

## **П Р А В И Л А**

предоставления дополнительной услуги при осуществлении перевозки в пригородных поездах организованных групп детей и организованных групп пассажиров (в расчете на группу из 10 человек)

Акционерное общество «Северо-Западная пригородная пассажирская компания» (далее по тексту – АО «СЗППК») предлагает дополнительную услугу по обеспечению мест для сидения в пригородном поезде при осуществлении перевозки организованных групп детей и организованных групп пассажиров (в расчете на группу из 10 человек) (далее по тексту – Услуга и Группа).

В случае согласия с изложенными ниже условиями лицо, принимающее предложение по оказанию Услуги, становится Клиентом Компании.

Оплачивая в билетной кассе стоимость Услуги, Клиент подтверждает свое согласие со всеми нижеперечисленными условиями и считается заключившим договор оказания дополнительной услуги (договор присоединения).

### **1. Общие положения**

1.1. Компания предоставляет Услугу по обеспечению мест для сидения в пригородном поезде при осуществлении перевозки организованных групп детей и организованных групп пассажиров в расчете на группу из 10 человек за дополнительную плату.

1.2. Услуга перевозки Группы предоставляется платно на основании заявки от организации или организатора коллективного отдыха детей (далее – Заявка и Организатор). При организации перевозки Группы определяются возможность обеспечения мест для сидения в пригородном поезде по количеству мест, указанных в Заявке Организатора.

### **2. Перечень сокращений**

**АО «СЗППК»** – акционерное общество «Северо-Западная пригородная пассажирская компания», осуществляющее пригородные железнодорожные пассажирские перевозки, продажу проездных документов - Исполнитель услуги.

**Проездной документ (билет)** – документ, удостоверяющий заключение договора перевозки пассажира.

**Кассир билетный** – сотрудник АО «Северо-Западная пригородная пассажирская компания», осуществляющий продажу проездных документов (билетов) и оформляющий Услугу.

**Заявка на перевозку** - письменное обращение установленной формы со стороны Организатора перевозки в адрес Перевозчика об обеспечении мест для сидения.

**Услуга** - услуга по обеспечению мест для сидения в пригородном поезде при осуществлении перевозки организованных групп детей и организованных групп пассажиров (в расчете на группу 10 человек).

**Группа** – организованная группа детей либо организованная группа пассажиров (в количестве 10 человек и более).

**Организатор перевозки – Заказчик, юридическое лицо, организующее перевозку пассажиров в составе Группы, далее – Организатор.**

**Руководитель группы** – ответственное лицо Организатора, непосредственно сопровождающее Группу, уполномоченное от лица группы совершать действия, делегированные ему со стороны Организатора.

**Правила** - Правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом, утвержденные приказом Министерства транспорта РФ № 352 от 5 сентября 2022 года.

**Документ** – организационный документ, содержащий порядок действий при организации перевозки.

### **3. Порядок и условия оказания Услуги**

3.1. Услуга представляет собой систему организационных процессов по обеспечению мест для сидения в пригородном поезде при осуществлении перевозки Групп и оказывается АО «СЗППК» за плату.

3.2. Организатор подтверждает и соглашается, что до обращения в пригородную железнодорожную билетную кассу для оформления Услуги он ознакомился с условиями настоящих правил, которые ему понятны и которые он принимает.

3.3. Свидетельством полного и безоговорочного принятия условий оказания Услуги является обращение Организатора в пригородную железнодорожную билетную кассу к уполномоченному лицу Компании с заявлением об оформлении Услуги.

3.4. Руководитель группы при пользовании Услугой обязан иметь чек об оплате, подтверждающий оформление данной Услуги.

### **4. Формирование и обработка заявки на организацию перевозки**

#### ***Общие требования***

4.1. Минимальный количественный состав Группы, следующей в одном направлении по маршрутам следования пригородных поездов, составляет 10 человек.

4.2. Услуга предоставляется только от начальной станции маршрута следования поезда.

4.3. Оформление проездных документов производится отдельно на каждого пассажира, входящего в состав Группы.

4.4. Для целей настоящих правил детьми считаются лица, не достигшие возраста 18 лет (ст. 54 «Семейного кодекса Российской Федерации»).

