

# Пользовательское соглашение.

## Договор публичной оферты.

Уважаемый Гость!

Использование сервиса Системы возможно только на условиях Оферты. Если Вы не принимаете в полном объеме условия Оферты, использование сервиса Системы не допускается. Изложенный ниже текст Оферты является адресованным физическим лицам официальным публичным предложением заключить договор об оказании услуг в соответствии с п.2 ст.437 ГК РФ. Договор считается заключенным и приобретает силу с момента совершения Вами действий, предусмотренных в Оферте и означающих Ваше безоговорочное присоединение ко всем условиям Оферты без каких-либо изъятий или ограничений.

## ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СИСТЕМЫ БРОНИРОВАНИЯ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ В КОЦ «ЭТНОМИР»

Общество с ограниченной ответственностью «ЭТНОМИР», именуемое в дальнейшем «СИСТЕМА», заключает настоящий Договор с любым лицом, именуемым в дальнейшем «ГОСТЬ». Данный Договор является договором предоставления услуг, заключаемым путем публичной оферты (далее оферта), и регламентирует порядок предоставления услуг и обязательства, возникающие в связи с этим между СИСТЕМОЙ и КЛИЕНТОМ.

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ

1.1. СИСТЕМА – Общество с ограниченной ответственностью «ЭТНОМИР», оказывающее услуги (далее по тексту «Услуги») по предоставлению в аренду (во временное владение и пользование для временного проживания помещением (далее по тексту «Помещение»)) и иные услуги, в здании гостиниц, расположенных по адресу: Калужская область, Боровский район, д. Петрово на территории Культурно-образовательного центра «ЭТНОМИР» (далее «КОЦ «ЭТНОМИР»).

1.2. ГОСТЬ - пользователь сайта [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru) и/или конечный потребитель услуг СИСТЕМЫ.

1.3. САЙТ СИСТЕМЫ – сайт, расположенный в сети Интернет по адресу [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru) и предоставляющий ГОСТЯМ доступ к использованию услуг СИСТЕМЫ по БРОНИРОВАНИЮ и ОПЛАТЕ услуг, оказываемых СИСТЕМОЙ на территории КОЦ «ЭТНОМИР».

1.4. ПЛАТЕЖНАЯ СИСТЕМА – юридическое лицо, агент СИСТЕМЫ по приему платежей у ГОСТЕЙ за услуги СИСТЕМЫ.

1.5. ПУТЕВКА – запись в системе учета СИСТЕМЫ, содержащая идентификационные данные ГОСТЯ, заказа (информация об услугах, стоимости и пр.) и статус заказа, подтверждающий права ГОСТЯ воспользоваться услугой СИСТЕМЫ и обязанности СИСТЕМЫ оказать услугу ГОСТЮ.

1.6. БРОНИРОВАНИЕ – изменение статуса заказа в системе учета СИСТЕМЫ, на статус, означающий, что заказ зарезервирован на определенное время и в течение этого времени может быть продан только ГОСТЮ, оформившему данный заказ.

1.7. ОПЛАТА (ПОКУПКА) ваучера - изменение статуса заказа в системе учета СИСТЕМЫ, на статус, означающий, получение ГОСТЕМ права воспользоваться услугой СИСТЕМЫ и обязанности СИСТЕМЫ оказать услуги ГОСТЮ. Данное право установлено и предоставляется СИСТЕМОЙ. СИСТЕМА самостоятельно несет ответственность и гарантии предоставления своих услуг ГОСТЯМ. Право воспользоваться услугой СИСТЕМЫ возникает у третьих лиц, если ГОСТЕМ при оформлении заказа были указаны необходимые сведения о таких третьих лицах.

1.8. КОЦ «ЭТНОМИР» - культурно – образовательный центр «ЭТНОМИР», расположенный в Калужской области, Боровском районе, в д. Петрово, на территории которого ГОСТЯМ СИСТЕМОЙ оказываются услуги, перечисленные в ПУТЕВКЕ и оплаченные в соответствии с ним.

## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

2.1. СИСТЕМА на возмездной основе предоставляет ГОСТЯМ доступ в режиме реального времени к актуальной информации о вариантах оказываемых на территории КОЦ «ЭТНОМИР» услугах по предоставлению в аренду (во временное владение и пользование для временного проживания) помещение (далее по тексту «Помещение») в здание гостиницы на территории КОЦ «ЭТНОМИР» и иным услугам, с помощью которого ГОСТЬ может лично или опосредованно производить оформление заказов, БРОНИРОВАНИЕ и ОПЛАТУ (ПОКУПКУ) УСЛУГ СИСТЕМЫ на условиях данной Оферты, а ГОСТЬ принимает и оплачивает услуги в полном объеме.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

### **3.1. ГОСТЬ ВПРАВЕ:**

3.1.1. Самостоятельно принимать решение об использовании сервиса СИСТЕМЫ. При этом ГОСТЬ признает, что в случае использования сервиса он в полной мере и безоговорочно принимает условия данной оферты в независимости от того, каким способом был совершен заказ.

