

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ТАРИФАМ

**НА УСЛУГИ ПАССАЖИРСКОГО ТЕРМИНАЛА
МЕЖДУНАРОДНОГО АЭРОПОРТА АКТАУ
на 2021 год**

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее положение является документом коммерческого и бухгалтерского отдела АФ «АТМ Grup Uluslararası Havalimanı Yapım Yatırım ve İşletme Limited» (далее АТМ) и включает в себе порядок применения тарифов на услуги в здании пассажирского терминала международного аэропорта Актау

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положение распространяется на все физические и юридические лица резидентов РК, пользующиеся услугами АТМ

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Руководство по качеству АФ «АТМ Grup Uluslararası Havalimanı Yapım Yatırım ve İşletme Limited»
- ISO 9001: 2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ISO 9000: 2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- СТ РК ИСО 9001-2016 Система менеджмента качества. Требования.
- Мотивированное заключение Департамента Агентства РК по регулированию естественных монополий по Мангистауской области о снижении цены на аренду помещений, используемых в целях обеспечения перевозочного процесса №02-07/1623 от 07.12.2012 г.
- Мотивированное заключение Департамента Агентства РК по регулированию естественных монополий по Мангистауской области о снижении цены на предоставление телескопического трапа №02-07/1622 от 07.12.2012 г.

4. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

МАО – АО «Международный аэропорт Актау»

ВС – воздушное судно

МВЛ – международные воздушные линии

ВВЛ – внутренние воздушные линии

FIDS – FLIGHT INFORMATION DISPLAY SYSTEM - визуальная система оповещения о полетах

СІР зал – зал повышенной комфортности для обслуживания пассажиров

5. ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ТЕРМИНАЛА

- 5.1. Обслуживание пассажиров
- 5.2. Телескопический трап
- 5.3. СІР зал
- 5.4. Предоставление рабочего места для регистрации пассажиров
- 5.5. Предоставление регистрационной документации
- 5.6. Услуги предоставляемые при утере или порче багажа
- 5.7. Услуги камеры хранения
- 5.8. Аренда площадей
- 5.9. Аренда зала совещания
- 5.10. Аренда помещений, используемых в целях обеспечения перевозочного процесса
- 5.11. VIP зал
- 5.12. Услуги связи

5.1.**ОБСЛУЖИВАНИЕ ПАССАЖИРОВ****а) Содержание**

Тариф содержит порядок оплаты сбора за обслуживание пассажиров авиакомпаний, совершающих вылеты из аэропорта Актау по внутренним и международным направлениям регулярными и чартерными рейсами

б) Тариф

№	Наименование услуги	Ед. Изм.	Стоимость, тенге
1	Сбор за обслуживание пассажиров:		
	Для пассажиров ВВЛ	чел	2 050
	Для пассажиров МВЛ	чел	3 340
	Пассажирские посадочные талоны	1 шт	25

в) Порядок применения

- 1) Сбор за обслуживание пассажиров оплачивается перевозчиком, либо организацией по наземному обслуживанию, с которой у него имеется договоренность, а также его представителями, по тарифам, указанным в таблице.
- 2) При расчете стоимости услуги за основу берутся данные о пассажирах из пассажирских манифестов и другой посадочной документации
- 3) Сбор за обслуживание пассажиров взимается с каждого пассажира, зарегистрированного в терминале аэропорта Актау, вне зависимости от того вылетел или нет пассажир рейсом, на который был зарегистрирован

г) Оплата

- 1) Оплата за обслуживание пассажиров регулярных рейсов производится согласно договора «На обслуживание пассажиров в пассажирском терминале международного аэропорта Актау», заключенного между ATM и авиакомпанией. Плата за обслуживание пассажиров чартерных рейсов вносится авансовым перечислением на лицевой счет ATM не позднее чем за сутки до даты рейса или наличными в кассу ATM.
- 2) **Стоимость указана без учета НДС.**

5.2.**ТЕЛЕСКОПИЧЕСКИЙ ТРАП****а) Содержание**

Тариф содержит порядок оплаты услуг по предоставлению телескопического трапа воздушным судам, стыкующимся к трапу здания пассажирского терминала аэропорта Актау

б) Тариф

№	Наименование услуги	Ед. Изм.	Стоимость, тенге
1	Предоставление телескопического трапа:		
	на внутренних рейсах	15 мин	2 500
	на международных рейсах		3 480

