

# ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

на оказание услуг по бронированию экскурсий

(субагентский договор-оферта, заключаемый в соответствии со ст. 437, 1005, 1009 ГК РФ)

**Дата публикации:** «06» августа 2025 г.

**Место публикации:** Казань.Трэвел» <https://kazan.travel/>

Общество с ограниченной ответственностью «КАЗАНЬ.ТРЭВЕЛ», ОГРН 1251600031561, ИНН 1655509390, именуемое в дальнейшем «**Субагент**», в лице Генерального директора Денисовой Натальи Сергеевны, действующей на основании Устава, действует на основании субагентских договоров с агентами/принципалами (далее — «**Организатор**») и публикует настоящую оферту на бронирование экскурсионных услуг Организаторов от своего имени, но за счёт Организаторов, адресованную любому дееспособному лицу (далее — «**Заказчик**»).

**ВАЖНО:** Субагент является посредником и действует от своего имени, но за счёт Организатора экскурсии. Субагент не является организатором и исполнителем экскурсионных услуг. Ответственность за содержание, качество и безопасность экскурсий несёт Организатор.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий документ является официальной публичной офертой Субагента в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**1.2.** Субагент осуществляет деятельность по бронированию и реализации экскурсий на основании субагентского договора, заключённого с агентом/принципалом (Организатором), действуя от своего имени, но за счёт и в интересах Организатора в соответствии со статьями 1005 и 1009 ГК РФ.

**1.3.** Акцептом оферты признаётся оплата Заказчиком выбранной экскурсии на сайте Субагента. С момента получения оплаты договор считается заключённым на условиях настоящей оферты.

**1.4.** Совершая акцепт, Заказчик подтверждает, что:

- ознакомился с условиями настоящей оферты и принимает их в полном объёме;
- понимает, что Субагент является посредником, а непосредственным исполнителем экскурсионных услуг выступает Организатор;
- ознакомился с описанием конкретной экскурсии, размещённым на сайте Субагента.

**1.5.** Субагент вправе изменить условия оферты путём публикации новой редакции на сайте. Изменения вступают в силу с момента публикации. Ранее оформленные и оплаченные заказы исполняются на условиях, действовавших на дату оплаты.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

**2.1.** Субагент обязуется от своего имени, но за счёт Организатора, принять и исполнить поручение Заказчика по бронированию экскурсионных услуг (далее — «**Услуги**»), выбранных Заказчиком на сайте Субагента, а Заказчик обязуется оплатить стоимость Услуг и вознаграждение Субагента (включённое в итоговую цену).

**2.2.** Субагент реализует экскурсии различных Организаторов, в том числе:

- пешеходные групповые экскурсии;
- автобусные и транспортные экскурсии;
- индивидуальные (частные) экскурсии;
- авторские и тематические экскурсии;
- онлайн-экскурсии;
- иные форматы, размещённые на сайте Субагента.

**2.3.** Для каждой экскурсии на сайте Субагента указываются: наименование Организатора, программа, маршрут, продолжительность, язык проведения, состав группы, стоимость и иные существенные условия.

**2.4.** Субагент не является стороной договора об оказании экскурсионных услуг между Организатором и Заказчиком. Непосредственное оказание экскурсионных услуг осуществляет Организатор.

**2.5.** Состав и содержание экскурсии (что включено и что не включено в стоимость) определяется Организатором и указывается в описании конкретной экскурсии на сайте Субагента.

## **3. ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ И ОПЛАТЫ**

### **3.1. Порядок бронирования**

1. Заказчик выбирает экскурсию, дату, время и количество участников на сайте Субагента.
2. Заказчик заполняет форму бронирования: Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты.
3. Заказчик производит 100% предоплату онлайн. Место в группе резервируется только после получения оплаты.
4. После успешной оплаты Заказчик получает на e-mail подтверждение бронирования: номер заказа, наименование Организатора, дата, время, место сбора группы и контактные данные Организатора.
5. Субагент передаёт сведения о бронировании Организатору в соответствии с субагентским договором.