3.1.2. Отказаться от услуг СИСТЕМЫ после ОПЛАТЫ (ПОКУПКИ) ВАУЧЕРА на условиях СИСТЕМЫ.

3.1.3. Самостоятельно из открытых источников наводить справки о рыночной стоимости УСЛУГ. При этом СИСТЕМА несет ответственность только за ту информацию, которая опубликована на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru).

3.1.4. Выбирать из предложенных на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru) способ оплаты УСЛУГ. При этом ГОСТЬ обязуется самостоятельно ознакомиться с правилами пользования той или иной ПЛАТЕЖНОЙ СИСТЕМЫ, а так же правилами СИСТЕМЫ, опубликованными на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru).

3.1.5. Оформлять заказ на БРОНИРОВАНИЕ УСЛУГ с использованием сети Интернет, звонка на горячую линию по телефону и прочими способами, указанными на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru). При этом СИСТЕМА имеет право без объяснения причин отказать ГОСТЮ в оформлении заказа.

3.1.6. Самостоятельно проверить данные заказа перед его оформлением и БРОНИРОВАНИЕМ УСЛУГ. ГОСТЬ несёт полную ответственность за достоверность и правомерность употребления данных, использованных им при оформлении заказа.

3.1.7. Для решения сложных ситуаций обратиться в службу поддержки СИСТЕМЫ, пользуясь контактами, указанными в разделе «Контакты» сайта [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru).

3.1.8. Направлять отзывы о работе САЙТА СИСТЕМЫ, по контактам, указанным в разделе «Контакты» сайта [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru). При этом ГОСТЬ не вправе оскорблять, унижать, нецензурно выражаться в адрес СИСТЕМЫ и/или сотрудников СИСТЕМЫ.

3.1.9. ГОСТЬ вправе отказаться от заказанных УСЛУГ в соответствии с правилами СИСТЕМЫ, установленными для отказа от УСЛУГ. За операцию по оформлению возврата платежей за непотребленные УСЛУГИ, СИСТЕМА взимает комиссионный сбор за каждую услугу в заказе.

## **3.2. СИСТЕМА ВПРАВЕ:**

3.2.1. Требовать от ГОСТЯ соблюдения всех процедур заказа и БРОНИРОВАНИЯ УСЛУГ строго по правилам, изложенным на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru) и в данной Оферте. Какие бы действия не совершал ГОСТЬ, СИСТЕМА несет ответственность за надлежащее исполнение только действий и процедур, совершенных с полным соблюдением этих правил.

3.2.2. Требовать от ГОСТЯ полного согласия с условиями Оферты при использовании ГОСТЕМ напрямую или через третьих лиц данных САЙТА СИСТЕМЫ. Без согласия с условиями оферты отказать ГОСТЮ в оказании услуг.

3.2.3. Удерживать с ГОСТЯ или требовать оплаты полной стоимости своих услуг, дополнительного сбора за проведение платежа в случае обмена, добровольного или вынужденного возврата, аннулирования подтвержденного СИСТЕМОЙ заказа на УСЛУГИ через СИСТЕМУ, а также полной стоимости штрафов. В этом случае уплаченная ГОСТЕМ стоимость услуг СИСТЕМЫ и дополнительного сбора за проведение платежа не подлежит возврату. При этом ГОСТЬ признает действия СИСТЕМЫ полностью правомерными и претензий по этому поводу не имеет.

3.2.6. Отключать и включать сервис, производить профилактические работы на сервере и другом оборудовании, задействованном в оказании услуг в удобное время, информируя об этом ГОСТЕЙ на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru).

3.2.7. Устанавливать и изменять концепцию ценообразования на свои услуги в любое время.

3.2.8. Использовать данные ГОСТЕЙ, предоставленные в процессе заказа, в маркетинговых целях. В том числе, проводить маркетинговые исследования, рассылки предложений, информировать ГОСТЕЙ об акциях. ГОСТЬ признает, что все данные, полученные путем анализа данных ГОСТЕЙ и его заказов являются полной собственностью СИСТЕМЫ. ГОСТЬ гарантирует и несет ответственность, что данные, указанные при заказе, являются добровольно предоставленными им и третьими лицами, а третьи лица в полном объеме ознакомлены с данной Офертой.

3.2.9. Предоставлять ГОСТЮ информацию о ПЛАТЕЖНЫХ СИСТЕМАХ и способах оплаты в объеме, согласованном с платежными системами, участвующими в процессе ОПЛАТЫ УСЛУГ (ПУТЕВКИ).

3.2.10. Указывать стоимость своих услуг в виде единой цены, включающей как стоимость услуг, оказываемых самой СИСТЕМОЙ, так и стоимость иных услуг, непосредственно СИСТЕМОЙ не оказываемых, но включенной в общую стоимость заказываемых ГОСТЕМ УСЛУГ. ГОСТЬ признает, что согласен с данной формулировкой стоимости услуг и ориентируется при заказе на конечную стоимость всех услуг.