в) Порядок применения

- Шаг тарификации составляет 15 минут. Неполные 15 минут округляются до 15. (Пример: 1 час 46 минут составит 8 шагов по 15 минут, т.е. $2500 * 8 = 20\ 000$ тенге)
- Отчет времени начинается с момента стыковки ВС к трапу и оканчивается моментом отгона трапа от ВС
- Тариф удерживается только в случае пользования телескопическим трапом
- За пользование телескопическим трапом воздушными судами, заблокировавшими трап в момент буксировки по причине технической неисправности воздушного судна, удерживается 70% от тарифа, за исключением времени выполнения посадки пассажиров, с момента оказания услуги буксировки.
- ВС производят парковку согласно плану расстановки стоянок аэродромной службы МАА. Если произошла задержка вылета ВС, либо ВС прибывает на аэродром позже запланированного времени, и это может задержать последующие стыковки других ВС к трапу, аэродромная служба вправе отменить запланированную стыковку или потребовать отстыковаться от трапа и парковать ВС на открытой стоянке

г) Оплата

- Оплата услуг для ВС, выполняющих регулярные рейсы производится согласно договора, заключенного между АТМ и авиакомпаний. Плата за обслуживание ВС, выполняющих чартерные рейсы вносится авансовым перечислением на лицевой счет АТМ не позднее чем за сутки до даты рейса или наличными в кассу АТМ.
- Стоимость указана без учета НДС

5.3.

СИП ЗАЛ

а) Содержание

Тариф содержит порядок оплаты за обслуживание пассажиров в СИП зале пассажирского терминала, вылетающих/прилетающих в аэропорт Актау регулярными или чартерными рейсами внутренних или международных авиалиний

б) Тариф

№	Наименование услуги	Ед. Изм.	Стоимость, тенге
1	Для взрослых пассажиров (МВЛ и ВВЛ):		
	Для вылетающих пассажиров	чел	14 000
	Для прилетающих пассажиров	чел	11 000
	Дети от 2-ух до 12-ти лет	чел	50% от установленного тарифа
2	Для встречающих/проводящих		1 000
		чел	15 000
3	Для транзитных пассажиров		50% от установленного тарифа
		чел	16 000
	Дети от 2-ух до 12-ти лет		50% от установленного тарифа
		чел	
4	Организация банкета в СИП зале	час	

в) Порядок применения

- 1) Тариф взимается с каждого пассажира, обслуженного в СИП зале (включая пассажиров, снятых с рейса)
- 2) Тариф применяется за каждого транзитного пассажира в обе стороны (вылет/прилет), обслуженного в СИП зале

в) Оплата

- 1) Для юридических лиц оплата производится на основании договора авансовым перечислением на лицевой счет АТМ или наличными в кассу АТМ в день обслуживания. Для физических лиц оплата производится наличными в кассу АТМ по факту обслуживания
- 2) **Стоимость указана с учетом НДС.**

5.4.**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ ПАССАЖИРОВ****а) Содержание**

Тариф содержит порядок оплаты за предоставление каждой стойки регистрации

б) Тариф

№	Наименование услуги	Ед. Изм.	Стоимость, тенге
1	Предоставление рабочего места для регистрации пассажиров	1 мин./ 1 стойка	205

в) Порядок применения

- 1) Тариф применяется для авиакомпаний, самостоятельно выполняющих регистрацию пассажиров, а также для чартерных рейсов

г) Оплата

- 1) Оплата производится согласно договора, заключенного между АТМ и организацией.
- 2) **Стоимость указана без учета НДС**

5.5.**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕГИСТРАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ****а) Содержание**

Тариф содержит порядок оплаты на обслуживание каждого рейса, на который авиакомпания не предоставила собственные регистрационные материалы

б) Тариф

№	Наименование услуг	Ед.изм.	Стоимость, тенге
1	Регистрационная документация с предоставлением посадочных талонов и багажных бирок	1 рейс	3000
2	Регистрационная документация без предоставления посадочных талонов и багажных бирок	1 рейс	1500
3	Посадочные талоны и багажные бирки	1 шт.	25

в) Оплата

- 1) Услуга обязательна при обслуживании каждого рейса, на который авиакомпания не предоставила собственные регистрационные материалы (посадочные талоны, багажные бирки, 5-ти слойная бумага)
- 2) Оплата услуг для ВС, выполняющих регулярные рейсы производится согласно договора, заключенного между АТМ и авиакомпаний. Плата за обслуживание ВС, выполняющих чартерные рейсы вносится авансом не позднее чем за сутки до даты рейса
- 3) **Стоимость указана без учета НДС**

5.6. УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ УТЕРЕ ИЛИ ПОРЧЕ БАГАЖА**а) Содержание**

Тариф содержит порядок оплаты при утере или порче багажа по обращению пассажира

б) Тариф

№	Наименование услуги	Ед. Изм.	Стоимость, Тенге
1	Организация работ по розыску багажа	1 услуга	5 100
2	Оформление документов по обращению пассажира о неисправном багаже	1 услуга	3 400
3	Доставка багажа пассажиру (в пределах г.Актау)	1 услуга	2 100