### **3.2. Оплата**

**3.2.1.** Оплата производится исключительно в безналичной форме через интернет-эквайринг на сайте Субагента.

**3.2.2.** Принимаются банковские карты платёжных систем Мир, Visa, Mastercard и иных систем, поддерживаемых платёжным сервисом.

**3.2.3.** Субагент не хранит данные банковских карт. Транзакции обрабатываются платёжным агрегатором.

**3.2.4.** Кассовый чек направляется на e-mail Заказчика и/или в СМС-сообщении в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники». В чеке указывается наименование Субагента как лица, принявшего оплату.

**3.2.5.** Стоимость Услуг включает вознаграждение Субагента. Вознаграждение не выделяется отдельной строкой в расчётах с Заказчиком.

**3.2.6.** Для корпоративных клиентов — юридических лиц — счёт и закрывающие документы (акт) выставляются по отдельному запросу на e-mail Субагента.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **4.1. Субагент обязан:**

- принять и надлежащим образом исполнить поручение Заказчика по бронированию выбранной экскурсии;
- передать Организатору сведения о бронировании в соответствии с субагентским договором;
- направить Заказчику подтверждение бронирования с контактными данными Организатора;
- не позднее чем за 12 часов уведомить Заказчика об отмене или переносе экскурсии, если такая информация получена от Организатора;
- принять и обработать заявление Заказчика об отмене бронирования;
- обрабатывать персональные данные Заказчика в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ.

### **4.2. Субагент вправе:**

- отказать в бронировании, если Организатор закрыл продажи на выбранную дату;
- приостановить продажи конкретной экскурсии по требованию Организатора или при расторжении субагентского договора с ним;
- изменить перечень доступных экскурсий и Организаторов без предварительного уведомления.

### **4.3. Субагент не несёт ответственности за:**

- качество, содержание и безопасность экскурсионных услуг, оказываемых Организатором;
- действия и упущения Организатора при проведении экскурсии;
- изменение программы, маршрута или условий проведения экскурсии по инициативе Организатора;
- личное имущество и здоровье участников экскурсии.

*Примечание: в указанных случаях претензии предъявляются непосредственно Организатору экскурсии по реквизитам, указанным в подтверждении бронирования.*

### **4.4. Заказчик обязан:**

- прибыть в место сбора группы в указанное время; при опоздании более 15 минут экскурсия начинается без ожидания;
- предоставить достоверные данные при бронировании;
- соблюдать правила посещения объектов маршрута;
- сообщить об ограничениях здоровья участников, существенных для проведения экскурсии;
- сопровождать несовершеннолетних участников в возрасте до 14 лет.

### **4.5. Заказчик вправе:**

- получить полную информацию об экскурсии и Организаторе до оплаты;
- отказаться от бронирования с возвратом средств в порядке раздела 5;
- предъявить Субагенту претензию по вопросам бронирования и возврата;
- предъявить Организатору претензию по вопросам качества экскурсионных услуг.

## 5. ОТМЕНА БРОНИРОВАНИЯ И ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Общий порядок

5.1.1. Условия возврата при отмене бронирования по инициативе Заказчика:

Срок до начала экскурсии	Условия возврата
Более 72 часов	Полный возврат — 100% стоимости
От 24 до 72 часов	Частичный возврат — в размере, установленном организатором экскурсии
Менее 24 часов	Возврат не производится (если иное не предусмотрено организатором)
Неявка без уведомления	Возврат не производится

*\* Точные условия возврата для конкретной экскурсии указываются в её описании на сайте Субагента и определяются Организатором. Приведённая таблица является общим ориентиром.*

5.1.2. Для отмены бронирования Заказчик направляет запрос:

- через личный кабинет на сайте Субагента;

5.1.3. Срок для расчёта условий возврата определяется с момента получения Субагентом письменного запроса.

5.1.4. Возврат производится на банковскую карту, с которой была произведена оплата, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса. Фактический срок зачисления зависит от банка Заказчика и может составлять до 30 календарных дней.

5.1.5. Вознаграждение Субагента возврату не подлежит, за исключением случаев, когда отмена произошла по вине Субагента или Организатора.

### 5.2. Отмена по инициативе Организатора или Субагента

5.2.1. Если экскурсия отменена по инициативе Организатора или Субагента (за исключением форс-мажора), Заказчику возвращается 100% оплаченной суммы, включая вознаграждение Субагента.