3.2.11. Консультировать ГОСТЯ по ходу оформления заказа, БРОНИРОВАНИЯ, ОПЛАТЫ ВАУЧЕРА. В том числе самостоятельно связываться с ГОСТЕМ по телефону на указанный при

заказе номер. ГОСТЬ вправе отказаться от консультаций СИСТЕМЫ с аргументацией такого отказа.

3.2.12. Требовать от ГОСТЯ полной оплаты услуг в соответствии со стоимостью произведенного заказа и ПУТЕВКИ.

3.2.13. Переадресовать вопрос ГОСТЯ в службу поддержки или на Интернет-ресурс платежной системы, с целью получения ГОСТЕМ более подробного описания услуг ПЛАТЕЖНОЙ СИСТЕМЫ.

3.2.14. Отказать в оказании УСЛУГ ГОСТЮ с повышенной температурой (выше 37°)\*, а также в случаях отказа ГОСТЯ от соблюдения требований, указанных в п.3.3.18, 3.3.19\* настоящей оферты.

\*Возможны изменения в требованиях к нахождению на территории КОЦ ЭТНОМИР в зависимости от требований администрации КОЦ ЭТНОМИР и Роспотребнадзора, иных уполномоченных органов.

### **3.3. ГОСТЬ ОБЯЗАН:**

3.3.1. Согласиться с условиями данной Оферты. В случае несогласия сервис не предоставляется. Если ГОСТЬ воспользовался сервисом и ЗАБРОНИРОВАЛ УСЛУГУ или ОПЛАТИЛ ВАУЧЕР, то СИСТЕМА автоматически считает принятие всех условий Оферты ГОСТЕМ.

3.3.2. Подробно ознакомиться со всеми правилами использования сервиса на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru).

3.3.3. Не приступать к оформлению заказа, предварительно не ознакомившись с правилами САЙТА СИСТЕМЫ.

Если ГОСТЬ приступил к оформлению заказа, то СИСТЕМА вправе считать, что ГОСТЬ полностью ознакомлен и согласен с правилами. При БРОНИРОВАНИИ УСЛУГ и ОПЛАТЕ ВАУЧЕРА на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru), ГОСТЬ, соглашаясь с условиями БРОНИРОВАНИЯ и ОПЛАТЫ, подтверждает свое согласие на условия замены и отказа от УСЛУГИ, установленные в СИСТЕМЕ и указанные в ВАУЧЕРЕ. Информация о точной сумме возврата предоставляется ГОСТЮ по письменному запросу.

3.3.4. Ознакомиться и принять полную стоимость УСЛУГ в виде общей суммы перед БРОНИРОВАНИЕМ.

БРОНИРОВАНИЕ производится после нажатия кнопки «ДАЛЕЕ» в интерфейсе САЙТА СИСТЕМЫ, либо после устного подтверждения ГОСТЯ, либо после события, установленного в СИСТЕМЕ в соответствии с правилами, размещенными на сайте СИСТЕМЫ.

3.3.5. Оплатить в полном объеме самостоятельно или через третьих лиц стоимость услуг СИСТЕМЫ с помощью способов платежа, представленных на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru).

3.3.6. Удостовериться в том, что УСЛУГА успешно ЗАБРОНИРОВАНА.

3.3.7. Соблюдать самостоятельно и/или довести до сведения конечных потребителей УСЛУГИ, установленные на территории КОЦ «ЭТНОМИР» администрацией СИСТЕМЫ согласно Положению «О порядке доступа, правилах нахождения и проживания на территории Культурно-образовательного туристического центра «ЭТНОМИР».

3.3.8. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пребывания ГОСТЕЙ в Помещении и правила пребывания в общих зонах КОЦ «ЭТНОМИР», установленные администрацией.

3.3.9. Незамедлительно сообщать СИСТЕМЕ о возникновении/ угрозе возникновения любых неисправностей или аварийных ситуаций в Помещении. В случае протечек систем водоснабжения, канализации, проблем с электроснабжением, ГОСТЬ обязуется сообщить СИСТЕМЕ о возникших проблемах в течение 1 часа, в противном случае СИСТЕМА освобождается от ответственности и ответственность за весь причиненный апартаментом и прилегающим помещениям ущерб целиком и полностью лежит на ГОСТЕ.

3.3.10. Обеспечивать сохранность Помещения и имущества СИСТЕМЫ и поддерживать Помещение в надлежащем состоянии. В случае повреждения Помещения или имущества СИСТЕМЫ по вине ГОСТЯ, ГОСТЬ обязуется возместить СИСТЕМЕ стоимость ремонта или замены поврежденного имущества, с учетом естественного износа. В случае кражи имущества СИСТЕМЫ, ГОСТЬ обязуется возместить полную стоимость утраченного имущества. ГОСТЬ, на протяжении всего срока УСЛУГ и действия договора, вне зависимости от фактического нахождения ГОСТЯ, несет полную ответственность за сохранность имущества СИСТЕМЫ.

