

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ, СОГЛАСОВАННЫЕ УСЛУГИ, СРЕДСТВА И СБОРЫ

к Стандартному соглашению о наземном обслуживании,

вступившему в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

между:

Обществом с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново», именуемым в дальнейшем ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ, в лице Генерального директора Андрея Владимировича Метцлера, действующего на основании Устава,

и

\_\_\_\_\_  
именуемым в дальнейшем ПЕРЕВОЗЧИК, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава.

СОГЛАСНО КОТОРОМУ СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О НИЖЕСЛЕДУЮЩЕМ:

Настоящее Приложение Б:

### ПРЕАМБУЛА:

Настоящее Приложение Б составлено в соответствии с упрощённой процедурой, согласно которой Стороны договорились, что условия Основного договора и Приложения А Типового договора о наземном обслуживании в редакции января 2008 года, как он опубликован Международной ассоциацией воздушного транспорта (ИАТА), должны применяться к настоящему Приложению Б, как если бы таковые условия были здесь полностью повторены. Подписывая настоящее Приложение Б, стороны подтверждают, что они знакомы с вышеупомянутыми Основным договором и Приложением А.

В целях избегания разночтений, могущих возникнуть при переводе на русский язык, Стороны согласились руководствоваться переводом Типового договора о наземном обслуживании ИАТА в редакции января 2008 года, опубликованном на сайте ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ [www.kja.aero](http://www.kja.aero) в разделе «Авиакомпаниям/ документы».

**ПАРАГРАФ 1 ПУНКТЫ УСЛУГ И СБОРЫ ЗА ОБСЛУЖИВАНИЕ**

**1.1** Для разового наземного обслуживания, состоящего из прибытия и последующего вылета по согласованному расписанию одного и того же воздушного судна, ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ должна обеспечить следующие услуги Приложения А по следующим сборам и тарифам:

**1.1.1** Для услуг, перечисленных в Приложении А:

**РАЗДЕЛ 1. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО, УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ**

1.1.2, 1.1.4, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4 (в случае предоставления их ПЕРЕВОЗЧИКОМ), 1.3.1, 1.3.3, 1.3.5, 1.3.6, 1.3.8

**РАЗДЕЛ 2. ОБСЛУЖИВАНИЕ ПАССАЖИРОВ**

2.1.1; 2.1.3 (a),(b),(1)(2)(3)(5)(6); 2.1.4 (в части предоставления информации); 2.1.6 (a); 2.1.7 ((a), в т.ч. передавать информацию о нарушениях при работе с багажом и документы Перевозчику через его официального представителя или почтой); 2.1.9 (a) (1) (2) (3) (5).

2.2.2.(a); 2.2.3. (a)(Обслуживающая компания не несет ответственности связанной с наличием, правильностью заполнения, сроком действия данных документов); 2.2.4; 2.2.5(a)(d); 2.2.6(только на ВВЛ); 2.2.7.; 2.2.9; 2.2.10; 2.2.12; 2.2.13 (c)(только посадочных талонов), (f), (g); 2.2.14 (a)(b)(c).

2.3.2; 2.3.3 (b) (1) (2)

**РАЗДЕЛ 3. ОБСЛУЖИВАНИЕ НА ПЕРРОНЕ**

3.1.1; 3.1.2; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5; 3.1.6; 3.1.7(a)(1)(2) - срок хранения не должен превышать 4 часа.

3.2.1(a)(по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.3.1; 3.3.2 (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА и в случае предоставления им данного оборудования); 3.3.3 (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.4.1 и 3.4.2 (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.5.2 (если данная процедура не осуществляется квалифицированным персоналом ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.6.1.(a)(c)(1)(2); 3.6.2; 3.6.3; 3.6.4; 3.6.5 (a)(b)(1) (4); 3.6.6; 3.6.7; 3.6.8 (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.6.10(b)(1)(2) (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.7.1; 3.8.1; 3.8.2(a)(b)(1); 3.9.1; 3.9.2; 3.9.3 (a)(b)(c – предоставляется только по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА и при наличии соответствующего допуска у инженерно – технического персонала ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ, выданного либо подтвержденного ПЕРЕВОЗЧИКОМ) (d); 3.10.1 (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА и с учетом лимита времени между рейсами ВС); 3.11.1 (кроме -g) (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.11.2 (кроме -j) (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.11.3 (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.11.4 (a) (по письменному запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.11.5 (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.11.7; 3.11.8 (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.11.9 (Профилактическая дезинфекция в рамках Приказа МГА СССР №20/и от 05.11.1979г.); 3.11.11 (b) (по запросу перевозчика); 3.12.1; 3.13.1 (a) (1)(2).

3.14.1 (только ВС Российского производства и при предоставлении ПЕРЕВОЗЧИКОМ соответствующих комплектующих и утвержденных Конструкторским бюро компоновок воздушного судна);

3.15.1 (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.15.2 (по письменному запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 3.16.1; 3.16.2; 3.16.3; 3.17.1; 3.17.2, 3.17.3, 3.17.4, 3.17.5, 3.17.6, 3.17.7, 3.17.8.

**РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ ЗАГРУЗКИ, СРЕДСТВА СВЯЗИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЛЕТОВ**

4.1.1; 4.1.2 (a)(d)(e)(1);

4.2.2(b); 4.3.1; 4.3.2; 4.4.1 (a) (за исключением метеорологической информации) (по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА); 4.4.4. (d)(e)(1).

**РАЗДЕЛ 5. ГРУЗ И ПОЧТА - НЕТ –**

## РАЗДЕЛ 6. ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

6.5.1 (в рамках внутренних технологий ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ); 6.5.3 (по дополнительному согласованию и при наличии соответствующего допуска у инженерно – технического персонала ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ, выданного либо подтвержденного ПЕРЕВОЗЧИКОМ); 6.5.4 (по дополнительному согласованию и при наличии соответствующего допуска у инженерно – технического персонала ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ, выданного либо подтвержденного ПЕРЕВОЗЧИКОМ); 6.5.9.(при наличии согласованной технологии и предоставлении ПЕРЕВОЗЧИКОМ собственных требований) 6.6.2; 6.7.1.

## РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1.1(a); 7.1.2(a); 7.1.3(a); 7.1.4. (a) (1); 7.2.1(a)(1)(2)(3); 7.3.1(a)(3)(4)(5); 7.4.1(a); 7.4.2. (a) (1)((2) только совместно с п.(5))(3)(4); 7.4.3 (a)(2) (только при загрузке) и 7.5.1 (a) (по письменному запросу ПЕРЕВОЗЧИКА).

## РАЗДЕЛ 8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ВОЗДУШНОГО СУДНА

8.1.1(в случае предоставления Перевозчиком), 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.3.1. (при наличии соответствующего допуска у инженерно – технического персонала ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ), 8.3.2. (при наличии соответствующего допуска у инженерно – технического персонала ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ), 8.3.3, 8.3.4., 8.4.3., 8.5.1.

Действие раздела 8 распространяется только для воздушных судов на техническое обслуживание которых имеются действующие сертификаты. ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ предоставит копии данных Сертификатов по запросу ПЕРЕВОЗЧИКА. В отношении воздушных судов иностранного производства, услуги, перечисленные в разделе 8 оказываются только при наличии соответствующих допусков и разрешений от ПЕРЕВОЗЧИКА.