5.2.2. При отмене по форс-мажору Заказчику предлагается перенос на ближайшую доступную дату либо полный возврат — по выбору Заказчика.

5.2.3. Форс-мажор: стихийные бедствия, эпидемии, ограничительные меры органов власти, закрытие объектов маршрута по независящим от сторон причинам, иные чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

**6.1.** Субагент несёт ответственность перед Заказчиком за надлежащее исполнение посреднических функций: приём заказа, оплаты, передачу бронирования Организатору и обработку запросов об отмене.

**6.2.** Субагент не является исполнителем экскурсионных услуг и не несёт ответственности за их качество, содержание и безопасность. Ответственность за непосредственное оказание экскурсионных услуг возлагается на Организатора.

**6.3.** Совокупная ответственность Субагента за ненадлежащее исполнение посреднических обязательств ограничена суммой вознаграждения Субагента, полученного по конкретному заказу, если иное не установлено законодательством РФ.

**6.4.** В случае предъявления Заказчиком претензий, связанных с качеством экскурсионных услуг, Субагент содействует их передаче Организатору, однако не является стороной, обязанной их удовлетворить.

**6.5.** Заказчик несёт ответственность за ущерб, причинённый по его вине третьим лицам или имуществу в ходе экскурсии.

## 7. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

**7.1.** Акцептуя оферту, Заказчик — физическое лицо — даёт согласие на обработку персональных данных (Ф.И.О., телефон, e-mail и иные данные, предоставленные при бронировании) в следующих целях:

- исполнение посреднического договора и передача бронирования Организатору;
- направление подтверждений, уведомлений и кассовых чеков;
- ведение бухгалтерского и налогового учёта;
- направление информации об экскурсиях — с отдельного согласия Заказчика.

**7.2.** Субагент является оператором персональных данных и обрабатывает их в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

**7.3.** Субагент вправе передавать персональные данные Заказчика Организатору в объёме, необходимом для исполнения бронирования. Заказчик, акцептуя оферту, выражает согласие на такую передачу данных.

**7.4.** Заказчик вправе в любое время отозвать согласие на обработку данных, направив заявление по реквизитам из раздела 10. Отзыв может повлечь невозможность исполнения бронирования.

**7.5.** Политика обработки персональных данных размещена на сайте: <https://kazan.travel/privacy-policy/>.

## 8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

**8.1.** Претензии по вопросам бронирования и возврата денежных средств направляются Субагенту.

**8.2.** Претензии по вопросам качества, содержания и безопасности экскурсионных услуг направляются Организатору по реквизитам, указанным в подтверждении бронирования.

**8.3.** Срок рассмотрения претензий Субагентом — 10 (десять) рабочих дней с даты получения.

8.4. При недостижении согласия спор передаётся в суд по месту нахождения Субагента, если иное не предусмотрено законодательством о защите прав потребителей.

8.5. К отношениям сторон применяется законодательство Российской Федерации.

## 9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента акцепта и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

9.2. Субагент вправе в любое время прекратить приём заказов по отдельным экскурсиям или от отдельных Организаторов, уведомив Заказчика путём снятия соответствующих позиций с сайта.

9.3. Если отдельное условие оферты признано недействительным, остальные условия сохраняют силу.

9.4. Участие несовершеннолетних до 14 лет допускается только в сопровождении законного представителя, который несёт за них ответственность.

## 10. РЕКВИЗИТЫ СУБАГЕНТА

Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «КАЗАНЬ.ТРЭВЕЛ»
Сокращённое наименование	ООО «КАЗАНЬ.ТРЭВЕЛ»
ОГРН	1251600031561
ИНН / КПП	1655509390/165501001
Юридический адрес	420097, Казань, ул. Зинина, д 4 ком. 218
Расчётный счёт	40702810362710003317
Банк	ПАО Сбербанк
БИК	049205603
Корр. счёт	30101810600000000603
E-mail	<a href="mailto:info@kazan.travel">info@kazan.travel</a>
Сайт	<a href="http://kazan.travel">kazan.travel</a>



Генеральный директор:  / Денисова Н.С. /