3.3.11. Использовать Помещение исключительно для целей проживания.

3.3.12. Принять Помещение по Акту приема-передачи (по форме установленной СИСТЕМОЙ в Приложении № 1 к настоящей оферте) по месту оказания УСЛУГ (аренды), и не позднее истечения срока УСЛУГ (аренды), указанного в ПУТЕВКЕ освободить Помещение, в присутствии представителя СИСТЕМЫ. Если по окончании срока УСЛУГ (аренды) ГОСТЬ продолжает пользоваться Помещением, ГОСТЬ обязан оплатить стоимость пользования Помещением за весь период. В отношении любого имущества ГОСТЯ, которое не вывозится им по истечении срока УСЛУГ, СИСТЕМА вправе на свой выбор: счесть такое имущество оставленным, в таком случае, это имущество становится исключительной собственностью СИСТЕМЫ; потребовать возмещения убытков, связанных с передачей данного имущества на ответственное хранение.

3.3.13. ГОСТЬ обязуется без получения письменного разрешения:

- не загромождать места общего пользования гостиницы,
- не производить перепланировку и/или реконструкцию, перенос инженерных сетей, ремонт, и иные действия, повлекшие выход из строя инженерного оборудования, инженерных сетей Помещения;
- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутренней электрической сети и не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации;
- не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче Помещения или его конструкций;
- не производить изменения стилистического решения (дизайн) Помещения.

3.3.14. В момент освобождения Помещения, вернуть СИСТЕМЕ все переданные ГОСТЮ комплекты ключей-карт от Помещения. В случае утраты комплекта ключей-карт, ГОСТЬ обязан оплатить штраф за каждый утраченный ключ в размере, установленном СИСТЕМОЙ или гостиницей.

3.3.15. Не передавать Помещение в субаренду третьим лицам.

3.3.16. Не нарушать общественный порядок, не шуметь, не включать громко музыку, телевизор и прочие шумные приборы с 23.00 до 09.00.

3.3.17. Не курить на всей территории Помещения, а также на прилегающих к ним территориях, за исключением мест, определенных СИСТЕМОЙ или Администрацией КОЦ ЭТНОМИР.

3.3.18. В период нахождения в КОЦ ЭТНОМИР, в также в период действия или введения на территории РФ или Калужской области режима повышенной готовности, режима самоизоляции или иного специального режима, направленного на нераспространение новой коронавирусной инфекцией ГОСТЬ обязан соблюдать все установленные/введенные в связи с этим положения нормативно-правовых актов государственных органов, требования Роспотребнадзора\*, соблюдать ограничения и дополнительные правила проживания принятые СИСТЕМОЙ во исполнение указанных требований и положений нормативно-правовых актов, в том числе, но не ограничиваясь ГОСТЬ обязан:

- соблюдать социальную дистанцию;
- иметь при себе весь период пользования Помещением средства индивидуальной защиты и дезинфицирующие средства (маска, перчатки);
- проходить процедуру измерения температуры тела;
- при появлении признаков заболевания (кашель, температура, осложненное дыхание) оставаться в Помещении, незамедлительно сообщить об этом СИСТЕМЕ, и не покидать Помещение до прибытия медицинского персонала.

3.3.19. ГОСТЬ, подписывая настоящую оферту гарантирует и заверяет СИСТЕМУ о том, что:

- ГОСТЬ/третьи лица со стороны ГОСТЯ в течение 14 (четырнадцать) календарных дней до даты начала оказания УСЛУГ (аренды) не имели контактов с лицами, больными коронавирусом COVID-19; с лицами, имеющими симптомы коронавируса COVID-19, либо с лицами, которые вернулись из стран с неблагоприятной ситуацией, связанной с распространением коронавируса COVID-19.
- ГОСТЬ/третьи лица со стороны ГОСТЯ на дату начала оказания УСЛУГ (аренды) не имеют и не имели в течение 14 (четырнадцать) календарных дней до даты начала оказания УСЛУГ (аренды) симптомов коронавируса COVID-19 (кашель, температура, осложненное дыхание и пр.), и не обращались с такими симптомами в медицинские учреждения.

3.3.20. Если в результате нарушения ГОСТЕМ обязанностей, указанных в п.3.3. СИСТЕМЕ был причинен ущерб, ГОСТЬ обязан возместить причиненный ущерб в полном размере не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования СИСТЕМЫ.

3.3.21. В случае неисполнения ГОСТЕМ условий и обязанностей, указанных или установленных согласно п. 3.3.18., 3.3.19. настоящей оферты, СИСТЕМА в дополнение к п. 3.3.20, вправе расторгнуть настоящую оферту в одностороннем внесудебном порядке в день выявления такого нарушения, без применения к СИСТЕМЕ каких-либо материальных санкций.

