**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 ДЗООЛКД «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@npcamp.ru

- по телефону офиса +7 (342) 2484801 (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. Любая бронь аннулируется за три дня до заезда.

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), 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 mail office@npcamp.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.

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.