**1.1.2** Основные ставки сборов и тарифы за наземное обслуживание воздушных судов взимаются согласно утвержденному Прейскуранту ставок сборов и тарифов на наземное обслуживание ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ если иное не предусмотрено условиями настоящего Соглашения.

**1.1.3** В чрезвычайных ситуациях, включая, но не только, случаи авиационных происшествий или актов насилия, ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязана незамедлительно, не дожидаясь указаний от ПЕРЕВОЗЧИКА, принять все возможные и разумные меры по оказанию помощи пассажирам и экипажу и по обеспечению защиты и сохранности от утери и повреждения багажа, груза и почты, находящихся на борту воздушного судна. ПЕРЕВОЗЧИК обязуется возместить ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ все расходы, понесенные им в связи с оказанием такой помощи.

**1.1.4** В обстоятельствах нештатных ситуаций эвакуация с летного поля воздушного судна, потерявшего способность самостоятельного движения, осуществляется в соответствии с инструкцией по эвакуации ВС иностранного производства (для каждого типа ВС отдельно), разработанной Перевозчиком и утвержденной им после согласования с Обслуживающей компанией. В случае не предоставления или не согласования указанной инструкции Обслуживающая компания руководствуется внутренними документами, регламентирующими работы по эвакуации ВС, потерявшего способность самостоятельного движения. Перевозчик оплачивает все документально подтвержденные расходы Обслуживающей компании, понесенные ей при выполнении работ по эвакуации ВС, потерявшего способность

самостоятельного движения, с летного поля аэродрома, кроме случаев, когда потеря способности самостоятельного передвижения вызвана действием или бездействием Обслуживающей компании.

**1.1.5 ПЕРЕВОЗЧИК** должен заблаговременно предоставить **ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ** и своевременно актуализировать доверенность на своего Представителя с правом подписания первичных документов, Актов формы «С»/«А». Настоящим **ПЕРЕВОЗЧИК** признает своего Представителя в аэропорту «Красноярск» лицом ответственным за прием-передачу от Аэропорта первичных документов, претензионных писем и других документов, предусмотренных настоящим договором.

## **1.2. Основные группы сборов и тарифов**

Основные группы сборов и тарифов включают перечень услуг, определенный действующим на момент фактического оказания услуги законодательством РФ.

## **ПАРАГРАФ 2 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СБОРЫ**

**2.1.** Все услуги, не включенные в параграф 1 настоящего Приложения, будут предоставляться Обслуживающей стороной по запросу **ПЕРЕВОЗЧИКА**, и оплачиваться им в соответствии с действующими на момент фактического оказания услуги тарифами и ценами Прейскуранта ставок сборов и тарифов на наземное обслуживание **ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ**.

## **ПАРАГРАФ 3 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ (-НЕТ-)**

## **ПАРАГРАФ 4 ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ**

**4.1** Все документально подтвержденные выплаты, в том числе затраты на материалы и расходные материалы, произведенные **ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ** от имени и по поручению **ПЕРЕВОЗЧИКА**, компенсируются **ПЕРЕВОЗЧИКОМ** по их стоимости плюс надбавка в размере 5 (Пяти) процентов.

**4.2** Для проведения таких выплат требуется письменное подтверждение **ПЕРЕВОЗЧИКА**.

## **ПАРАГРАФ 5 ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

Независимо от положений Статьи 7 Основного соглашения **СТОРОНЫ** договорились о следующем:

**5.1** Оплата производится только в рублях Российской Федерации. В случае, если тариф установлен в валюте (Доллары США, ЕВРО), то оплата производится в рублях по курсу ЦБ РФ на дату оказания услуги.

**5.2** Порядок осуществления расчетов за Обслуживание на рейсах **ПЕРЕВОЗЧИКА**:

**5.2.1** Расчеты **ПЕРЕВОЗЧИКА** с **ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ** за обслуживание рейсов **ПЕРЕВОЗЧИКА**, выполняемых по расписанию, осуществляются путем внесения на расчетный счет **ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ**:

- 100%-ого авансового платежа (предоплаты) ежедекадно до 5 (Пятого), 15 (Пятнадцатого) и 25 (Двадцать пятого) числа каждого месяца в размере, достаточном для обслуживания необходимого количества рейсов **ПЕРЕВОЗЧИКА** в предстоящей декаде.

Оплата производится на основании счетов на предоплату, выставляемых **ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ПЕРЕВОЗЧИКУ**.

**5.2.2** В случаях, когда авансовый платеж (предоплата) на Обслуживание на рейсах ПЕРЕВОЗЧИКА не представляется возможной (в случае вынужденной посадки, посадки на запасной аэродром, сверхнормативной стоянки), Обслуживание предоставляется ВС ПЕРЕВОЗЧИКА при отсутствии у него задолженности перед ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

Расчеты за Обслуживание осуществляются ПЕРЕВОЗЧИКОМ путем оплаты счетов, выставленных ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

**5.3** Ежедекадно, не позднее 5 (пятого), 15 (пятнадцатого) и 25 (Двадцать пятого) числа каждого месяца, ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ направляет ПЕРЕВОЗЧИКУ Акт выполненных работ (оказанных услуг) за фактические оказанные в течение предыдущей отчетной декады услуги, с приложением реестра о реализации комплекса услуг по обслуживанию пассажиров и/или сводного реестра по аэропортовому и наземному обслуживанию и счета-фактуры (в случае, если представитель авиакомпании не получил данные документы ранее). Пакет вышеуказанных документов направляется почтовым отправлением или через уполномоченного представителя ПЕРЕВОЗЧИКА в г. Красноярске с последующей отправкой ПЕРЕВОЗЧИКУ.

После подписания ПЕРЕВОЗЧИКОМ 1 экземпляра акта об оказании услуг (оригинал) подлежит возврату в адрес ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ не позднее 10 дней с момента получения.

Для оперативного акцепта ПЕРЕВОЗЧИКУ предварительно направляется акт выполненных работ (оказанных услуг), с приложением реестра о реализации комплекса услуг по обслуживанию пассажиров и/или сводного реестра по аэропортовому и наземному обслуживанию, за декаду посредством электронной или факсимильной связи. После подписания ПЕРЕВОЗЧИКОМ 1 (один)экземпляр акта выполненных работ (оказанных услуг) подлежит возврату в адрес ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ не позднее 5-ти дней с момента получения посредством электронной или факсимильной связи.

Стороны соглашаются принимать электронный и факсимильный документ к учету, направлять претензии и проводить окончательную сверку по данным документам, с последующим предоставлением оригиналов.

**5.4** Основанием для выставления счета-фактуры ПЕРЕВОЗЧИКУ, служит сводный реестр по аэропортовому и наземному обслуживанию и/или реестр о реализации комплекса услуг по обслуживанию пассажиров, оформленные надлежащим образом в соответствии с условиями настоящего Соглашения на основании Акта формы «С»/«А» и/или Сводно-загрузочной ведомости.

**5.5** Окончательный расчет осуществляется в течение 5 (пяти) банковских дней после получения Акта об оказанных услугах за фактически выполненные работы (оказанные услуги). Оплата производится в части, непокрытой авансовым платежом.

Моментом получения первичных документов и счета фактуры ПЕРЕВОЗЧИКОМ является дата передачи факсимильного (электронного) сообщения, при отсутствии факсимильной (электронной) связи - дата его вручения уполномоченному Представителю ПЕРЕВОЗЧИКА, при отсутствии представителя ПЕРЕВОЗЧИКА - дата, по истечении 10-ти календарных дней со дня отправки его по почте, согласно п. 5.3 настоящего Приложения Б.