#### **3.4. СИСТЕМА ОБЯЗАНА:**

3.4.1. Предоставить ГОСТЮ доступ к САЙТУ СИСТЕМЫ по бронированию УСЛУГИ и оказать услуги строго на условиях настоящей Оферты. На других условиях сервис не оказывается.

3.4.2. Самостоятельно и за свой счет совершенствовать работу САЙТА СИСТЕМЫ и проводить профилактику.

3.4.3. Предоставить ГОСТЮ необходимую информацию и инструкции для оформления заказа, БРОНИРОВАНИЯ и ОПЛАТЫ УСЛУГИ. Исчерпывающей информацией считается та информация, которую СИСТЕМА публикует на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru).

3.4.4. Предоставить ГОСТЮ информацию о способах оплаты услуг. При этом, исчерпывающей информацией считается информация, предоставленная ПЛАТЕЖНЫМИ СИСТЕМАМИ и согласованная с ними.

3.4.5. Предоставить ГОСТЮ возможность выбора УСЛУГ, оказываемых СИСТЕМОЙ на территории КОЦ «ЭТНОМИР» с помощью интерфейса САЙТА СИСТЕМЫ и телефонной службы поддержки в случае, если сервис не отключен и работоспособен на момент запроса ГОСТЯ.

3.4.6. Принять оплату услуг от ГОСТЯ (в том числе через третьих лиц) после надлежащего оформления заказа и успешного БРОНИРОВАНИЯ путем отправления на электронный адрес, указанный ГОСТЕМ, ВАУЧЕРА, получить подтверждение об оплате заказа в режиме on-line от платежных систем (третьих лиц), выступающих в роли агентов по приему платежей за услуги в случае их доступности и работоспособности на момент запроса об оплате. Без получения подтверждения от платежной системы оплаты заказа (ЗАБРОНИРОВАННЫХ УСЛУГ) остается не подтвержденной и, соответственно, не оплаченной (не приобретенной). Статус заказа меняется и заказ считается оплаченным только в случае получения такого подтверждения СИСТЕМОЙ.

## **4. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА:**

4.1. Заказ считается оформленным при совершении ГОСТЕМ (напрямую или опосредованно) следующих действий:

- Выбор УСЛУГИ, оказываемой СИСТЕМОЙ, на сайте [www.ethnomir.ru](http://www.ethnomir.ru);
- Подтверждение ЗАБРОНИРОВАННЫХ УСЛУГ;
- Предоставление в полном объеме и корректно всех необходимых данных о ГОСТЯХ/конечных потребителей УСЛУГ, паспортных данных и прочих данных, подтверждающих личность. Номер мобильного телефона указывается в международном формате (Пример: 7916\*\*\*\*\*). В случае неверного указания номера телефона ГОСТЬ лишается возможности получать уведомления СИСТЕМЫ о статусе заказа;
- Согласие с данной Офертой и нажатием соответствующей кнопки «ОФОРМИТЬ» в интерфейсе КОМПЛЕКСА САЙТА СИСТЕМЫ.

## **4.2. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАКАЗА:**

4.2.1. Заказ считается подтвержденным при наступлении следующих событий:

- Успешное оформление заказа ГОСТЕМ;
- Успешное прохождение процедуры проверки данных ГОСТЯ и/или конечных потребителей УСЛУГ СИСТЕМЫ, данных заказа;

## **4.3. БРОНИРОВАНИЕ:**

4.3.1. УСЛУГА считается забронированной при наступлении следующих событий:

- Успешное подтверждение заказа;
- Успешное изменение статуса заказа СИСТЕМЫ в учетной системе СИСТЕМЫ, на статус, означающий, что заказ зарезервирован на определенное время и дату, и в течение этого времени может быть реализован только ГОСТЮ, совершившему данный заказ;
- Получение ГОСТЕМ на электронный адрес, указанный последним, ВАУЧЕРА, означающего подтверждения брони на соответствующую УСЛУГУ по заказу.
- Поступление оплаты согласно сроков оплаты

Оплата аванса	
Размер	Период оплаты
<b>Частные заказы (до 10 человек)</b>	
30% от стоимости услуг	в течении 7 календарных дней с момента оформления услуг
50% от стоимости услуг	Не менее чем за 5 дней до начала услуг
100% от стоимости услуг	Не менее чем за 3 дня до начала услуг
<b>Группы, Юр. Лица</b>	
30% от стоимости услуг	в течении 14 календарных дней с момента оформления услуг
50% от стоимости услуг	Не менее чем за 30 дней до начала услуг
80% от стоимости услуг	Не менее чем за 7 дней до начала услуг
100% от стоимости услуг	Не менее чем за 3 дня до начала услуг
<b>Online, заказы через сайт, авт. туры, входные билеты</b>	
100% от стоимости услуг	При оформлении услуг

\* Условия оплаты могут меняться при бронировании услуг по акциям, в зависимости от условий акции

## 4.5. ПРОДАЖА/ПОКУПКА/ВОЗВРАТ:

4.5.1. УСУГА считается проданной (оплаченной) ГОСТЮ при наступлении следующих событий: (данный раздел не относится к случаям получения ГОСТЕМ бумажного экземпляра ПУТЕВКИ или случаев самостоятельного получения ПУТЕВКИ в офисах СИСТЕМЫ ).