4.5. При осуществлении перевозки обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений старше 7 лет в период действия льготы оплата проезда производится в соответствии с условиями Договоров, заключенных между субъектами РФ и АО «СЗППК». Перевозка детей младше 7 лет осуществляется бесплатно.

4.6. В случае наличия в Группе пассажира, имеющего право на льготный проезд в пригородном железнодорожном транспорте, такому пассажиру для оформления билета необходимо предъявить полный пакет документов, подтверждающих право на льготу.

4.7. В случае наличия в составе Группы граждан-получателей социальной услуги железнодорожным транспортом в пригородном сообщении или отдельных категорий граждан регионального уровня, оформление проездных документов производится данным категориям только при личном обращении в билетную кассу и при предъявлении полного пакета документов на льготу.

4.8. В случае наличия в составе Группы маломобильных групп пассажиров обслуживание осуществляется на основании положений, указанных на странице официального сайта Компании в разделе «Пассажирам» -> «Обслуживание маломобильных групп населения».

4.9. Руководитель группы несет ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648 – 20 в части требований к организаторам коллективного отдыха детей, а также соблюдения масочного режима в период пандемий.

#### ***Оформление и подача Заявки на перевозку***

4.10. Организатор направляет копию (сканированное изображение) Заявки на электронный адрес АО «СЗППК» [OfRas\\_SZPPK@orw.rzd.ru](mailto:OfRas_SZPPK@orw.rzd.ru) или предоставляет оригинал Заявки в билетную кассу пункта продажи.

Заявка Организатора (при перевозке организованной группы детей/пассажиров) составляется по форме, указанной в Приложения № 1 и содержит сведения о:

- маршруте следования поезда пригородного сообщения;
- дате поездки;
- руководителе организованной группы и номере его телефона для связи;
- общем количестве билетов, с разбивкой по видам (взрослый/ученический (студенческий)/льготный).

При перевозке организованной группы детей заполняется Заявка установленной формы (Приложение 1) и в ней дополнительно указываются:

- Фамилия Имя Отчество детей;
- дата и год рождения детей;
- номера документов, подтверждающих право льготного проезда;
- Фамилия Имя Отчество взрослых пассажиров, сопровождающих

организованную группу детей, из расчета не более одного взрослого сопровождающего лица на 10 детей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Заявка заверяется подписью руководителя Организатора и печатью.

4.11. Прием Заявок на перевозку Группы с предоставлением Услуги осуществляется не позднее 5 рабочих дней до даты перевозки.

4.12. Для перевозки организованной группы детей к рассмотрению принимаются только оформленные установленным порядком Заявки.

4.13. АО «СЗППК» принимает Заявку для оказания Услуги при возможности ее выполнения в соответствии с реквизитами поездки, указанными в Заявке.

4.14. На перевозку Группы по одному маршруту следования поезда в направлении туда и обратно составляется одна Заявка. Заявка составляется в двух экземплярах (один экземпляр предоставляется в АО «СЗППК», второй остается у Организатора).

4.15. В случае изменения параметров поездки, отраженных в Заявке, Организатор перевозки не позднее чем за сутки до даты явки, обязан сообщить об этом ответственному сотруднику АО «СЗППК» в письменной форме.

4.16. В случае уменьшения состава Группы до момента оплаты Услуги (менее 10 человек) заявка аннулируется.

4.17. В случае, если в Заявке не указаны все необходимые сведения о документах, подтверждающих право на льготу, Организатор должен подготовить полный пакет документов на каждого учащегося (действующий билет учащегося/справка учащегося/студенческий билет с фотографией, при отсутствии фотографии в документе необходимо иметь удостоверяющий личность документ).

4.18. Оформление льготных (студенты, школьники) проездных документов осуществляется при наличии в Заявке всех сведений о документах, подтверждающих льготу.

4.19. В случае если в составе организованной группы только взрослые пассажиры (старше 18 лет), персональные данные в Заявке не указываются, указывается только количество пассажиров.