Датой внесения платежей считается дата поступления средств на расчётный счёт ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

Если сумма, ранее осуществленных ПЕРЕВОЗЧИКОМ платежей, превысила объем фактически выполненных работ (услуг) ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ, разница засчитывается в счет будущих платежей.

**5.6 ПЕРЕВОЗЧИК**, в лице своего полномочного представителя обязуется в течение суток после выполнения работ (оказания услуг) по аэропортовому и наземному обслуживанию воздушного судна и пассажиров, оказания дополнительных услуг подписать первичные документы, подтверждающие факт выполнения работ (оказания услуг).

Возникшие претензии должны быть урегулированы в течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания документов, подтверждающих факт выполнения работ (оказания услуг). В случае если первичные документы, подтверждающие факт выполнения работ (оказания услуг) не будут подписаны в течение суток (в том числе по причине отсутствия у ПЕРЕВОЗЧИКА своего представителя в аэропорту), ПЕРЕВОЗЧИК обязуется принять их к оплате без подписи представителя. В этом случае письменные претензии ПЕРЕВОЗЧИКА принимаются в течение 10 календарных дней с момента получения ПЕРЕВОЗЧИКОМ первичных документов, подтверждающих факт выполнения работ (оказания услуг), за исключением претензий, вытекающих из «голосовых» заявок, которые не принимаются к рассмотрению по истечении трех суток с момента выполнения работ (оказания услуг).

**5.7** При получении от ПЕРЕВОЗЧИКА полного или частичного отказа от оплаты работ (услуг) оказанных ПЕРЕВОЗЧИКУ, ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязана рассмотреть претензию в течение 10 (десяти) рабочих дней и представить ПЕРЕВОЗЧИКУ документы, подтверждающие правильность расчетов, либо внести исправления в выставленные первичные документы.

В случае подписания представителем ПЕРЕВОЗЧИКА Акта формы «С»/«А», заявки на отдельные виды работ (услуг), карты первичного контроля обслуживания воздушного судна, и т.д., ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе отказать ПЕРЕВОЗЧИКУ в рассмотрении возникающих после подписания претензий.

Наличие разногласий по спорным вопросам не дает права ПЕРЕВОЗЧИКУ задерживать оплату счетов и счетов-фактур.

**5.8** Для урегулирования расчетов по настоящему договору стороны не реже, чем один раз в три месяца составляют акт сверки взаиморасчетов, который подписывается уполномоченными на то лицами не позднее 5 (пяти) дней с момента получения и возвращается ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ либо ПЕРЕВОЗЧИКУ с приложением документов, подтверждающих возражения.

Урегулирование разногласий осуществляется путем переговоров, передачи подтверждающих документов посредством факсимильной связи, электронной почты в пятидневный срок после их получения, после чего акт сверки утверждается руководителями ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ и ПЕРЕВОЗЧИКА, и является документом, обязательным для сторон при осуществлении платежей.

Сверка взаиморасчетов производится также по требованию одной из сторон в течение 10 (десяти) дней с момента письменного уведомления об этом другой стороны.

## **ПАРАГРАФ 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Независимо от положений Статьи 8 Основного соглашения СТОРОНЫ договорились о следующем:

**6.1** За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

**6.2** При наличии задолженности или отсутствии (недостаточном объеме) предоплаты за обслуживание, ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе отказать ПЕРЕВОЗЧИКУ в предоставлении услуг по настоящему договору, до осуществления ПЕРЕВОЗЧИКОМ оплаты денежных средств в размере, причитающемся ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ в рамках настоящего договора. ПЕРЕВОЗЧИК в этом случае вправе получить Обслуживание не в рамках настоящего Договора.

**6.3** ПЕРЕВОЗЧИК принимает на себя всю ответственность, которая может возникнуть перед пассажирами и участниками иных договоров вследствие прекращения Обслуживания в соответствии с п.6.2. При этом ПЕРЕВОЗЧИК самостоятельно извещает своих контрагентов по договорам перевозки о прекращении продаж и несёт ответственность за своевременность такого оповещения и за убытки, понесенные контрагентами ПЕРЕВОЗЧИКА.

**6.4** Возобновление Обслуживания ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ начинается с момента полного погашения ПЕРЕВОЗЧИКОМ задолженности, уплаты неустойки и внесения предоплаты, предусмотренной настоящим договором. (Моментом оплаты причитающихся ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ денежных средств является дата поступления денежных средств на расчетный счет ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ).

**6.5** В случае просрочки платежей в нарушение сроков, установленных для оплаты настоящим договором, ПЕРЕВОЗЧИК уплачивает пени в размере 0,1 % (одной десятой процента) от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

**6.6** При задержке отправления ВС по вине ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ, последняя возмещает клиентам ПЕРЕВОЗЧИКА документально подтвержденный реальный ущерб, вызванный этой задержкой.

Понятие подтвержденного реального ущерба не включает в себя упущенную выгоду ПЕРЕВОЗЧИКА от возмещения пассажирам затрат на покупку авиабилетов при их сдаче.

Задержка отправления рейсов вне расписания по причине первоочередности Обслуживания рейсов, совершаемых по расписанию, не является задержкой отправления ВС по вине ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

**6.7.** ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ возместит ПЕРЕВОЗЧИКУ убытки или ущерб, связанные с воздушным судном ПЕРЕВОЗЧИКА, явившиеся результатом небрежной эксплуатации наземного оборудования при обслуживании самолета, при этом предел ответственности ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ по возмещению указанного убытка или ущерба в отношении воздушного судна ПЕРЕВОЗЧИКА не должен превышать 750 000 долларов США, за исключением того, что убыток или ущерб по любому случаю в размере менее 3 000 долларов США не подлежит возмещению.

## **ПАРАГРАФ 7 АРБИТРАЖ**

Независимо от положений Статьи 9 Основного соглашения, все споры, вытекающие из настоящего Соглашения, либо связанные с его исполнением, передаются на рассмотрение арбитражного суда Красноярского края. Применимым правом является законодательство Российской Федерации.

## **ПАРАГРАФ 8 СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ, КОНТРОЛЬ И УПРАВЛЕНИЕ. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**

Независимо от положений Статьи 11 Основного соглашения СТОРОНЫ договорились о следующем:

**8.1** Настоящее Приложение Б вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и считается заключенным на неопределенный срок.

Любые изменения и дополнения (кроме изменения тарифов) к настоящему Приложению Б совершаются в письменной форме и приобретают юридическую силу только после подписания указанных изменений и дополнений уполномоченными представителями Сторон. Сторона, получившая проект предполагаемых изменений,

обязана в течение 15 (пятнадцати) дней рассмотреть и дать письменный ответ по существу предлагаемых изменений.