При оформлении услуг перевозки или иной дополнительной услуги, ГОСТЬ обязан оплатить установленную СИСТЕМОЙ плату иные платежи и сборы СИСТЕМЫ, в зависимости от оказываемой услуги. Оформленный заказ должен быть оплачен ГОСТЕМ в течение времени, указанном после оформления заказа (тайм-лимит), одним из следующих способов:

- Банковской картой (VISA, MasterCard, American Express, МИР);
- С помощью электронных денег Яндекс Деньги;
- Через интернет банкинг Альфа-Банк, Промсвязьбанк;
- Со счета мобильного телефона операторов сотовой связи МТС, БиЛайн;
- Наличными в кассах и терминалах: Евросеть, Связной, QIWI, Элекснет.

В случае если заказ не будет оплачен до наступления тайм-лимита, то он подлежит аннулированию. Тайм-лимит оплаты может быть изменён по независящим от СИСТЕМЫ причинам без предварительного уведомления ГОСТЯ. Аннулированный заказ не может быть восстановлен для повторной оплаты, кроме как путём создания нового заказа на сайте СИСТЕМЫ.

СИСТЕМА имеет право взимать с ГОСТЯ дополнительные сервисные сборы — за услуги по бронированию и оформлению ПУТЕВОК, а также за возврат и обмен ранее оформленной ПУТЕВКИ. Наличие и размер данных сборов зависит от условий, предоставляемых лицом, оказывающим услуги. Сервисный сбор включается в стоимость заказа, и в случае добровольного или вынужденного возврата, аннулирования заказа (УСЛУГИ) или отказа ГОСТЯ от услуг третьих лиц, не подлежит возврату. Сервисный сбор за операцию возврата или замены УСЛУГИ, или внесение изменений по заказанной услуге третьих лиц, зависит от стоимости таких услуг.

4.5.2. Для проведения процедуры возврата забронированной и оплаченной УСЛУГИ, необходимо:

- ГОСТЬ составляет письменное заявление на возврат ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ и отправляет СИСТЕМЕ на электронную почту [pismo@ethnomir.ru](mailto:pismo@ethnomir.ru);
- СИСТЕМА связывается с ГОСТЕМ по e-mail или телефону для подтверждения проведения операции возврата, озвучивая денежную сумму, подлежащую к возврату, с учетом штрафных санкций, удержаний за аннуляцию и сервисного сбора за операцию возврата;



- ВОЗВРАТ денежных средств за УСЛУГУ осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения СИСТЕМОЙ письменного заявления ГОСТЯ на возврат денежных средств;

4.5.3. В случае введения уполномоченными государственными органами на территории Калужской области режима повышенной готовности, или иного режима, повлекшего закрытие или приостановку работы КОЦ ЭТНОМИР, и в связи с этим невозможность СИСТЕМЫ оказать ГОСТЮ УСЛУГИ, СИСТЕМА осуществляет возвраты за оплаченные и не оказанные УСЛУГИ в течение 6 (шести) месяцев с даты получения соответствующего заявления ГОСТЯ.

По согласованию с ГОСТЕМ денежные средства могут быть «заморожены» СИСТЕМОЙ на срок до 18 (восемнадцать) месяцев, в этом случае ГОСТЬ вправе использовать денежные средства в указанный в настоящем пункте период для оплаты УСЛУГ после возобновления работы КОЦ ЭТНОМИР.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ:**

5.1. СИСТЕМА не несет ответственности за ненадлежащее функционирование сотовой сети и доступность отдельных сегментов сети Интернет в ходе покупки (оплаты) УСЛУГИ.

5.2. ГОСТЬ принимает на себя полную ответственность и риски за достоверность вводимой контактной информации при бронировании и приобретении УСЛУГИ.

5.3. Система не несет ответственности за любые убытки и моральный вред, понесенные ГОСТЕМ в результате ошибочного понимания или непонимания ГОСТЕМ информации о порядке оказания УСЛУГИ и не соответствия такой УСЛУГИ субъективным ожиданиям (требованиям) ГОСТЯ.

5.4. Стороны будут прилагать все усилия с целью достижения согласия по спорным вопросам путем переговоров. При невозможности достижения согласия на переговорах, возникшие споры подлежат рассмотрению в суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5. По всем остальным вопросам, не предусмотренным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, как материальным, так и процессуальным.