в) Порядок применения

- 1) В случае если пассажир находится в другом городе багаж передается авиакомпании на чьем рейсе был утерян багаж.
- 2) В случае если пассажир не обратился за своим багажом невостребованный багаж хранится в течении 21 дня в камере хранения
- 3) Услуги предоставляются авиакомпаниям при условии наличия договора на оказание указанных услуг

г) Оплата

- 1) Тариф взимается с авиакомпании.
- 2) Оплата производится согласно договора, заключенного между АТМ и авиакомпанией.
- 3) **Стоимость указана без учета НДС**

5.7.**УСЛУГИ КАМЕРЫ ХРАНЕНИЯ****а) Содержание**

Тариф содержит порядок оплаты для физических и юридических лиц, пользующихся камерами хранения в Аэропорту Актау

б) Тариф

№	Наименование услуги	Ед. Изм.	Стоимость, Тенге
1	Хранение багажа:		
	Багаж (в т.ч. транзитный)	место/сутки	535,71
	Бандероль	место/сутки	267,86

в) Порядок применения

- 1) Тариф за хранение багажа/бандероли взимается за каждые календарные сутки, хранение более часа округляется до следующих календарных суток
- 2) Тариф за хранение транзитного багажа взимается со следующего календарного дня после прибытия

г) Оплата

- 1) Услуга предназначена для физических и юридических лиц.
- 2) В случае оказания услуги авиакомпанией оплата производится согласно договора, заключенного между АТМ и авиакомпанией.
- 3) **Стоимость указана без учета НДС.**

5.8.**АРЕНДА ПЛОЩАДЕЙ****а) Содержание**

Тариф содержит порядок оплаты услуг на предоставление помещений/площадей в аренду в здании пассажирского терминала авиакомпаниям, организациям по наземному обслуживанию и другим лицам и организациям, осуществляющим свою деятельность в аэропорту Актау

б) Тариф

№	Наименование	Ед. Изм.	Стоимость тенге
1	Аренда площади для банкоматов	кв.м./месяц	50 000
2	Аренда площади для терминалов мгновенной оплаты и других электронных и механических аппаратов	кв.м./месяц	25 000
3	Аренда коммерческих площадей	кв.м./месяц	38 500
4	Аренда офисных помещений	кв.м./месяц	28 875
5	Аренда площади для стендов и стоек в СИП зале	кв.м./месяц	77 000
		кв.м./час	500
6	Аренда площади для стендов и стоек в пассажирском терминале	кв.м./месяц	38 500
		кв.м./час	1 000

в) Порядок применения

- 1) Стоимость аренды площадей, предназначенных для предоставления услуг, не указанных в данной таблице, устанавливается АТМ отдельно в зависимости от спроса на вид услуг Арендатора, срока размещения, условий договора, размера арендуемой площади.

г) Оплата

- 1) Оплата производится ежемесячно согласно договора, заключенного между АТМ и организацией.
- 2) Стоимость указана без учета НДС

5.9.**АРЕНДА ЗАЛА СОВЕЩАНИЙ****а) Содержание**

Тариф содержит порядок оплаты услуг на предоставление зала совещаний в аренду в здании пассажирского терминала организациям и другим лицам.

б) Тариф

№	Наименование	Ед. Изм.	Стоимость тенге
1	Аренда зала для совещаний	час	35 000

в) Порядок применения

1) Услуга предоставляется по письменной заявке

г) Оплата

- 1) Оплата производится на основании договора авансовым перечислением на лицевой счет АТМ или наличными в кассу АТМ в день оказания услуги.
- 2) **Стоимость указана без учета НДС**

5.10.**АРЕНДА ПОМЕЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ЦЕЛЯХ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА****а) Содержание**

Тариф содержит порядок оплаты аренды организациям, арендующим помещения в здании пассажирского терминала в целях обеспечения перевозочного процесса

б) Тариф

№	Наименование услуги	Ед. Изм.	Стоимость, Тенге / месяц
1	Аренда помещений, используемых в целях обеспечения перевозочного процесса	кв.м.	3 188

в) Порядок применения

- 1) Стоимость аренды помещений, предназначенных для предоставления услуг, не указанных в данной таблице, устанавливается АТМ отдельно
- 2) В стоимость, указанную в таблице не входит доля общих расходов терминала
При этом:
В качестве доли в общих расходах терминала на коммунальные услуги, ремонт и укладку дорог, освещение, отопление, кондиционирование и вентиляцию, уборку терминала, охрану, благоустройство наружной территории оплачивается 12 % от стоимости ежемесячной арендной платы. Стоимость уборки помещения не входит в долю общих расходов терминала

г) Оплата

- 3) Оплата производится согласно договора, заключенного между АТМ и организацией
- 4) **Стоимость указана без учета НДС**

5.11.

