|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| logo_new | Заявка на обслуживание чартерного рейса | | | | |  |
| **Дата** |
| СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ: | | | | СВЕДЕНИЯ О РЕЙСЕ: | | |
| Наименование организации: | | | | Дата рейса: | | |
| Юридический адрес: | | | | Тип ВС: | | |
| **ИНН** | | | | Номер рейса | | |
| **Телефон / факс:** | | | |
| E-mail: | | | |
| Контактное лицо: | | | | Маршрут рейса | | |
| **Банковские реквизиты:**  **Р/счет:**  **БИК:**  Наименование банка: | | | | Авиакомпания (перевозчик) | | |
| **Сведения о плательщике:**  (если плательщик не совпадает с заказчиком)  **Наименование плательщика:**  **Юридический адрес:**  **ИНН:**  **Банковские реквизиты:**  **Р/счет:**  **БИК:**  **Наименование банка:** | | | | **Получатель по авианакладной:** | | |
| **Отправитель по авианакладной:** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ (наименование):** | | |
| **ВИДЫ ТРЕБУЕМЫХ УСЛУГ**  (нужное отметить) | | | | **Общий вес (кг.)** | | |
| **Наземное обслуживание** | | | | **Количество мест:** | | |
| **Терминальная обработка** | | | | **Характер упаковки:** | | |
| **Оформление авианакладной** | | | | **Максимальный вес, максимальные габариты одного места:** | | |
| **Оформление разовых пропусков**  в зону транспортной безопасности Пулково | | | | **Характер груза:**  **Опасный Неопасный** | | |
| **Количество разовых личных пропусков** | | |  | **Требования к режиму хранения:** | | |
| **Количество разовых транспортных пропусков** | | |  |
| **Дата (период) действия разовых пропусков** | | |  |
| **Прочие сведения и информация, важная, по Вашему мнению, для обслуживания чартерного рейса** | | | | | | |
| **Подпись** | | **Дата** | | | **Печать организации:** | |

Заявку на обслуживание необходимо оформлять на имя Заместителя директора по коммерции и развитию АО «Грузовой терминал Пулково: на бланке организации.

В связи с тем, что чартерный рейс обслуживается при поступлении на счет АО «Грузовой терминал Пулково» 100% предоплаты, Заявку необходимо направлять по адресу [charter@pulkovo-cargo.ru](mailto:admin@pulkovo-cargo.ru) не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до намеченного чартерного рейса.

Внимание: При необходимости оформления разовых пропусков для грузовых автомобилей и сотрудников для сопровождения грузов на территорию аэропорта Пулково срок подачи Заявки не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней с копиями документов, указанных в Приложении к Заявке.

Заказчик предоставляет полную информацию о грузе и документы, необходимые для надлежащего выполнения ГТП своих обязательств.

По всем вопросам, связанным с обслуживанием чартерных рейсов, необходимо обращаться по телефону 380-69-44, e-mail: [charter@pulkovo-cargo.ru](mailto:admin@pulkovo-cargo.ru) .

Часы работы: понедельник - четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00

Приложение к Заявке

на обслуживание чартерного рейса

Перечень документов (копий),

предоставляемых для оформления разовых пропусков в зону транспортной безопасности аэропорта Пулково (далее – ЗТБ Пулково)

1. Копии документов направляются по электронной почте: [charter@pulkovo-cargo.ru](mailto:admin@pulkovo-cargo.ru) не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты их получения.
2. Комплект документов (копий) должен содержать:
3. Для оформления личных пропусков:
   1. Копии страниц паспорта работника, на которого оформляется разовый пропуск (вторая, третья страницы паспорта и страница с указанием места регистрации);
   2. Копия иммиграционной карты (разрешения на работу в Санкт-Петербурге и подтверждающие документы об уплате налогов) — на гражданина иностранного государства;
4. Для оформления транспортных пропусков:
   1. Копия паспорта транспортного средства (в случае необходимости группа транспортной и авиационной безопасности может дополнительно запросить свидетельство о регистрации транспортного средства);
   2. Копия договора аренды транспортного средства между сторонней организацией и владельцем автотранспорта, если автотранспортное средство зарегистрировано на частное или другое юридическое лицо;
   3. Копии страниц паспорта водителя, на которого оформляется разовый пропуск (вторая, третья страницы паспорта и страница с указанием места регистрации);
5. Документы для оформления пропусков предоставляются в сканированном виде, в формате «PDF» или «JEPG». Документы ненадлежащего качества, не позволяющие произвести их полную идентификацию, к оформлению не принимаются.
6. Порядок оформления пропусков может меняться в зависимости от требований законодательства и оперативной обстановки в аэропорту Пулково. Информация по оформлению пропусков в ЗТБ Пулково размещена на сайте аэропорта Пулково <https://pulkovoairport.ru/partners/permits/>
7. ВНИМАНИЕ: Пропуска оформляются на срок (даты) указанные в Заявке. В случае необходимости оформления пропусков на дополнительные даты, необходимо письменно уведомить ГТП не позднее, чем за 5 рабочих дней до планируемых дат оформления пропусков.