулировать изменяемую заявку и направить Комиссионеру новый вариант заявки. При этом аннулирование заявки выполняется с учетом п.1.2.1 и 1.2.2 настоящего Приложения.

1.2.4. Заявка может быть аннулирована Комиссионером в одностороннем порядке в следующих случаях (при этом Субкомиссионер обязан возместить Комиссионеру все расходы, связанные таким аннулированием согласно п. 1.2.2. настоящего Приложения и п. 2.3.7. настоящего Договора):

- а) При отказе в предоставлении туристу, экскурсанту въездной визы.
- б) В случае, если решением властей или других уполномоченных лиц туристу, экскурсанту было отказано в возможности перелета по авиабилету и/или проживания в забронированном номере гостиницы по вине такого туриста (попытка провоза контрабанды, хранение, провоз и распространение наркотиков, незаконное хранение оружия, нарушения правопорядка, состояние алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). При этом, Субкомиссионер обязан оплатить все дополнительные расходы Комиссионера, возникшие по вине туриста, экскурсанта.
- в) В случае опоздания туриста, экскурсанта к назначенному времени регистрации на рейс, посадки в самолет, автобус, поезд, иное транспортное средство, согласно программы тура.
- г) В случае несоблюдения Субкомиссионером сроков оплаты тура, указанных в счете-фактуре.

1.2.5. При аннулировании Субкомиссионером заявки с нарушением сроков и порядка аннулирования Комиссионер имеет право взыскать с Субкомиссионера неустойку в соответствии с условиями Договора.

1.2.6. В случае аннулирования заявки на услугу перевозки (трансфер) менее, чем за 24 часа до даты выезда транспортного средства из Минска и (или) аэропортов, Субкомиссионер уплачивает Комиссионеру штраф в размере стоимости услуги перевозки (трансфера) в одну сторону.

### 1.3. Претензии.

1.3.1. В случае возникновения у туристов, экскурсантов претензий по туристическому обслуживанию, Субкомиссионер рассматривает указанные претензии по наземному обслуживанию при наличии подтверждающих оригинальных платежных документов от туристов и при условии соблюдения следующего претензионного порядка:

1.3.2. В случае возникновения у туриста, экскурсанта претензий, связанных с качеством предоставляемых туристско-экскурсионных услуг, указанных в заявке, турист, экскурсант обязан немедленно в письменном виде уведомить представителя принимающей стороны.

1.3.3. В случае если турист, экскурсант не удовлетворен мерами, предпринимаемыми представителем принимающей стороны, он обязан незамедлительно письменно обратиться непосредственно в офисы Субкомиссионера, который обязан незамедлительно уведомить об этом Комиссионера.

1.3.4. Надлежащим подтверждением факта непредоставления или ненадлежащим исполнением туристу, экскурсанту какой-либо из услуг, входящих в тур, является отметка, сделанная представителем принимающей стороны на экземпляре договора на оказание туристических услуг, оставшегося у клиента, или на турпутевке, или оформленная в виде заявления.

1.3.5. Субкомиссионер обязан направить Комиссионеру претензию в письменной форме и подтверждающие ее оригинальные документы в день их получения от клиента, но не позднее 15 дней с момента окончания путешествия.

1.3.6. Предъявленная (оформленная вышеназванным образом) претензия подлежит рассмотрению Комиссионером в течение 15 (пятнадцати) дней с момента ее получения от Субкомиссионера. Претензия, оформленные и предъявленные с нарушением претензионного порядка, указанного в п.1.3. настоящего Приложения, не принимаются и не рассматриваются Комиссионером.

<b>КОМИССИОНЕР</b> ООО «ТОП- ТУР Т», Республика Беларусь 220013, г. Минск, ул. Я Коласа,40 УНП 193365884, Тел. +375 17 388 72 72, Факс + 375 172 80 62 37 e-mail: <a href="mailto:operator@toptour.by">operator@toptour.by</a>  Р/с № ВУ03 АКВВ 3012 0000 0665 5900 0000 в ЦБУ № 514 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск, ул. Сурганова, 47А, БИК АКВВВУ2Х   Директор _____/О.В. Курманова/	<b>СУБКОМИССИОНЕР</b> Название: _____ Адрес: _____ УНП: _____ Расчетный счет: _____ Банк: _____ БИК: _____ e-mail: _____ Телефон: _____ Мобильный телефон директора: _____ Мобильный телефон бухгалтера: _____ _____/_____/
---	--