Приложение №1 Генеральному директору

 КГБОУ ХКЦВР Созвездие

 А.Е. Волостниковой

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего (-ей) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон (мобильный)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 эл. почта (обязательно):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу приобрести авиабилет на моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

направляемого в составе делегации Хабаровского края в ВДЦ «Смена» на смену «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» которая будет проходить в период с\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. по маршруту: Хабаровск- Анапа- Хабаровск, в случае другого маршрута указать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь произвести оплату расходов, согласно смете, понесенных учреждением по организации сопровождения моего ребенка.

С правилами приобретения билета ознакомлен:

1. По правилам авиакомпании авиабилет обмену и возврату не подлежит. (тариф является не возвратным);
2. Оплата производится на расчетный счет агентства, в течении 24 часов, после уведомления Вас, о начале процедуры бронировании билета.
3. В случае неоплаты авиабилета в установленный срок КГБОУ ДО "Хабаровский краевой центр внешкольной работы "Созвездие" снимает с себя ответственность по приобретению билета на Вашего ребенка.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление заполнено в моем присутствии, мною заверено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, должность специалиста, муниципальный район) (подпись)

**Схема по приобретению авиабилетов для детских делегаций**

**в федеральные детские центры**

1. В установленные сроки специалист, курирующий в муниципальном образовании направление детей в федеральные детские центры (далее – специалист), направляет в отдел реализации путевок КГБОУ ДО "Хабаровский краевой центр внешкольной работы "Созвездие" (далее – ОРП) данные кандидатов на поездку и заявление от родителей (приложение) на приобретение авиабилетов\*.
2. ОРП, по итогам заседания краевой межведомственной комиссии по распределению путевок, формирует список делегации и передает данные в агентство для подбора рейсов, трансферов.

 3. ОРП информирует специалистов, родителей о:

- примерной стоимости билета;

- сроках оплаты;

- реквизитах агентства, куда должны быть перечислены денежные средства.

 4. Агентство бронирует авиабилеты на группу детей и сопровождающего. Родитель (иной законный представитель) должен перечислить денежные средства за авиабилет. **Внимание: бронирование действительно 24 часа**.

 5. В день организационного сбора (за день до вылета) ОРП передает билеты сопровождающему делегации.

 6. Сопровождающий делегации по прилету в г. Хабаровск, передает билеты и посадочные талоны родителям.

Примечание:

 \*Заявление должно быть заверено специалистом муниципального образования.