

Правила перевозки коммерческой корреспонденции

г. Москва

«01» августа 2022 г.

Определения:

- **Отправление и/или Коммерческая корреспонденция** – письма, документы, фотографии, бумаги, кроме ценных бумаг (акций, аккредитивов, векселей и т.д.) и денежных средств, размером не более 25 см*35 см, весом не более 0,5 кг., вложенные в конверты отправителя для отправки на рейсе Перевозчика с оплатой по тарифам Перевозчика;
- **Отправитель** – физическое лицо или юридическое лицо, которое подписало Накладную, оплатило перевозку и передало Перевозчику отправление в месте отправления, Ф.И.О. или наименование которого внесены в графу «Отправитель» в накладной;
- **Получатель** – физическое лицо или юридическое лицо, Ф.И.О. или наименование которого внесены отправителем в графу «Информация об отправлении» в накладной, имеющее право принять отправление у Перевозчика в месте доставки отправления;
- **Перевозчик** – сокращенное наименование общества с ограниченной ответственностью «Северный Ветер» (ООО «Северный Ветер»);
- **Представитель**- работник ДОПиНО/ представитель, выполняющий представительские функции в аэропорту вылета/назначения по договору с Перевозчиком;
- **Уполномоченный Представитель** – физическое лицо, представляющее интересы Отправителя/Получателя на основании учредительных документов или доверенности;
- **Официальный сайт Перевозчика** – www.nordwindairlines.ru

Правила перевозки:

1. Услуга по оформлению перевозки коммерческой корреспонденции оказывается в представительствах Перевозчика в соответствии с законодательством РФ, настоящими правилами и действующими тарифами.
2. Общий перечень маршрутов, по которым возможна перевозка, а также тарифы и условия их применения, указаны на официальном сайте Перевозчика.
3. Адреса, телефоны и график работы пунктов приема/выдачи коммерческой корреспонденции (представительств Перевозчика) указаны на официальном сайте Перевозчика.
4. Прием и доставка отправок, оплата стоимости услуг, оформление накладных, осуществляется в соответствии с графиками работы представительств Перевозчика.
5. Стоимость услуг устанавливается на основании перечня тарифов, утвержденных и размещенных на официальном сайте Перевозчика.
6. Услуги перевозки отправок оформляются в следующем порядке:

- 6.1. Прием отправлений осуществляется не позже 3 часов до вылета рейса, выдача не ранее 2-х часов после прибытия рейса.
- 6.2. Перевозчик в срок не более одного часа с момента обращения отправителя рассматривает возможность перевозки и сообщает отправителю следующие данные:
 - номер рейса;
 - время прибытия рейса в аэропорт назначения;
 - контакты и режим работы представительства Перевозчика в аэропорту назначения.
- 6.3. Отправитель заполняет информационный лист ([Приложение № 1](#)) на основании информации от представителя. При согласии с условиями перевозки, отправитель на основании информационного листа производит оплату перевозки (стоимости услуг) в кассах представительства или уполномоченного агента.

При оформлении перевозки отправлений агентами могут взиматься различные сборы сверх установленных тарифов.

Оплата стоимости услуг производится путем предварительного внесения Отправителем денежных средств, в размере стоимости услуг.

- 6.4. После произведенной оплаты, отправитель предоставляет представителю кассовый чек и распечатанную EMD-S, после чего Перевозчик совместно с отправителем оформляет накладную ([Приложение № 2](#)), на основании которой осуществляется перевозка отправления. Подписывая накладную, отправитель подтверждает принятие (акцепт) настоящих Правил перевозки. Накладная подписывается представителем.
- 6.5. Правовые отношения между Перевозчиком и отправителем возникают с момента заполнения и подписания ими накладной.
- 6.6. Уполномоченными представителями отправителя и получателя считаются физические лица, имеющие оригинал нотариально удостоверенной доверенности, выданной отправителем/получателем (физическим лицом), либо лицо, имеющее оригинал доверенности, выданной отправителем/получателем (юридическим лицом) с оригиналом подписи руководителя и печати, уполномочивающей данное лицо подписывать необходимые документы и отправлять подобные отправления от имени отправителя/получателем.
7. Если отправитель неправильно заполнил накладную с контактными данными отправителя и получателя, либо отказался исправить допущенные ошибки, отказывается заполнить накладную, предъявляет отправление, запрещенное к перевозке или неправильно упакованное, не оплачивает (или не полностью оплачивает) стоимость услуг, Перевозчик в одностороннем порядке вправе отказаться от выполнения перевозки отправления, отправление не принимается, а полученные денежные средства, по письменному требованию отправителя, в претензионном порядке через официальный сайт Перевозчика <https://nordwindairlines.ru>, возвращаются отправителю.
8. Если отправитель отказывается от перевозки коммерческой корреспонденции после произведенной оплаты, полученные денежные средства, по письменному требованию отправителя, в претензионном

порядке через официальный сайт Перевозчика <https://nordwindairlines.ru> возвращаются отправителю.

