Правила оплаты, бронирования и аннуляции услуг на Новый год в FILIN GOOD BAR

Термины и понятия, используемые в настоящих правилах:

FILIN GOOD BAR – Исполнитель бронируемой услуги

Отдел по работе с клиентами – подразделение, осуществляющее продажу услуг на новогоднюю ночь в FILIN GOOD BAR

Менеджер отдела по работе с клиентами – лицо, осуществляющее бронирование услуги

Заказчик/Клиент – физическое лицо, осуществляющее бронирование и оплату услуг, предоставляемых Исполнителем

Программа – документ, который формируется менеджером на основании запроса/заявки на бронирование услуги. В документе в обязательном порядке указываются услуги и время их оказания, объем услуг, данные о Заказчике/Клиенте, данные о менеджере (форма программы – приложение к настоящим Правилам)

Почта – zakaz@ethnomir.ru

Образцы документов:

Форма заявления отказа от заявки без аванса

Форма заявления аннуляции и возврата д/с при б/н расчете

Форма заявления аннуляции и возврата д/с при наличном расчете

Форма заявления на возврат по уже оказанным услугам

Правила оплаты, бронирования и аннуляции услуг на Новогоднюю программу в FILIN GOOD BAR

При составлении программы менеджеры в обязательном порядке консультируют Клиента по пакетам, срокам оплаты и вносят в программу данные о заказчиках с указанием возраста (желательно).

Период бронирования	Оплата аванса		Окончательный расчет	
	Размер	Период оплаты	Размер	Период оплаты
С 10 по 20 декабря 2018	Не менее 50% от стоимости услуг	В течение 3 календарных дней с момента бронирования	10% от стоимости услуг	До 25 декабря 2018
	40% от стоимости услуг	До 20 декабря 2018		
С 21 по 27 декабря 2018	80% от стоимости услуг	В течение 3 календарных дней с момента бронирования	20% от стоимости услуг	До 28 декабря 2018
Менее чем за 3 календарных дня до начала мероприятия	-	-	100% стоимости услуг	В течение суток с момента бронирования

Бронирование услуг

После составления программы менеджер оформляет бронирование, которое подлежит аннуляции в следующих случаях:

- Заказчик не оплатил услуги (программы) в сроки, установленные данными правилами
- Заказчик не выходит на связь в течение 3 (трех) календарных дней подряд, в том числе не отвечает на звонки, электронную почту, sms, сообщения в мессенджерах Telegram и WhatsApp
- Администрация FILIN GOOD BAR оставляет за собой право аннулировать неоплаченную программу в любые даты без объяснения причин при уведомлении Заказчика
- Оплаченные услуги не подлежат переносу на другие даты или перезачету за другие услуги

В случае подтверждения авансовых платежей бронирование считается жёстким.

Аннуляция услуг

- В случае отказа от неоплаченных услуг клиент отправляет заполненное заявление на электронную почту zakaz@ethnomir.ru с просьбой аннуляции бронирования услуг
- В случае отказа от выполненных и оплаченных (частично или полностью) услуг клиент отправляет заполненное заявление на возврат д/с на почту с просьбой об аннуляции бронирования услуг по установленной форме и с указанием реквизитов на возврат д/с или уполномоченного лица, которому могут быть возвращены д/с

Порядок расчета возврата денежных средств

Период поступления отказа от услуг	Сумма, подлежащая удержанию	Сумма, подлежащая возврату	
	Размер	Размер	Срок возврата
За 14 (календарных) дней до начала мероприятия	50% от внесенной суммы	50% от внесенной суммы	В течение 10 (рабочих) дней с момента получения уведомления
За 10 (календарных) дней до начала мероприятия	90% от внесенной суммы	10% от внесенной суммы	В течение 10 (рабочих) дней с момента получения уведомления
За 7 (календарных) дней до начала мероприятия	100% от внесенной суммы	0% от внесенной суммы	Не возвращается

Заявление об аннуляции

(без внесения оплаты)

Генеральному директору ООО «Диалог культур»

Саркисовой О. И.

От

_____ (ФИО)

Паспорт серии _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Контактная информация: _____

(указать телефон, e-mail)

Прошу аннулировать услуги по программе № _____ от _____. _____. 201__ г.

_____ (описать услуги, дату оказания услуг, кол-во услуг)

по причине _____

Я соглашаюсь с тем, что с момента получения данного заявления заказанные услуги по указанной в настоящем заявлении программе считаются аннулированными.

_____ (дата)

_____ / _____ (подпись)

_____ / _____ (расшифровка подписи)

Заявление отправляется на почту

Генеральному директору ООО «Диалог культур»

Саркисовой О. И.

от _____
(ФИО)

Паспорт серии _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Контактная информация: _____

(указать телефон, e-mail)

**Заявление
об аннуляции программы и возврате денежных средств
(дата оказания услуг не наступила)**

Прошу аннулировать услуги по программе № _____ от _____

причина аннуляции _____

и вернуть денежные средства в размере _____ руб. (_____)
_____)

Денежные средства прошу перечислить на счет (при безналичном расчете):

Счет _____

В банке _____

БИК банка _____

Корр.счет _____

Номер карты _____

ФИО (полностью) _____

владельца счета _____

Срок действия карты _____

Копия паспорта прилагается.

Я соглашаюсь с тем, что с момента получения данного заявления заказанные услуги по указанной в настоящем заявлении программе считаются аннулированными.

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление отправляется на почту

Генеральному директору ООО «Диалог культур»

Саркисовой О. И.

от _____
(ФИО)

Паспорт серии _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Контактная информация: _____

(указать телефон, e-mail)

**Заявление
об аннуляции программы и возврате денежных средств
(дата оказания услуг не наступила)**

Прошу аннулировать услуги по программе № _____ от _____

причина аннуляции _____

и вернуть (наличными) денежные средства в размере _____ руб.

(_____

_____).

Просьба сообщить в возможной дате и времени возврата денежных средств по телефону _____.

Квитанцию об оплате прилагаю.

Копия паспорта прилагается.

Я соглашаюсь с тем, что с момента получения данного заявления заказанные услуги по указанной в настоящем заявлении программе считаются аннулированными.

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление отправляется на почту

Генеральному директору ООО «Диалог культур»

Саркисовой О. И.

от _____
(ФИО)

Паспорт серии _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Контактная информация: _____

(указать телефон, e-mail)

**Заявление
о возврате денежных средств по состоявшейся программе**

Прошу вернуть мне денежные средства в размере _____ руб. (_____)
_____)

по программе № _____ от _____, в связи с _____

_____.

Денежные средства прошу перечислить на счет (при безналичном расчете):

Счет _____

В банке _____

БИК банка _____

Корр.счет _____

Номер карты _____

ФИО полностью _____

Владельца счета _____

Срок действия карты _____

Копия паспорта прилагается.

Просьба уведомить о возможности возврата денежных средств _____.

(указать способ связи)

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление отправляется на почту