**8.2** Цены на предоставляемые в соответствии с настоящим договором услуги изменяются Исполнителем в одностороннем порядке следующим образом:

- цены, объявляемые через «Центр расписания и тарифов» (в дальнейшем ЦРТ), изменяются в соответствии с «Порядком регистрации опубликования аэронавигационных и аэропортовых сборов, тарифов за обслуживание воздушных судов...», зарегистрированном в Минюсте РФ 20.03.2001 № 2617. Цена считается измененной с момента уведомления ЦРТ об изменении цены, если иной порядок ее введения не предусмотрен нормативными актами в области ГА;

- цены на услуги (в том числе дополнительные), изменяются Исполнителем путем размещения прейскурантов цен в сети Интернет на сайте [www.kja.aero](http://www.kja.aero). Цена считается измененной с момента утверждения Исполнителем соответствующего прейскуранта цен. Прейскурант предоставляется Заказчику по письменному запросу. Каждая из Сторон может расторгнуть настоящее Приложение Б в одностороннем порядке, письменно уведомив другую сторону за 15 календарных дней до даты расторжения.

Расторжение Приложению Б договора не освобождает ПЕРЕВОЗЧИКА от оплаты фактически выполненных работ (оказанных услуг).

**8.3** Независимо от определений, изложенных в Статье «ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНАЛОГИЯ» Основного соглашения Стороны договорились о следующем:

**ВОЗДУШНОЕ СУДНО ПЕРЕВОЗЧИКА** - означает любое воздушное судно, в отношении которого заключено соглашение о наземном обслуживании. При этом стороной, получающей услуги, является лицо, подпадающее под определение «Перевозчик» в соответствии с терминологией настоящего соглашения.

**ПЕРЕВОЗЧИК** - организация, заключившая с Обслуживающей компанией соглашение о наземном обслуживании. Для целей настоящего соглашения к Перевозчикам относятся не только собственники ВС, но и арендаторы ВС, имеющие с собственником воздушного судна договор аренды транспортного средства с экипажем (632 Гражданского кодекса Российской Федерации), фрахтователи, имеющие с собственником воздушного судна договор предоставления вместимости ВС (787 Гражданского кодекса Российской Федерации), агенты, имеющие с собственником воздушного судна договор на организацию обслуживания воздушного судна в аэропорту «Красноярск» (1005 Гражданского кодекса Российской Федерации). В связи с отсутствием услуг по обработке, погрузке, разгрузке и обслуживанию грузов в перечне предоставляемых услуг Обслуживающей компании, пункт 8.6 Основного соглашения не распространяется на отношения сторон.

**8.4** Независимо от положений пунктов 1.1 и 5.1 Основного соглашения, Соглашение о наземном обслуживании, разработанное в соответствии с нормами, рекомендациями и правилами ИАТА и/или ИКАО, использовано исключительно в виде основы, измененной и дополненной в соответствии с принципами и нормами действующего гражданского и воздушного законодательства Российской Федерации.

В связи с этим, в случае противоречия текста настоящего соглашения тексту, содержащемуся в действующем соглашении о наземном обслуживании ИАТА и/или ИКАО, приоритет имеют принципы и нормы действующего гражданского и воздушного законодательства Российской Федерации».

**8.5** В случае если Перевозчик не является фактическим эксплуатантом, выполняющим перевозку, то помимо запроса на согласование слота Перевозчик направляет в адрес Обслуживающей компании заявку на обслуживание рейса согласно «формы 1», являющейся неотъемлемой частью настоящего Приложения. Заявка направляется в адрес ПДС ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ по факсу: +7 (391)228-61-27 или в адрес электронной почты: [pds@kja.aero](mailto:pds@kja.aero), [occ@kja.aero](mailto:occ@kja.aero) до выполнения рейса заблаговременно. В описанном случае Перевозчик обязан предоставить

Обслуживающей компании заверенные копии договоров фрахта (агентские, аренды, перевозки) подтверждающие его отношения с фактическим эксплуатантом, выполняющим рейс.

**8.6** Настоящее Приложение Б, после его подписания обеими сторонами заменяет собой все ранее подписанные Соглашения и Договора по наземному обслуживанию № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_.

## ПАРАГРАФ 9 ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И УСЛОВИЯ

**9.1** Стороны обязуются информировать друг друга в письменном виде об изменении своих адресов и банковских реквизитов в течение 10 (Десяти) дней после изменения. Любые изменения или иные сообщения, подлежащие передаче от одной Стороны к другой Стороне, должны передаваться в письменной форме по следующим адресам:

если получатель – ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ:

663020, Красноярский край, Емельяновский район, пгт. Емельяново, терр. аэропорта Красноярск,

Электронный адрес – [office@kja.aero](mailto:office@kja.aero)

если получатель – ПЕРЕВОЗЧИК:

Электронный адрес –

**9.2 Настоящее** Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой Сторон. Настоящее Приложение Б, после подписания его обеими сторонами заменяет собой все ранее подписанные Стандартные Соглашения ИАТА и Приложения Б, а также Договора по наземному обслуживанию № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_.

**9.3** Реквизиты Сторон:

ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ

ООО «Аэропорт Емельяново»

663020, Красноярский край,  
Емельяновский район, пгт. Емельяново, терр.

аэропорта Красноярск

ИНН2460213509/ КПП241101001

ОКАТО 04214551000

Расчетный счет: 40702810631000098329

в Красноярском отделении №8646 ПАО

СБЕРБАНК, г.Красноярск

Корр.счет: 30101810800000000627

БИК: 040407627

E-mail: [office@kja.aero](mailto:office@kja.aero)

тел. (391) 228-61-99 факс (391) 228-61-24

ПЕРЕВОЗЧИК:

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

ИНН

КПП

ОГРН

ОКПО

ОКАТО

Расчетный счет

БИК

Корр. счет

E-mail:

**ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ:**

Генеральный директор

ООО «Аэропорт Емельяново»

\_\_\_\_\_/ А.В.Метцлер

**ПЕРЕВОЗЧИК:**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/

Форма 1 к ССНО № АЕ-\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Генеральному директору  
ООО «Аэропорт Емельяново»

ЗАЯВКА  
На обслуживание рейса

В соответствии с ССНО № АЕ-\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Просим организовать наземное обслуживание следующих рейсов:

Дата(период) выполнения	Номер рейса	Тип ВС	маршрут	Фактический Эксплуатант, выполняющий рейс

Дополнительные услуги:

---



---



---

Оплату согласно условий ССНО № АЕ-\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за обслуживание указанных в настоящей заявке рейсы гарантируем в полном объеме.

\_\_\_\_\_  
Подпись, ФИО уполномоченного лица и печать Перевозчика

Форма заявки согласованна СТОРОНАМИ  
**ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ:**

**ПЕРЕВОЗЧИК:**

Генеральный директор  
ООО «Аэропорт Емельяново»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/А.В.Метцлер

\_\_\_\_\_/

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б.0.1

### к Стандартному соглашению о наземном обслуживании №АЕ-\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.,

#### ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА

#### 1. Требования к обслуживанию пассажиров

1.1. Персонал ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ соблюдает установленные требования к внешнему виду. На местах обслуживания отсутствует мусор, посторонние предметы.

1.2. Персонал ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ имеет надлежащую подготовку в соответствии с сертификационными (установленными) требованиями.

1.3. ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ обеспечивает наличие на информационных табло стоек регистрации:

а) логотип ПЕРЕВОЗЧИКА;

б) номер рейса;

в) наименование пункта назначения;

При необходимости выделяются стойки для регистрации групп пассажиров.

1.4. Начало регистрации пассажиров:

а) при международных воздушных перевозках - не менее чем за 3 часа до отправления ВС;

б) при внутренних воздушных перевозках:

- при пассажировместимости ВС до 100 пассажиров включительно - не менее чем за 1 час до отправления ВС;

- при пассажировместимости ВС более 100 пассажиров - не менее чем за 1 час 30 мин. до отправления ВС.