9. Если после произведенной оплаты перевозки отправления происходит отмена рейса (или программы полетов) в аэропорт назначения коммерческой корреспонденции, полученные денежные средства, по письменному требованию отправителя, в претензионном порядке через официальный сайт Перевозчика <https://nordwindairlines.ru>, возвращаются отправителю.
10. Перевозчик вправе отказать отправителю в перевозке коммерческой корреспонденции независимо от наличия рейсов в аэропорт назначения, по производственным, коммерческим и иным причинам.
11. Перевозчик вправе привлекать третьих лиц для выполнения перевозки отправок.
12. Отправление принимается в упакованном, но не запечатанном виде. Перевозчик осуществляет осмотр вложений в целях предотвращения отправки предметов, запрещенных к перевозке.
13. Не принимаются к отправке предметы, материалы либо их части, перевозка которых запрещена требованиями действующего законодательства РФ, требованиями действующих редакций технических инструкций по перевозке опасных грузов по воздуху Doc 9284 ИКАО/Правил перевозки опасных грузов ИАТА.
14. Полноценное заполнение всех данных в накладной, является обязательным условием осуществления перевозки коммерческой корреспонденции. В ином случае накладная считается не оформленной, и Перевозчик вправе отказать в принятии отправок и его доставке в аэропорт назначения.
15. Выдача отправок осуществляется в соответствии с графиком работы представительства Перевозчика.
16. Отправление выдается только уполномоченному представителю получателя при предъявлении им Перевозчику документа, удостоверяющего его личность (общегражданский паспорт, либо военный билет), доверенности, заполнении соответствующей графы накладной с указанием даты, времени получения отправления, фамилии представителя и подписи, подтверждающие факт получения отправления. Наличие подписи получателя (уполномоченного представителя получателя) в накладной означает, что в момент подписания обязательства по доставке отправления и обеспечения его сохранности выполнены.
17. Отказ получателя (уполномоченного представителя получателя) подтвердить своей подписью получение отправления в накладной приравнивается к отказу от получения предназначенного ему отправления.
18. Если в течение 30 суток, начиная со дня доставки отправления в место доставки, получатель или отправитель не заявили о себе и причинах неполучения отправления, обязательство по доставке отправления считается выполненным, а обязательство по хранению отправления прекращается.
Недоставленное отправление может быть возвращено отправителю по его письменному заявлению и после предоплаты обратной доставки.

19. Перевозчик отвечает перед отправителем за сохранность отправления с момента его приема и до момента его вручения получателю и несет ответственность в пределах, оговоренных условиями настоящих Правил.
20. Перевозчик не принимает каких-либо дополнительных мер при перевозке отправок и не несет ответственность за его содержимое.
21. Ответственность Перевозчика за утрату, недостачу или повреждение (порчу), не может превышать стоимости отправки коммерческой корреспонденции в соответствии с установленными тарифами.
22. Перевозчик не несет ответственности за невыполнение своих обязательств в случае, если это невыполнение прямо или косвенно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств: действий властей или государственных органов, забастовок, стихийных бедствий, военных действий, катастроф и других обстоятельств непреодолимой силы, а также явлений природного или техногенного характера, задержки или отмены рейса по различным причинам.
23. Перевозчик не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, в том числе повлекшее повреждение или порчу отправления, если:
 - отправитель указал неточную, неполную или неправильную информацию в Накладной;
 - получателем обнаружено повреждение отправления, принятого в закрытом виде, при отсутствии внешних повреждений упаковки.
24. Перевозчик не несёт ответственности перед отправителем за возможные убытки, в том числе неполученные доходы, за упущенную выгоду, а также другие косвенные потери, возникшие в связи с повреждением, утратой, недоставкой в срок отправления (либо его части) или доставкой отправления (его части) ненадлежащему получателю.
25. Перевозчик не несет ответственность за недостоверное указание отправителем данных получателя, за недостачу неуказанного содержимого или порчу имущества, принятого к перевозке и доставленного получателю при условии сохранения целостности внешней упаковки.
26. Любые споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами подлежат досудебному урегулированию путем обязательного соблюдения претензионного порядка. Стороны устанавливают, что все возможные претензии должны быть рассмотрены в течение 30 (тридцати) дней со дня их получения. Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто полного согласия, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
27. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Перевозчика для ознакомления отправителем.

Приложения:

- Приложение № 1 «Информационный лист».
- Приложение № 2 «Накладная».

Приложение № 1

К Правилам перевозки коммерческой корреспонденции

| |
|----------------------|
| Номер рейса: |
| Маршрут: |
| Дата: |
| Количество отправок: |

Приложение № 2

к Правилам перевозки Коммерческой корреспонденции

| | | |
|---|---|---|
|  | | |
| Накладная на отправку коммерческой корреспонденции № 0001-9999 | | |
| Дата/фактическая дата (в случае задержки рейса) | Маршрут | Номер рейса |
| Информация по отправлению (серые поля заполняются отправителем) | | |
| Ф.И.О. отправителя: | Ф.И.О. получателя: | |
| Телефон отправителя: | Телефон получателя: | |
| Описание вложения: | Документ, удостоверяющий личность получателя: | |
| | Название документа: | |
| Кол-во мест: | Серия, номер: | |
| Оплата по тарифу: | Кем выдан: | |
| № EMD-S: | Когда выдан: | |
| <p>Подписывая настоящий бланк, отправитель подтверждает, что ознакомлен и согласен с Правилами перевозки коммерческой корреспонденции ООО «Северный Ветер», размещенными на сайте www.nordwindairlines.ru. Подписание данного бланка является принятием (акцептом) Правил перевозки коммерческой корреспонденции ООО «Северный Ветер» и подтверждением, что тправление не содержит предметов, запрещенных к перевозке авиатранспортом.</p> | | |
| Подпись отправителя | | Подпись получателя |
| <i>Дата</i> | <i>Время</i> | <i>Дата</i> <i>Время</i> |
| Подпись представителя, принявшего отправление | | Подпись представителя, выдавшего отправление |
| <i>Оплата проверена</i> Подпись/Ф.И.О. | | Подпись/Ф.И.О. |
| Представитель в аэропорту отправления Подпись/Ф.И.О. | | |
| Старший бортпроводник (бортпроводник) Подпись/Ф.И.О. | | |
| Представитель в аэропорту назначения Подпись/Ф.И.О. | | |