4.20. В случаях невозможности оказания Услуги АО «СЗППК» вправе предложить организацию перевозки Группы на условиях назначения дополнительного пригородного поезда или изменить реквизиты поездки (дату

поездки, время поездки). При невозможности осуществления групповой перевозки, либо отказе от предложенных АО «СЗППК» вариантов, Компания оставляет за собой право отклонить заявку.

4.21. В случае отсутствия официальной Заявки от Организатора на перевозку Группы или отсутствия каких-либо данных о планируемой перевозке, такая перевозка считается неорганизованной. АО «СЗППК» не гарантирует качественное обслуживание такой перевозки в части, касающейся предоставления дополнительной услуги.

4.22. По итогам рассмотрения Заявки АО «СЗППК» направляет Заявку с резолюцией заместителя генерального директора по пассажирской работе на электронную почту Организатора и, в случае утвердительной резолюции, информирует о дате и месте оформления проездных документов (билетов) и Услуги, а также возможностях их оплаты.

4.23. АО «СЗППК» не позднее чем за 1 сутки до оказания Услуги представляет Организатору Документ с указанием совместных действий при организации перевозки.

## **5. Организация продажи проездных документов (билетов) и оформление Услуги**

5.1. Продажа проездных документов и оформление Услуги осуществляется при полной оплате, частичная оплата требуемой суммы не допускается.

5.2. Оплата проездных документов и Услуги, в соответствии с представленной Заявкой, в стационарных билетных кассах АО «СЗППК» допускается как за наличный, так и безналичный расчет. Комбинирование видов оплаты (наличные, безналичные) не допускается.

5.3. Организатор для оформления проездных документов (билетов) предъявляет в пригородную билетную кассу АО «СЗППК»:

- согласованную Заявку (копию) и оригинал в двух экземплярах (один экземпляр Заявки остается в АО «СЗППК», второй - находится у Организатора);
- платежное поручение - при оформлении по безналичному расчету.

В случае наличия в Группе льготных категорий, оформление производится на основании полного пакета документов и личного обращения в билетную кассу.

5.4. Билетный кассир АО «СЗППК» при оформлении проездных документов и Услуги:

5.4.1. Производит оформление проездных документов и Услуги на основании согласованной Заявки Организатора. Льготные документы оформляются на основании Заявки или полного комплекта документов, подтверждающих право на льготный проезд.

5.4.2. Производит расчет с представителем Организатора или принимает платежное поручение при безналичной оплате.

5.4.3. Производит оформление проездных документов по платежному поручению только после подтверждения поступления денежных средств на расчетный счет АО «СЗППК».

5.4.4. Один экземпляр Заявки и платежное поручение оставляет у себя.

5.4.5. Оформленные проездные документы выдает Организатору.

5.4.6. Выдает памятку по оказанию Услуги Организатору в двух экземплярах для ознакомления (один экземпляр остается в билетной кассе). В случае согласия со всеми пунктами памятки по оказанию Услуги Организатор ставит свою подпись на памятке (на экземпляре, который остается в билетной кассе).

5.4.7. Выдает чек об оформленной услуге Организатору.

5.5. С момента получения проездных документов (билетов) и чека об оформленной услуге Организатор перевозки несет самостоятельную ответственность за их сохранность и подлинность (утеря, повреждение, кража, корректность оформления).

## **6. Порядок прохода через турникетные линейки**

6.1. Руководитель группы обязан организовать прибытие Группы на станцию отправления для осуществления прохода через турникетные линейки и посадки в электропоезд Группы не позднее 30 минут до отправления электропоезда.

6.2. Руководитель группы связывается (при необходимости) по телефону с ответственным работником АО «СЗППК» о прибытии Группы на станцию отправления и готовности осуществить посадку в электропоезд.

6.3. В случае невыполнения пункта 6.1. АО «СЗППК» не гарантирует оказание Услуги соответствующего качества (обеспечения мест для сидения), при этом возврат денежных средств за оплаченную Услугу не производится.

6.4. Проход через турникетные линейки (при их наличии) участниками Группы осуществляется самостоятельно, путем прикладывания проездного документа к сканеру турникета под контролем контролера автоматических пропускных пунктов и руководителя Группы.

6.5. Если Группа состоит из 50 человек и более, то проход к электропоезду, осуществляется другим способом, минуя турникетные линейки (учитывая местные условия и при условии сопровождения работником Компании).