VIP ЗАЛ

а) Содержание

Тариф содержит порядок оплаты за обслуживание пассажиров в VIP зале пассажирского терминала, вылетающих/прилетающих в аэропорт Актау регулярными или чартерными рейсами внутренних или международных авиалиний

б) Тариф

№	Наименование услуги	Ед. Изм.	Стоимость, тенге
1	Обслуживание пассажиров в VIP – зале:		
	Для вылетающих пассажиров	чел	84 400
	Для прибывающих пассажиров	чел	84 400
	Дети от 2-ух до 12-ти лет	чел	50% от установленного тарифа
2	Аренда VIP – зала	час	21 100

в) Порядок применения

- 1) Тариф по обслуживанию пассажиров в VIP – зале взимается с каждого пассажира, обслуженного в VIP зале (включая пассажиров, снятых с рейса). Тариф включает обслуживание транзитного пассажира в обе стороны (вылет/прилет).
- 2) В услугу аренда VIP-зала не входит обслуживание пассажиров, только аренда помещения для проведения банкета. Шаг тарификации составляет 1 час обслуживания. Ограничение по времени организации банкета: в течение 2-х часов до вылета и 1 час после вылета ВС.

в) Оплата

- 1) Для юридических лиц оплата производится на основании договора авансовым перечислением на лицевой счет АТМ или наличными в кассу АТМ в день обслуживания. Для физических лиц оплата производится наличными в кассу АТМ по факту обслуживания

3) Стоимость указана с учетом НДС.

5.12.

УСЛУГИ СВЯЗИ

а) Содержание

Тариф содержит порядок оплаты услуг связи, предоставляемых организациям, арендующим помещения в здании пассажирского терминала аэропорта Актау

б) Тариф

Тарифы на услуги связи утверждены оператором связи и указаны в приложении к договору Аренды, которое является неотъемлемой его частью. Дополнительные услуги по услугам телефонии и интернета выполняемая АТМ приведена в таблице

№	Наименование услуг	Стоимость, тенге
Установка		
1	Установка соединительной линии	56 000,00
2	Установка телефона	32 350,00
3	Восстановление телефона	14 000,00
4	Прокладка внутренней локальной сети* (за 1 метр)	490,00
Аренда		
1	Аренда полки места (1 юнит)	28 000,00
2	Аренда IP адреса	1 000,00
Разовые услуги телефонии		
1	Установка параллельного телефона	1 400,00
1	Перенос телефонной точки (номера) внутри здания	2 100,00
2	Перенос телефонной точки (номера) в другое здание	4 200,00

в) Порядок применения

- 1) Подключение к телефонной линии и/или линии Интернет осуществляется на основании договора аренды и только по письменной заявке, согласованной с руководством АТМ
- 2) Заявка, направленная Арендатором рассматривается в течение 20 дней, и, при наличии возможности, Арендатору выделяется телефонная линия и/или линия Интернет
- 3) Расходы на проведение работ по установке, на выделенную аппаратуру (при необходимости), использованные материалы и т.п. оплачиваются Арендатором отдельно
- 4) Оплата за Интернет, международные и междугородние переговоры и абонентская плата производится ежемесячно на основании счетов-фактур по тарифам оператора связи
- 5) Абоненты телефонной станции АТМ должны приобрести и использовать аппараты, соответствующие техническим характеристикам телефонной станции
- 6) Без согласования с АТМ не допускается: перемещение и передача абонента третьим лицам, проведение сетей, установка каких либо устройств и систем связи
- 7) Абонент обязуется возместить причиненный им ущерб системам связи
- 8) Тарифы на услуги связи могут меняться в соответствии с тарифами оператора связи.

в) Оплата

- 3) Услуги связи оплачиваются в сроки, указанные в Договоре аренды помещения. В случае неуплаты в указанный срок, телефонная линия и доступ к Интернету будут отключены. Для возобновления связи, покрывается старая задолженность и оплачивается тариф оператора связи на подключение телефонного номера
- 4) Тарифы указаны без учета НДС

6. ХРАНЕНИЕ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, РАССЫЛКА

6.1. Ввод в действие, хранение, внесение изменений, рассылка производится на основании **АТМ СМК 002 «Управление документацией»**

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за исполнение данного положения несет главный бухгалтер АТМ. Ответственность за разработку и поддержание документа в актуальном виде несет главный экономист АТМ.

9. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Подпись сотрудника

10. РЕЕСТР РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА

