

Внимание! Возврат денежных средств Заказчику осуществляется за минусом фактически понесенных туроператором расходов, а также консульских сборов и страховки от невыезда.

Возврат денежных средств (если заявка была оплачена через терминалы PayTravel) осуществляется только наличными в Центральном офисе НТК Интурист по адресу: г. Москва, 5-й Донской проезд, дом 15, стр. 5, подъезд 3.

Денежные средства выдаются Заказчику на руки по предъявлении общегражданского российского паспорта и комплекта документов на возврат.

При необходимости осуществить полный или частичный возврат денежных средств, Заказчику необходимо осуществить следующие действия:

1. Для осуществления полного возврата (за исключением консульских сборов и страховки от невыезда):

- 1.1. Связаться посредством переписки в Заявке (или любым другим способом) с менеджером, который курирует Вашу заявку.
- 1.2. Заполнить 2 заявления на возврат, бланки которых Вам пришлет менеджер, курирующий Вашу заявку. В заявлениях на возврат проставьте полную стоимость по Вашей заявке, за исключением консульских сборов и страховки от невыезда.
- 1.3. Приложите к заявлениям на возврат договор публичной оферты и ксерокопию чеков об оплате из терминала PayTravel.

Если по какой-либо причине чек об оплате у Вас отсутствует, то Вам будет необходимо оформить заявление о его потере. Данное заявление оформляется в Центральном офисе Туроператора.

- 1.4. Собрав указанный выше комплект документов, согласуйте время Вашего визита в Центральный офис с менеджером, курирующим Вашу заявку.

Внимание! Не забудьте взять с собой российский общегражданский паспорт.

- 1.5. По прибытии в Центральный офис Вас встретит руководитель отдела Электронных продаж, который проверит и подпишет комплект документов на возврат, и проводит Вас к старшему кассиру для осуществления процедуры возврата.

2. Для осуществления частичного возврата:

- 2.1. Связаться посредством переписки в Заявке (или любым другим способом) с менеджером, который курирует Вашу заявку.
- 2.2. Заполнить 2 заявления на возврат, бланки которых Вам пришлет менеджер, курирующий Вашу заявку. В заявлениях на возврат проставьте сумму, оговоренную с менеджером, курирующим Вашу заявку.
- 2.3. Приложите к заявлениям на возврат **копию** договора публичной оферты и ксерокопию чеков об оплате из терминала PayTravel.

Если по какой-либо причине чек об оплате у Вас отсутствует, то Вам будет необходимо оформить заявление о его потере. Данное заявление оформляется в Центральном офисе Туроператора.

- 2.4. Собрав указанный выше комплект документов, согласуйте время Вашего визита в Центральный офис с менеджером, курирующим Вашу заявку.

Внимание! Не забудьте взять с собой российский общегражданский паспорт.

- 2.5. По прибытии в Центральный офис Вас встретит руководитель отдела Электронных продаж, который проверит и подпишет комплект документов на возврат, и проводит Вас к старшему кассиру для осуществления процедуры возврата.