



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке бронирования, оплаты и возврата туристических путёвок на туры выходного дня в детский загородный оздоровительно-образовательный лагерь круглогодичного действия «Новое поколение»

1. Настоящее Положение определяет порядок бронирования, оплаты и возврата (в том числе частичного за неиспользованные туристические путёвки) в ДЗОЛКД «Новое поколение»
2. Положение применяется во всех случаях взаимоотношений между покупателями тур.путевок и Лагерем, равно действует в отношении заказчиков юридических лиц и физических лиц.
3. Стоимость тур.путевок и услуг, в том числе дополнительных услуг определяется Прайс-листом, который утверждается на период с 11 января по 30 августа и с 1 сентября по 2 января.
4. Заявку на тур.путевку может оформить физическое лицо (достигшее 18 лет) или юридическое лицо через:
 - электронную почту office@nrcamp.ru
 - по телефону офиса +7 (342) 248-48-01 (с 9.00 до 18.00)
 - в офисе лагеря: бульвар Гагарина, 44 «А», 3 этаж, офис 6 с 9:00 до 18:00
5. Заявка по электронной почте направляется в произвольной форме и должна содержать данные: предполагаемые даты заезда, количество детей в возрасте до 17 лет, количество руководителей группы, количество совершеннолетних (взрослых) людей, адрес электронной почты, фамилия и имя руководителя группы, контактный номер телефона, выбранную программу из предложенных на сайте, дополнительные услуги.
6. Бронь на тур.путевку оформляется на период в 5 календарных дней. При отсутствии оплаты по истечении этого срока бронь аннулируется.
7. Период действующей брони подразумевает сохранение за заказчиком забронированного количества комнат (мест), основных услуг, дополнительных услуг, а также возможность внесения изменений в бронь.
8. В стоимость тур.путевки включено: предоставление количества комнат для проживания согласно оформленной брони, четырехразовое питание, услуги экстренной медицинской помощи, охрана территории, культурно-массовая программа или индивидуально согласованная программа для группы.
9. Оплата брони для оформления тур.путевки может быть сделана: лично руководителем группы в офисе (наличными или банковской картой) или оплачена по выставленному счету.
10. При оплате забронированных услуг оформляется тур.путевка и карта заказа для заезда в лагерь на тур выходного дня (событие, мероприятие), заключается договор на оказание услуг руководителем группы лично в офисе либо дистанционно (через e-mail office@nrcamp.ru)
11. Руководитель группы или уполномоченное лицо до заезда в лагерь по тур.путевке оформляет и подписывает: договор на оказание услуг по тур.путевке «Тур выходного дня», карту заказа с деталями предстоящей поездки, получает бланк тур.путевки. Все это делается лично в офисе лагеря либо дистанционно, обмениваясь электронными версиями, необходимыми для оформления турпутёвки и поездки в лагерь.
12. Заезд в лагерь по туристической путевке происходит после 12.00. Выезд группы из комнат, корпуса происходит до 11.00 следующего дня.
13. В случае изменения количества человек в группе в день заезда доплата и возврат осуществляется непосредственно в лагере.

14. Возврат за не оказанные услуги (частичный незаезд) оформляется руководителю группы в день выезда в лагере, если заказчик физическое лицо.
15. Возврат за не оказанные услуги (частичный незаезд, отказ от поездки, другие) делается плательщику через обращение с заявлением в офис о возврате или перерасчете еженедельно по четвергам.
16. Факт оказания услуг подтверждается оформленным обратным талоном тур.путевки по фактическому количеству пребывания группы в лагере, который выдается руководителю группы при выезде из лагеря.
17. Пакет услуг, включенных в стоимость тур.путевки, представляет собой неделимый пакет по одной стоимости и не может быть частично компенсирован.

Настоящее положение применяется в отношении всех заказов услуг и туристических путевок, за исключением муниципальных и государственных контрактов.