1.5. Минимальное количество стоек регистрации для пассажиров:

- экономического класса обслуживания - 1 стойка (при необходимости выделяется дополнительная стойка регистрации);

- регистрация пассажиров бизнес класса обслуживания производится на отдельно выделенной стойке в общем зале Терминала 1 на ВВЛ, общих стойках Терминала 2 на МВЛ.

1.6 Максимальное время ожидания пассажира в очереди на регистрацию допускается:

- бизнес (комфорт) класс - не более 6 минут;

- экономический класс - не более 25 минут.

Для оформления пассажиров, опоздавших ко времени окончания регистрации, выделяется отдельная стойка, либо одна стойка регистрации остается открытой до согласованного ПЕРЕВОЗЧИКОМ времени окончания регистрации (оформленным «актом на продление регистрации»).

#### 2. Регистрация багажа

##### 2.1 Оформление багажа.

2.1.1. На стойке регистрации пассажирам предлагается предъявить для взвешивания все вещи, предназначенные для перевозки, кроме вещей разрешенных к перевозке бесплатно сверх установленной нормы провоза багажа, проверяется целостность и надежность упаковки багажа, размеры каждого места.

2.1.2. Пассажирам разрешается, по их желанию, взять в салон ВС в качестве ручной клади вещи, необходимые пассажиру в полете, вес и габариты которых не превышают установленных Авиакомпанией норм.

Если вес или размер ручной клади превышают установленные Авиакомпанией нормы, ее оформляют к перевозке в качестве зарегистрированного багажа.

2.1.3 Зарегистрированный багаж пассажиров оформляется к перевозке номерными багажными бирками.

2.1.4.Пассажирам, имеющим ручную кладь, во время регистрации выдается багажная бирка «Ручная кладь».

2.2 Сортировка багажа.

2.2.1. Комплектация, сортировка и загрузка зарегистрированного багажа на борт ВС производится согласно требованиям локальных правовых актов ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

2.2.2 Багаж разделяется на следующие категории (по каждому пункту назначения):

- багаж пассажиров VIP, бизнес класса;
- трансферный багаж;
- локальный багаж.

2.2.3. Багаж, имеющий приоритет в обслуживании, и трансферный багаж, загружаются в ВС в таком порядке, чтобы была возможность выгрузить их из ВС в аэропорту назначения в первую очередь.

2.3. Нерегулярности при перевозке багажа.

2.3.1. В отношении зарегистрированного багажа, оставшегося в пункте отправления после вылета ВС ПЕРЕВОЗЧИКА, по АФТН либо SITA в аэропорт назначения направляется сообщение о наличии неотправленного багажа. ПЕРЕВОЗЧИК незамедлительно ставится об этом в известность.

2.3.2. В сообщении содержится информация о способе доставки этого багажа до аэропорта назначения.

2.3.3. Досылка багажа до аэропорта назначения осуществляется первым возможным рейсом.

### 3. Обслуживание пассажиров при посадке

3.1. Организация посадки пассажиров

3.1.1. ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИА обеспечивает наличие на информационных табло выходов на посадку:

- логотипа Авиакомпании,
- номера рейса,
- наименования пункта назначения.

3.1.2. Персонал ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ находится в пункте контроля выхода на посадку не позднее 30 минут до времени отправления ВС по расписанию (плану).

3.1.3. До начала посадки пассажиров в ВС сотрудник ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ, ответственный за обслуживание пассажиров при выходе на посадку, связывается с ответственным работником, осуществляющим организацию и контроль обслуживания ВС на перроне, согласовывает готовность ВС, а также порядок посадки пассажиров.

3.1.4. Агент ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ, ответственный за организацию и контроль обслуживания пассажиров и багажа, находится у ВС до отгона трапа.

3.2. Предоставление приоритета при посадке

3.2.1. Приоритетное право на посадку (посадка вне общей очереди) предоставляется пассажирам с малолетними детьми, несовершеннолетним детям без сопровождения взрослых и другим пассажирам, нуждающимся в специальной помощи.

3.2.2. После завершения посадки пассажиров с приоритетным правом на посадку, на посадку приглашают все остальные пассажиры.

3.2.3. Пассажиров, обслуживаемых в Зале повышенной комфортности, на посадку приглашают после посадки пассажиров всех других категорий общего терминала; в случае транзитного рейса – приглашают сразу после посадки транзитных пассажиров.

3.2.4. Использование автобусов для доставки пассажиров к ВС и их посадка обеспечивается без задержек. Для исключения неблагоприятных условий в случае ненастной погоды персонал ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ координирует свои действия с персоналом других служб, участвующих в наземном обслуживании ВС.

Время ожидания пассажиров в автобусе не превышает 10 минут.

Для посадки пассажиров используются имеющиеся входы в ВС, автобусы подаются к месту стоянки ВС соответственно.

В случае принятия к перевозке на рейс ПЕРЕВОЗЧИКА пассажира без визы – ПЕРЕВОЗЧИК не имеет права предъявлять ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ счет за возможные потери в связи с нарушением иммиграционных правил страны прилета. ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ не несет ответственности за наличие и действительность визы у пассажира.

### 3.3. Объявления при посадке

До начала посадки пассажиров передается следующая информация по громкой связи:

- несколько объявлений (одно за другим) о начале посадки,
- объявления повторяются через каждые 10 минут до окончания посадки.

### 3.4. Завершение обслуживания ВС при вылете

Для обеспечения отправления ВС по расписанию (плану), все операции по обслуживанию ВС завершаются не позднее времени, указанного в графике обслуживания данного типа ВС.

## 4. Прибытие воздушного судна

4.1. Персонал ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ, ответственный за организацию обслуживания пассажиров, занимает рабочие места у места стоянки ВС до его прибытия.

4.2. Для исключения задержек в доставке пассажиров ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ предоставляет достаточное количество автобусов для доставки пассажиров к пассажирским терминалам (количество автобусов определяются исходя из фактического количества пассажиров на данном ВС).

Первый автобус должен быть подан к месту стоянки ВС сразу же после подъезда трапов к ВС.

4.3. ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ выделяет необходимое количество персонала для сопровождения транзитных и трансферных пассажиров.

### 4.4. Доставка багажа

4.4.1. Бригада приемосдатчиков груза и багажа прибывает к назначенному месту стоянки ВС до его прибытия со средствами механизации, необходимыми для обработки багажа.

4.4.2. Багаж трансферных пассажиров выгружается из ВС и доставляется для перегрузки на стыковочные рейсы в первую очередь. Багаж пассажиров VIP и бизнес класса выгружается из ВС после выгрузки багажа трансферных пассажиров.

4.4.3. В случаях задержки доставки багажа для выдачи пассажирам ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ сообщает им о причинах задержки и планируемом времени начала выдачи их багажа.

4.4.4. Время разгрузки и доставки багажа к месту его выдачи пассажирам составляет не более:

а) в весенне-летний период года для всех типов ВС при выполнении:

- внутренних рейсов – 20 мин.;
- международных рейсов – 30 мин.;

б) в осенне-зимний период года без дополнительных операций по техническому обслуживанию всех типов ВС при выполнении:

- внутренних рейсов – 25 мин.;
- международных рейсов – 35 мин.