6.6. Выход через турникетные линейки (при наличии) осуществляется участниками Группы самостоятельно, путем прикладывания проездного

документа (билета) к сканеру турникета под контролем контролера автоматических пропускных пунктов и руководителя Группы.

6.7. Если Группа состоит из 50 человек и более, то высадка осуществляется другим способом, минуя турникетные линейки (учитывая местные условия и при условии сопровождения работником Компании).

## **7. Порядок организации посадки/высадки**

7.1. Участники Группы обязаны соблюдать правила нахождения на платформе, установленные нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.2. Посадка пассажиров производится в вагон, указанный в Документе.

7.3. Посадка в вагон осуществляется за 20 минут до отправления электропоезда при условии подачи поезда под посадку.

7.4. Обеспечение мест для сидения производится перекрытием доступа в вагон других пассажиров (силами сотрудников ПТБ) до момента посадки Группы.

7.5. При обеспечении мест для сидения Группы в вагон на станциях в соответствии с п.91 Правил может осуществляться посадка пассажиров.

7.6. Проход Группы на платформу пригородного сообщения (к электропоезду) производится в сопровождении ответственного сотрудника АО «СЗППК», сотрудников охранного предприятия и руководителя Группы. Далее осуществляется посадка в пригородный поезд.

7.7. По прибытию на станцию назначения, не оборудованную турникетными линейками, высадка из электропоезда осуществляется под контролем руководителя Группы самостоятельно.

7.8. В случае высадки Группы на станциях, оборудованных турникетными линейками, ответственным сотрудником АО «СЗППК» оказывается содействие по организованному проходу членов Группы за пределы объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта.

## **8. Обслуживание в пути следования поезда**

8.1. Руководитель группы (при количестве участников Группы более 50 человек) или участники Группы при контроле оплаты в пригородном поезде обязаны предъявить проездные документы и чек на оплаченную Услугу работникам АО «СЗППК».

8.2. В случае обнаружения несоответствия количества оформленных проездных документов количеству участников Группы, а также количество участников Группы указанных в чеке на оказание Услуги, руководитель Группы

обязан организовать приобретение недостающих проездных документов и чека на оказание Услуги в соответствии с Правилами.

8.3. Пассажир, имеющий право на бесплатный или льготный проезд, обязан иметь при себе и предъявлять по требованию уполномоченных перевозчиком лиц документы, подтверждающие данное право.

8.4. В случае поступления Заявки на перевозку организованной группы детей в количестве от 200 и более детей АО «СЗППК» организует сопровождение поезда нарядом полиции структурного подразделения УТ МВД РФ по СЗФО.

## **9. Возврат неиспользованных проездных документов и Услуги**

9.1. Возврат стоимости неиспользованного пассажиром билета для разовой поездки на поезде пригородного сообщения (без указания мест) не производится. Исключение составляют случаи незапланированного перерыва в движении таких поездов пригородного сообщения более чем на час, в соответствии с п. 160 Правил.

9.2. Утерянные или испорченные проездные документы (билеты) на поезд пригородного сообщения, оформленные для организации групповой перевозки, не возобновляются и возврат денег за них не производится, в соответствии с п.35 Правил.

9.3. Оплата Услуги не подлежит возврату в случае полного или частичного отказа от поездки по вине Организатора.

9.4. В случаях невозможности оказания оплаченной Услуги по вине АО «СЗППК» возврат стоимости проездных документов и оплаченной Услуги производится в претензионном порядке.

9.5. Возврат денежных средств осуществляется на станциях оформления Услуги после рассмотрения претензии.

## **10. Стоимость Услуги**

10.1. Стоимость Услуги (с учетом НДС) составляет 240,00 рублей.

## **11. Прочие условия**

11.1. Компания оставляет за собой право изменять любые из вышеназванных условий оказания Услуги в любое время путем опубликования текста измененного пункта на интернет-сайте [www.ppk-piter.ru](http://www.ppk-piter.ru).

11.2. В случае неисполнения Организатором (руководителем Группы) обязательств, предусмотренных настоящими правилами, АО «СЗППК» имеет право отказать в предоставлении Услуги.