

Заявка на предоставление ваучера/подтверждения от отеля

Название компании: _____ Ответственный менеджер: _____
Эл. почта (в случае отправки заявки по факсу): _____ Конт. тел.: _____
(с кодом города)

№ Заказа (ов): _____
Планируемая дата подачи документов туристами: ____ / ____ / 201 ____
Просим предоставить ваучер до: ____ / ____ / 201 ____

Правила предоставления ваучера/подтверждения от отеля:

- Ваучер/подтверждение запрашивается только после 100% предоплаты.
- На получение ваучера/подтверждения требуется минимум три полных рабочих дня.
- В случае отказа клиента от забронированного отеля после получения ваучера/подтверждения, удерживается 100% от стоимости заказа. В отдельных случаях оператор оставляет за собой право сообщить в посольство о нецелевом использовании ваучеров.
- В случае отказа в визе, к заказу применяются штрафные санкции, которые были указаны в счете-подтверждении (Invoice), отправленном агенту после оформления брони. Для оформления возврата необходимо предоставить доказательства отказа (сканированная копия 1-й страницы загран. паспорта и страницы с отказом, сканированная копия сопроводительного письма из консульского отдела с пояснением причины отказа).
- Ваучер/подтверждение передается по эл. почте или факсу (по усмотрению оператора), в том виде, в котором было получено от отеля, изменения в документ не вносятся. Агент обязан заранее уточнить у консульского отдела посольства, есть ли особые требования к ваучерам и сообщить о них оператору, в противном случае претензии к формату документа не принимаются и ваучер считается переданным агенту и принятым агентом в надлежащем виде.
- Если отель отказывается предоставить ваучер или задерживает ответ, оператор вправе предложить агенту альтернативное средство размещения, или, по предварительному согласованию с агентом, отменить заказ.

Я, _____, с перечисленными выше правилами ознакомлен(а) и согласен(а).

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 201 ____

МП