Начало отсчета: с момента открытия люков, если не нарушен пункт 3.6.3.РЦЗ-83 аэропортом отправления.

### 4.5. Неисправности при доставке багажа

4.5.1. В зоне выдачи багажа персонал ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ находится до тех пор, пока весь багаж не будет доставлен и получен пассажирами.

4.5.2. При получении ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ информации о забытом, не отправленном багаже из аэропорта вылета данного ВС, или из промежуточного аэропорта по маршруту следования пассажира, до выдачи багажа пассажиры, владельцы такого багажа, вызываются по громкой связи и уведомляются лично о неприбытии их зарегистрированного багажа.

4.5.3. В случае нарушений при перевозке багажа, Акт о неисправности при перевозке (PIR) оформляется в течение 20 минут после обращения пассажира.

## 5. Обслуживание на перроне

5.1. Квалификация и опыт работы персонала ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

**5.1.1.** Водители спецтранспорта и средств механизации по обслуживанию воздушных судов имеют действующий «Талон на право вождения спецмашин (механизмов) по аэродрому и обслуживания воздушных судов» установленной ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ формы.

**5.1.2.** Весь персонал ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ, выполняющий работы на месте стоянке ВС, несет ответственность за исполнение своих обязанностей с соблюдением требований по охране труда и авиационной безопасности, а также правил подъезда (отъезда) спецтранспорта и средств механизации к (от) ВС.

**5.1.3.** Персонал ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ проходит подготовку и допускается к самостоятельной работе в установленном в Аэропорту порядке прежде, чем он будет допущен к обслуживанию пассажиров ПЕРЕВОЗЧИКА.

5.2. Автобусы и средства механизации для наземного обслуживания.

5.2.1. Автобусы и средства механизации, необходимые для обслуживания пассажиров, выполнения погрузочно-разгрузочных работ, перевозки багажа подаются в соответствии с технологическим графиком обслуживания данного типа ВС, действующим в Аэропорту.

5.2.2. Автобусы и средства механизации устанавливаются у ВС с соблюдением требуемых расстояний, достаточных для предотвращения повреждений ВС.

При подъезде к ВС соблюдается минимальная скорость движения спецтранспорта и средств механизации.

5.3. Погрузочно-разгрузочные работы

**5.3.1.** Погрузочно-разгрузочные работы проводятся с соблюдением требований по охране труда под контролем сотрудника Аэропорта, ответственного за организацию и контроль наземного обслуживания ВС на перроне.

**5.3.3.** Загрузка, размещение и крепление грузов, почты и багажа в грузовом отсеке ВС осуществляются согласно требованиям действующих нормативно-правовых актов.

5.3.4. ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИА обеспечивает надлежащий уровень подготовки персонала, отвечающий требованиям ПЕРЕВОЗЧИКА, с учетом требований по безопасности на авиационном транспорте при предоставлении таких услуг, как управление погрузочно-разгрузочными работами, загрузка (выгрузка) в (из) ВС.

5.3.5. ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИА контролирует, чтобы его персонал, обслуживающий ВС ПЕРЕВОЗЧИКА, прошел обучение и подготовку в соответствии с выполняемыми ими обязанностями (работой) и был допущен к самостоятельной работе.

## 6. Отклонение от расписания

6.1. Задержка отправления ВС

6.1.1. Первоначальная информация о задержке отправления ВС предоставляется для пассажиров сразу же, как только стало известно о задержке, но не позднее времени предоставления информации о начале посадки пассажиров на борт ВС согласно расписанию.

6.1.2. Уведомление о задержке отправления ВС содержит информацию о причинах задержки и планируемом времени отправления.

6.1.3. Если при первоначальном информировании пассажиров указать время вылета рейса невозможно, пассажирам задержанного ВС через определенные промежутки времени (но не более 30 минут), доводится информация о предполагаемом времени отправления.

**7. Обязанности ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ:**

7.1. Обеспечить загрузку багажа, груза согласно требованиям РЦЗ-83 «Руководства по центровке и загрузке ВС ГА», Инструкции «О порядке приема-сдачи коммерческой загрузки на борт воздушного судна гражданской авиации» № 242/У .

7.2. Не допускать смешивания багажа с грузом в аэропорту вылета. Нести ответственность за нарушение указанной обязанности в случае, если такое смешение влечет задержку выдачи багажа, жалобы пассажиров.

7.3. В случае если на международных рейсах багаж не востребован пассажиром ПЕРЕВОЗЧИКА в течение 24 часов с момента прибытия, ПЕРЕВОЗЧИК обязан обеспечить передачу такого багажа на СВХ.

**ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ:**

Генеральный директор  
ООО «Аэропорт Емельяново»

\_\_\_\_\_/А.В.Метцлер

**ПЕРЕВОЗЧИК:**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б.0.2

### к Стандартному соглашению о наземном обслуживании №АЕ-\_\_\_\_\_ от«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.,

#### СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПАССАЖИРОВ

#### 1. ОБСЛУЖИВАНИЕ ПАССАЖИРОВ НА ВЫЛЕТ

1.1. ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ принимает на себя обязательства предоставить на территории терминалов Аэропорта «Красноярск» (Емельяново) услуги по обслуживанию убывающих пассажиров, вылетающих в салоне бизнес-класса воздушного судна ПЕРЕВОЗЧИКА, в залах повышенной комфортности в порядке, действующем в ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ согласно Технологиям.

1.2. Услуги по обслуживанию пассажиров в залах повышенной комфортности предоставляются в соответствии с перечнем, предусмотренным действующими отраслевыми требованиями и Законодательством РФ, а также предоставляются следующие дополнительные услуги:

##### 1.2.1. Услуги, предоставляемые на ВВЛ (VIP-зал Терминал 1):

- пользование телевизором;
- питание на выбор пассажира из существующих меню на согласованную сторонами сумму;
- Интернет;
- пресса;
- отдельные туалетные комнаты;
- доставка к борту ВС на отдельном автотранспорте;
- WI-FI.

##### 1.2.2. Услуги, предоставляемые в МВЛ (VIP-зал «Lounge Voyage»):

- пользование телевизором;
- городская телефонная связь;
- питание на выбор пассажира из существующих меню на согласованную сторонами сумму;
- пресса;
- WI-FI.

1.3. Услуги по обслуживанию в зале повышенной комфортности предоставляются пассажирам при предъявлении ими авиабилета на пролет в салоне бизнес-класса воздушного судна ПЕРЕВОЗЧИКА начиная с момента регистрации и до момента приглашения на посадку.

1.4. Тариф за специальное обслуживание пассажиров на вылет устанавливается ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ самостоятельно и утверждается Прейскурантом ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ. За обслуживание пассажиров на внутрироссийских рейсах, вылетающих в салоне бизнес - класса на ВС российских эксплуатантов, тариф за обслуживание пассажиров, предусмотренный действующими отраслевыми требованиями и Законодательством РФ, для расчетов с эксплуатантами ВС не применяется.

1.5. Оплата услуг, предусмотренных настоящим приложением, производится в порядке, предусмотренном Приложением Б.0 Стандартного соглашения о наземном обслуживании.

#### 2. ОБСЛУЖИВАНИЕ ПАССАЖИРОВ НА ПРИЛЕТ.

2.1. ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ принимает на себя обязательства предоставить на территории терминалов Аэропорта «Красноярск» (Емельяново) услуги по обслуживанию прибывающих пассажиров, прилетающих рейсом внутренних и международных воздушных линий в салоне бизнес-класса воздушного судна ПЕРЕВОЗЧИКА, в порядке, действующем в ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ согласно Технологиям ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ, либо предоставленным и принятым к исполнению Технологиям ПЕРЕВОЗЧИКА.