5.6 СИСТЕМА не несет ответственность за негативные последствия и убытки, возникшие не по вине СИСТЕМЫ, в том числе:

- в случае невозможности выполнения обязательств, вследствие недостоверности или недостаточности сведений, предоставленных ГОСТЕМ, или нарушения ГОСТЕМ установленных правил оформления и оплаты заказа;
- за действия перевозчиков (изменение, отмена, перенос, задержка отправления авиарейсов, поездов, изменение стоимости билетов, изъятие тарифа из продажи, аннуляция неоплаченных или оплаченных бронирований), за сохранность, потерю или повреждение багажа, груза, ценностей и документов пассажиров в течение всего срока их поездки. В этих случаях ответственность перед ГОСТЕМ несут авиационные и железнодорожные перевозчики в соответствии с международными правилами и действующим законодательством РФ;
- за действия таможенных и иммиграционных властей;
- вследствие ограничения права ГОСТЯ на выезд из РФ и въезд в РФ компетентными органами;
- за последствия нарушения ГОСТЕМ таможенных и пограничных формальностей, правил проезда и провоза багажа, а также нарушения особых правил поведения в стране временного пребывания;

- за отсутствие у ГОСТЯ проездных документов, ПУТЕВКИ, выданных ему СИСТЕМОЙ;
- за неявку или опоздание ГОСТЯ к моменту начала оказания УСЛУГ;
- за несоблюдение ГОСТЕМ установленных администрацией КОЦ «ЭТНОМИР» правил пребывания и нахождения на территории КОЦ «ЭТНОМИР»;
- за отсутствие у ГОСТЯ оформленных заграничных паспортов к моменту начала поездки, соответствующих документов, регулирующих вопросы вывоза/ввоза/сопровождения детей.
- за невозможность воспользоваться УСЛУГОЙ в случае, если предполагаемый срок пребывания в стране назначения превышает срок действия документа, удостоверяющего личность ГОСТЯ.

## **6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ:**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

6.2. К обстоятельствам непреодолимой силы, в частности, относятся: стихийные бедствия; военные действия; общегосударственный кризис; забастовки в отрасли или регионе; действия и решения государственных органов власти; сбои, возникающие в телекоммуникационных и энергетических сетях; действие вредоносных программ, а также недобросовестные действия третьих лиц, выразившиеся в действиях, направленных на несанкционированный доступ и/или выведение из строя программного и/или аппаратного комплекса каждой из Сторон.

## **7. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА ОФЕРТЫ:**

7.1. Настоящая Оферта вступает в силу с момента начала процесса оформления заказа ГОСТЕМ и действует бессрочно.

7.2. ГОСТЬ вправе в любой момент отказаться от услуг СИСТЕМЫ, в соответствии с Правилами аннуляции услуг, указанными в Приложение №2 к настоящей оферте. Отказ ГОСТЯ влечет за собой прекращение перед ним всех обязанностей СИСТЕМЫ с момента такого отказа.

7.5. Система вправе изменять условия настоящего Договора и его Приложений, вводить новые Приложения к настоящему Договору без предварительного уведомления. ГОСТЯ, зная о возможности таких изменений, согласен с тем, что они будут производиться. Если ГОСТЬ продолжает пользоваться услугами СИСТЕМЫ после таких изменений, это означает его согласие с ними.

7.6. ГОСТЬ даёт своё согласие на обработку СИСТЕМОЙ, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), в том числе обезличивание, блокирование, уничтожение его персональных данных и персональных данных иных лиц со стороны ГОСТЯ, и указанных в Приложение N 1 к приказу Минюста РФ от 21 марта 2013 г. N 36 для целей, связанных с исполнением принятых на себя обязательств по настоящей ОФЕРТЕ, а также в рекламных, информационных и прочих целях, связанных с деятельностью СИСТЕМЫ.

## **8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ДАННЫХ**

8.1. ГОСТЮ гарантируется конфиденциальность данных, предоставленных им с целью приобретения УСЛУГИ.

8.2. ГОСТЬ несет ответственность за конфиденциальность своего регистрационного имени (логина) и пароля (если таковой предусмотрен), а также за все действия, произведенные под данным именем (логином) и паролем. СИСТЕМА не несет ответственности и не возмещает убытки, возникшие по причине несанкционированного использования третьими лицами идентификационных данных ГОСТЯ.