2.2. Пассажирам бизнес-класса внутрироссийских рейсов ПЕРЕВОЗЧИКА предоставляются следующие услуги по обслуживанию:

- встреча на отдельном автотранспортном средстве;
- сопровождение в VIP-зал Терминала 1;
- получение и доставка багажа до транспортного средства прибывшего пассажира (не далее пределов привокзальной площади аэропорта);
- периодические печатные издания;
- пользование телевизором;
- пользование Интернет;
- городская и междугородняя телефонная связь;
- Wi Fi

2.3. Пассажирам бизнес-класса международных рейсов ПЕРЕВОЗЧИКА предоставляются следующие услуги по обслуживанию:

- встреча на отдельном автотранспортном средстве;

2.4. Услуги по специальному обслуживанию предоставляются пассажирам при предъявлении ими посадочного талона на пролет в салоне бизнес-класса воздушного судна ПЕРЕВОЗЧИКА, с момента схода пассажира с трапа.

2.5. Тариф за специальное обслуживание пассажиров на прилет устанавливается ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ самостоятельно и утверждается Прейскурантом.

2.6. Оплата услуг, предусмотренных настоящим приложением, производится в порядке, предусмотренном Приложением Б.0 Стандартного соглашения о наземном обслуживании.

**ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ:**

Генеральный директор  
ООО «Аэропорт Емельяново»

\_\_\_\_\_/А.В.Метцлер

**ПЕРЕВОЗЧИК:**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б.0.3

### к Стандартному соглашению о наземном обслуживании №АЕ-\_\_\_\_\_ от«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.,

#### ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕРЕВОЗЧИКОМ ИНФОРМАЦИИ

Обязанности ПЕРЕВОЗЧИКА перед началом полетов:

Перед началом полетов из аэропорта «Красноярск» (Емельяново) ПЕРЕВОЗЧИК ОБЯЗАН:

Не менее чем за 15 дней до начала выполнения полетов из Аэропорта предоставить ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ документ, подписанный уполномоченным лицом ПЕРЕВОЗЧИКА, в котором перечислены:

- планируемые направления полетов в/из аэропорта «Красноярск» (Емельяново), указывая каждый город и аэропорт в нем.

- коды ПЕРЕВОЗЧИКА: а) IATA, b) ICAO, с) ТКП (если есть)

- перечень авиакомпаний (перевозчиков), с которыми Авиакомпания планирует осуществлять совместные рейсы из аэропорта «Красноярск» (Емельяново).

- перечень типов ВС, на которых ПЕРЕВОЗЧИК планирует выполнять рейсы.

Предоставить ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ логотип ПЕРЕВОЗЧИКА: файл .jpg, разрешение 800x600, глубина цвета 24бита.

Предоставить в ОБСЛУЖИВАЮЩУЮ КОМПАНИЮ АНМ560 в электронном виде для всех ВС ПЕРЕВОЗЧИКА на сменном носителе (CD, флеш-диск и т.д.). При передаче информации проверяется ее номенклатура, и оформляется Акт приемки информации, который подписывается уполномоченными лицами.

Для каждого из ВС, на которое отсутствует АНМ 560, предоставить в электронном виде на сменном носителе (CD, флеш-диск и т.д.) следующую достоверную информацию:

1.1.4.1. Бортовой номер ВС

1.1.4.2. Тип ВС

1.1.4.3. Вес пустого снаряжённого ВС

1.1.4.4. Максимальный взлётный вес ВС

1.1.4.5. Максимальный посадочный вес ВС

1.1.4.6. Схемы расположения кресел в салоне ВС (все возможные компоновки) с указанием, какая из компоновок данного борта является компоновкой по умолчанию, с указанием нумерации рядов, буквенное обозначение мест и расположением запасных выходов.

1.1.4.7. Диапазон центровок или индекс

1.1.4.8. Вес бортового питания, если он входит в вес пустого ВС

При передаче информации проверяется ее номенклатура, и оформляется Акт приемки информации, который подписывается уполномоченными лицами.

Предоставить следующие данные:

1.1.5.1. Таблица приоритетов при оформлении служебных пассажиров

1.1.5.2. Базовые и вложенные классы обслуживания: Первый, Бизнес, Эконом

1.1.5.3. Нормативная масса пассажира (единица измерения): Летнее время: Мужчина, Летнее время: Женщина, Зимнее время: Мужчина, Зимнее время: Женщина, Средний вес ребенка, Средний вес младенца

1.1.5.4. Нормы провоза багажа для пассажиров разных классов

Указать номенклатуру и адреса отправки стандартных телеграмм, которые формируются автоматически после закрытия рейса.

В случае, если ПЕРЕВОЗЧИК намерен использовать сквозную регистрацию, он обязан сообщить о своем намерении в письменном виде.

А также иную необходимую информацию для оформления пассажиров в DCS ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

Выбрать и сообщить ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ вариант расчета центровки:

ПЕРЕВОЗЧИК самостоятельно выполняет расчет центровки.

Расчет центровки специалистами ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ в программе «Центровка».

Сообщить контактную информацию для оперативного взаимодействия:

Телефон (мобильный, стационарный) и E-mail представителя ПЕРЕВОЗЧИКА \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_.

Обязанности ПЕРЕВОЗЧИКА при выполнении полетов:

2.1. В течение всего срока действия Соглашения о наземном обслуживании в аэропорту «Красноярск» (Емельяново) ПЕРЕВОЗЧИК обязан предоставлять следующую информацию:

2.1.1. При выполнении рейсов в аэропорт «Красноярск» (Емельяново), в течение 10 минут после вылета ВС из аэропорта вылета обеспечить отправку следующих типов телеграмм: BTM, PTM – для трансферных рейсов, SPM, PRL – для транзитных рейсов, CRM – при контейнерной загрузке, LDM, PSM – для всех рейсов в адрес ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ (КЖААРХН).

2.1.2. При вводе новых маршрутов предоставлять перечень городов и аэропортов назначения не позднее, чем за 15 суток до выполнения первого рейса по АФТН на адреса УНКЛЕЯЬЬ либо по SITATEX на адрес КЖААРХН.

2.1.3. При добавлении новых типов ВС, новых бортов, изменении компоновки существующих ВС:

2.1.3.1. Не позднее 30 суток до начала полётов предоставить на новые ВС в электронном виде АНМ560 на сменном носителе (CD, флеш-диск и т.д.) в СОПП ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ. При передаче информации проверяется ее номенклатура, и оформляется Акт приемки информации, который подписывается уполномоченными лицами.

2.1.3.2. Если ПЕРЕВОЗЧИК не в состоянии предоставить АНМ560, то он должен предоставить данные согласно ниже перечисленному перечню:

- Тип ВС
- Бортовой номер ВС
- Вес пустого снаряжённого ВС
- Фактическая максимальная взлётная масса ВС
- Максимальный посадочный вес ВС
- Схема расположения кресел в салоне ВС (все возможные компоновки), с указанием какая компоновка данного борта используется по умолчанию.
- Вес бортового питания, если он входит вес пустого ВС
- Диапазон центровок или индекс.

2.1.4. При смене названия ПЕРЕВОЗЧИКА, не позднее 15 суток до смены названия, официальным письмом и по АФТН на адреса УНКЛЕЯЬЬ либо по SITATEX на адрес КЖААРХН предоставить название ПЕРЕВОЗЧИКА на русском и английском языках.

2.1.5. При смене логотипа ПЕРЕВОЗЧИКА, не позднее 15 суток до смены логотипа, передать ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ файл с новым логотипом формата \* .jpg, разрешение 800x600, глубина цвета 24бита.

2.1.6. При изменении или введении новых классов обслуживания пассажиров, предоставить новый перечень классов по АФТН на адреса УНКЛЕЯЬЬ либо по SITATEX на адрес КЖААРХН не позднее 15 суток до их применения.

2.1.7. При выполнении согласованного рейса вне расписания, в письменном виде (по АФТН на адреса УНКЛЕЯЬЬ либо по SITATEX на адрес КЖААРХН) предоставить информацию: номер рейса с указанием типа ВС и его всех компоновок (для пассажирского рейса), даты, маршрута и графика выполнения рейса, загрузки – не менее чем за 2 часа до отправки PNL и не менее чем за 25 часов до выполнения рейса.

2.1.8. При отмене рейса письменно проинформировать ОБСЛУЖИВАЮЩУЮ КОМПАНИЮ об отмене рейса не позднее, чем за 24 (двадцать четыре) часа до планируемого времени вылета путем отправки по АФТН на адреса УНКЛЕЯЬЬ и либо по SITATEX на адрес КЖААРХН.

2.1.9. При изменении расписания и/или замене ВС и/или изменения компоновки не менее, чем за 24 часа сообщить об изменениях путем отправки телеграмм по АФТН на

адреса УНКЛЕЯЬ либо по SITATEX на адрес КJAАРХН, с указанием новых данных по расписанию, типу ВС, компоновке и бортовому номеру, включая весовые и центровочные характеристики ВС. При изменении расписания и/или замене ВС менее чем за 24 часа до времени вылета, ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ не несет ответственность за превышение времени регистрации, потерю данных по типам питания пассажиров и другие возможные последствия.

2.1.10. При необходимости изменения типов стандартных сообщений, формируемых автоматически после закрытия рейса, и адресов их отправки по каждому рейсу, ПЕРЕВОЗЧИК предоставляет список желаемых изменений (перечень типов сообщений и адресов) за 15 суток до предполагаемого изменения по АФТН на адреса УНКЛЕЯЬ либо по SITATEX на адрес КJAАРХН.

2.1.11. При регистрации пассажиров в DCS ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ не менее чем за 24 часа до выполнения пассажирского рейса ПЕРЕВОЗЧИК высылает список пассажиров телеграммой в формате PNL по SITATEX на адрес MOWDS1M (PEEKM1M для ЗАО «Сирена – Трэвел», на эти же адреса высылаются все сообщения ADL.

Не менее чем за 24 часа до выполнения пассажирского рейса, ПЕРЕВОЗЧИК, использующий систему регистрации DCS ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ, высылает список пассажиров телеграммой по SITATEX на адрес КJAАРХН в формате PNL. На этот же адрес высылаются все ADL.

2.1.12. При выполнении рейсов по расписанию не менее чем за 2 часа до отправки PNL и не менее чем за 25 часов до выполнения рейса, ПЕРЕВОЗЧИК, либо представитель ПЕРЕВОЗЧИКА, высылает по АФТН на адреса УНКЛЕЯЬ либо по SITATEX на адрес КJAАРХН номер компоновки и бортовой номер планируемого к вылету ВС.

2.2. При отсутствии списков пассажиров, информации о компоновке и типе ВС за 2 часа до начала регистрации составляется двухсторонний Акт, подписанный представителем ПЕРЕВОЗЧИКА и уполномоченным представителем ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ (СМЕННЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА СОПП). После подписания Акта, специалисты ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ могут принять меры по подготовке рейса либо в системе регистрации ПЕРЕВОЗЧИКА, либо в собственной системе регистрации ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

ПЕРЕВОЗЧИК обязан уплатить штраф за каждый случай неготовности рейса к регистрации в указанный выше срок в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб., а также возместить все издержки ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ по обеспечению регистрации в этом случае (расходы на междугородние переговоры, заведение списков пассажиров вручную персоналом ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ в систему регистрации ПЕРЕВОЗЧИКА и др.), подтвержденные актом выполненных работ, оформляемым до вылета рейса и подписанным представителем ПЕРЕВОЗЧИКА и уполномоченным представителем ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ (СМЕННЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА СОПП). В случае отказа представителя ПЕРЕВОЗЧИКА подписывать указанные акты, акты подписываются в одностороннем порядке ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ и имеют для сторон обязательную юридическую силу.

2.3. В случае если не указан адрес получателя со стороны ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ, вся информация передается в СОПП ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ КОМПАНИИ e-mail: [era\\_disp@kja.aero](mailto:era_disp@kja.aero), [era\\_opd@kja.aero](mailto:era_opd@kja.aero), тел. +7 391 290 46 72, +7 391 290 46 82 .

**ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ:**

Генеральный директор  
ООО «Аэропорт Емельяново»

\_\_\_\_\_/А.В.Метцлер

**ПЕРЕВОЗЧИК:**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б.0.4

### к Стандартному соглашению о наземном обслуживании №АЕ-\_\_\_\_\_ от«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.,

между:

Обществом с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново», именуемым в дальнейшем ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ, в лице Генерального директора Метцлера Андрея Владимировича, действующего на основании Устава,

и

\_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем ПЕРЕВОЗЧИК, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава.

СОГЛАСНО КОТОРОМУ СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О НИЖЕСЛЕДУЮЩЕМ:

1. Дополнить п. 1.1. Параграфа 1 следующими услугами, перечисленных в Приложении А:

#### РАЗДЕЛ 3. ОБСЛУЖИВАНИЕ НА ПЕРРОНЕ

3.6.5(а, б 2,3) -между бортом ВС и грузовым терминалом; 3.6.10 (а, 1 2,) запросу ПЕРЕВОЗЧИКА).

#### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ ЗАГРУЗКИ, СРЕДСТВА СВЯЗИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЛЕТОВ

4.1.2 (б.с.) ( информацию командиру о грузе и грузовой манифест);

#### РАЗДЕЛ 5. ГРУЗ И ПОЧТА

5.1.1;5.1.2;5.1.3- 5.1.6; 5.3.1; 5.3.2; 5.3.3; 5.4.1; 5.4.2; 5.5.1-5.5.6; 5.6.1-5.6.3 (1); 5.6.4; 5.7.1; 5.7.3(а); 5.7.5; 5.7.6; 5.7.7; 5.7.8; 5.7.9; 5.7.10.

#### РАЗДЕЛ 6. ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

6.3.1(2) – 6.3.5

2. Остальные условия Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_ к ПРИЛОЖЕНИЮ Б, ССНО ИАТА №АЕ-\_\_-Д\_\_\_\_\_ остаются без изменений.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой Сторон, вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022.

ОБСЛУЖИВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ:  
Генеральный директор

ПЕРЕВОЗЧИК:

\_\_\_\_\_  
ООО «Аэропорт Емельяново»

\_\_\_\_\_  
/А.В.Метцлер

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

\_\_\_\_\_

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

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