## **9. РЕКВИЗИТЫ СИСТЕМЫ:**

**Общество с ограниченной ответственностью «ЭТНОМИР» (ООО «ЭТНОМИР»)**, Адрес местонахождения: 249018, Калужская область, Боровский район, деревня Петрово, дом ТВП-6, помещение 28, ИНН 4003033160, КПП 400301001, Банк ПАО СБЕРБАНК Р/счет 40702810938000121582, БИК 044525225, К/счет 30101810400000000225. Тел: +7 495 023- 81-81, e-mail: zakaz@ethnomir.ru

ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ  
к Договору публичной оферты

Калужская область Боровский район д. Петрово

«\_\_» \_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_ (ФИО ГОСТЯ),  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в  
дальнейшем «ГОСТЬ», с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «ЭТНОМИР» (СИСТЕМА)** в лице генерального директора Цибизов Р.А., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «СИСТЕМА», с другой стороны, далее «Стороны», по отдельности «Сторона», составили настоящий Передаточный акт (далее «Акт») о нижеследующем:

1. СИСТЕМА передала, а ГОСТЬ принял во временное владение и пользование Помещение № \_\_\_\_\_, тип Помещения (номера) \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_ кв.м. (\_\_\_ квадратных метров), состоящее из \_\_\_ (\_\_\_) комнаты, расположенную на \_\_\_ этаже здания «\_\_\_\_\_», именуемое далее по тексту настоящего Акта «Помещение», расположенного по адресу: Калужская область, Боровский район, д. Петрово (далее «Территория»).

2. Помещение передано со следующим находящимся в нем имуществом:

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

3. Помещение пригодно для целей в соответствии с условиями публичной оферты. Системы коммуникации Помещения находятся в исправном рабочем состоянии. ГОСТЬ не имеет каких-либо претензий или замечаний относительно состояния передаваемого в субаренду Помещения.

4. ГОСТЬ ознакомлен, согласен и обязуется соблюдать условия публичной оферты.

5. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны,

6. Настоящий Акт вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств по Договору.

Подписи Сторон:

ГОСТЬ:  _____/ФИО/	СИСТЕМА: Генеральный директор  _____/Цибизов Р.А./ М.п.
--------------------------	---

**ПРАВИЛА АННУЛЯЦИИ УСЛУГ**

<b>Программы/Услуги, оформленные через сайт/менеджера. Порядок возврата денежных средств при отказе от Программы /Услуг</b>			
<b>Низкий сезон</b>	<b>Сумма, подлежащая удержанию</b>	<b>Сумма, подлежащая возврату</b>	
	<b>Размер</b>	<b>Размер</b>	<b>Срок возврата</b>
Более чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала мероприятия/услуг	Не удерживается	100% от стоимости	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления
От 30 (тридцати) до 10 (десяти) календарных дней до начала мероприятия/услуг	10% от стоимости	90% от стоимости	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления
От 10 (десяти) до 24 (двадцати четырех) часов до начала мероприятия/услуг	30% от стоимости	70% от стоимости	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления
Менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала мероприятия/услуг	100% от стоимости	0% стоимости	Не возвращается
<b>Сезон (10.12 - 30.12, "масленица*", 25.04 -30.04, 11.05 - 01.10, 01.11 - 06.11)</b>	<b>Сумма, подлежащая удержанию</b>	<b>Сумма, подлежащая возврату</b>	
	<b>Размер</b>	<b>Размер</b>	<b>Срок возврата</b>
Более чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала мероприятия/услуг	Не удерживается	100% от стоимости	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления
От 30 (тридцати) до 10 календарных дней до начала мероприятия/услуг	10% от стоимости	90% от стоимости	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления
От 10 (десяти) календарных дней до 5 (пяти) календарных дней до начала мероприятия/услуг	30% от стоимости	70% от стоимости	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления
От 5 (пяти) календарных дней до 48 (сорока восьми) часов до начала мероприятия/услуг	70% от стоимости	30% от стоимости	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления
Менее чем за 48 (сорок восемь) часов до начала мероприятия/услуг	100% от стоимости	0% стоимости	Не возвращается
<b>Высокий сезон (31.12 - 10.01; 01.05 - 10.05)</b>	<b>Сумма, подлежащая удержанию</b>	<b>Сумма, подлежащая возврату</b>	
	<b>Размер</b>	<b>Размер</b>	<b>Срок возврата</b>
Более чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала мероприятия/услуг	Не удерживается	100% от стоимости	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления
От 30 (тридцати) до 10 календарных дней до начала мероприятия/Услуг	50% от стоимости	50% от стоимости	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления
От 10 (десяти) календарных дней до 24 (двадцати четырёх) часов до начала мероприятия/Услуг	90% от стоимости	10% от стоимости	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления
Менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала мероприятия/Услуг	100% от стоимости	0% стоимости	Не возвращается
<b>Автобусные туры. Порядок возврата денежных средств</b>			
Более чем за 7 (семь) календарных дней до начала мероприятия/Услуг	Не удерживается	100% от стоимости	В течении 10-ти рабочих дней с момента получения письменного уведомления
От 7 (семи) до 48 (сорока восьми) часов до начала мероприятия/Услуг	30% от стоимости	70 % от стоимости	В течении 10-ти рабочих дней с момента получения письменного уведомления
В срок менее чем за 48 (сорока восьми) часов до начала мероприятия/Услуг	100% от стоимости	0% стоимости	не возвращается

**Входные билеты возврат 100% вне зависимости от сезона**