

# **ПРАВИЛА БРОНИРОВАНИЯ, ОПЛАТЫ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КУЛЬТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА «ЭТНОМИР»**

## **1. Термины и понятия, используемые в настоящих правилах**

*Правила бронирования, оплаты и оказания услуг, оказываемых на территории Культурно-образовательного центра «ЭТНОМИР» (далее - правила бронирования), являются публичной офертой в соответствии со ст. 437 ГК РФ. Любые фактические или юридические действия, направленные на принятие условий бронирования (ответ на письмо Исполнителя о согласии оказания услуг, врученного вручено вручную или направленного по почте, средствами факсимильной связи и Интернет; подписание программы или ее утверждение средствами факсимильной связи и Интернет, оплата (полная или частичная) услуг; предоставление гарантийного письма об оплате, врученного вручено вручную или направленного по почте, средствами факсимильной связи и Интернет) являются акцептом согласно ст. 438-440 ГК РФ и свидетельствуют о безоговорочном принятии правил бронирования и их соблюдении.*

*Культурно-образовательный центр «ЭТНОМИР» – культурно-образовательный центр, расположенный по адресу: Калужская область, Боровский район, дер. Петрово*

*Исполнитель – ООО «Диалог Культур», юридическое лицо, оказывающее услуги на территории центра «ЭТНОМИР».*

*Ответственный за группу – физическое или юридическое лицо, осуществляющее бронирование и оплату услуг, предоставляемых ООО «Диалог Культур» (Исполнитель) на территории Культурно-образовательного центра «ЭТНОМИР» для организованной группы лиц, объединенных одним из признаков: принадлежность к образовательному учреждению (классу), принадлежность к определенным интересам, религии, хобби, стране, региону, возрасту и т.п. Ответственное лицо несет ответственность за группу.*

*Заказчик – физическое или юридическое лицо, осуществляющее бронирование и оплату услуг, предоставляемых ООО «Диалог Культур» (Исполнитель) на территории Культурно-образовательного центра «ЭТНОМИР» для индивидуальных лиц, в том числе/или для себя.*

*Агентское вознаграждение – сумма, выплачиваемая туристическим агентствам и/или туристическим операторам, event-агентствам, с которыми заключен агентский договор или договор на организацию event-мероприятия и которые являются постоянными партнерами-заказчиками услуг ЭТНОМИРа. Сумма агентского вознаграждения зависит от продолжительности работы и периодичности заказов услуг ЭТНОМИРа. Сумма агентского вознаграждения не распространяется на услуги по организации питания (питание, обслуживание).*

## **2. Порядок бронирования услуг**

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИК** обращается в офис продаж ЭТНОМИРа (г. Москва) или в администрацию ЭТНОМИРа (Калужская область, Боровский район, дер. Петрово,) для консультирования по вопросам перечня услуг и программы.

Действия по порядку бронирования услуг могут развиваться по двум направлениям:

После определения услуг и даты их оказания ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИК оформляет заявку на бронирование средствами факсимильной связи по номерам: +7 (495) 710 73 44 (офис продаж ЭТНОМИРа в Москве) или +7 (499) 149 45 10 (администрация ЭТНОМИРа, Калужская область) и пересылает заявку для составления программы и оформления договора на e-mail: [zakaz@ethnomir.ru](mailto:zakaz@ethnomir.ru)

2. В случае готовности ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИКА оформить программу/договор после получения консультации менеджера продаж ЭТНОМИРа, для него оформляется программа и договор и пересылаются по указанному им (ОТВЕТСТВЕННЫМ ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИКОМ) адресу электронной почты или средствами факсимильной связи.

Программа пересылается ОТВЕТСТВЕННОМУ ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИКУ в течении 1 календарного дня с момента определения всех условий оказания услуг по программе.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИК утверждает программу в течение 2 календарных дней с момента получения программы и пересылает средствами факсимильной связи и/или Интернет подтверждение программы.

Услуги считаются забронированными после внесения авансового платежа в порядке, указанном ниже.

### 3. Порядок расчетов

Бронь необходимо оплатить в течение 7 календарных дней с момента ее создания.

Минимальная оплата – 50% от стоимости путевки.

Оставшуюся сумму - 50% - необходимо оплатить за две недели до начала лагеря.

Оплата путевки в день начала лагеря по факту приезда в ЭТНОМИР невозможна.

После внесения авансового платежа услуги бронируются, включаются в общий реестр и гарантируется их оказание.

По усмотрению администрации ЭТНОМИРа и/или руководителя офиса продаж, возможен иной порядок оплаты (оплата услуг на главном ресепшн в ЭТНОМИРе в день оказания услуг), но при условии предоставления гарантийного письма по утвержденной форме.

Оплата услуг возможна как безналичным платежом на расчетный счет ООО «Диалог Культур» (на основании выставленного счета или самостоятельно на основании квитанции в любом банке), так и наличным платежом в кассу в офисе продаж ЭТНОМИРа (г. Москва) или на главном ресепшн в ЭТНОМИРе.

### 4. Порядок аннулирования услуг

Аннулировать заказанные услуги возможно, при этом необходимо передать в письменном виде в произвольной форме письмо об аннуляции услуг. Передача осуществляется средствами Интернет или факсимильной связи в офисы продаж ЭТНОМИРа или в администрацию ЭТНОМИРа.

#### **4.1. Аннуляция экскурсионных и образовательных услуг, познавательно-развлекательных услуг (анимация), услуг по предоставлению питания**

Возврат **100%** от полной стоимости услуг, указанных в Договоре, производится от 15 (пятнадцати) и более календарных дней до начала оказания услуг, при предоставлении справки .

Возврат **50%** от полной стоимости услуг, указанных в Договоре, производится от 14 до 3 календарных дней до начала оказания услуг.

Возврат стоимости услуг, указанных в Договоре, не осуществляется за 2 календарных дня и менее дней до начала оказания услуг, а также в случае неприбытия Заказчика (вне зависимости от причин такового) для потребления услуг; в случае отсутствия у Заказчика медицинской справки о состоянии здоровья и в случае, когда законные представители Заказчика не предоставили такую справку в течение 1 календарного дня с момента начала оказания услуг; в случае, если Заказчик прибыл в момент оказания услуг больным; в случае предоставления ложных (искаженных, недостоверных) сведений о состоянии здоровья, различных противопоказаниях Заказчика, а также в случае наличия скрытых болезней у Заказчика, о которых Заказчик не уведомил Исполнителя; в случае предоставления подложных документов; в случае, если Заказчик по своему усмотрению прервал пребывание в лагере и покинул его территорию в сопровождении законных представителей или самовольно; при расторжении Договора по инициативе Исполнителя вследствие любых виновных действий Заказчика, делающих невозможным его дальнейшее пребывание в Лагере.

## **6. Порядок оказания услуг**

После утверждения программы и оплаты аванса за оказываемые услуги, согласно порядку бронирования и оплаты, для организованных групп составляется договор и передается на подписание Ответственному за группу, для индивидуальных Заказчиков - факт подписания программы и передачи ее средствами факсимильной связи и/или Интернет означает факт заключения между сторонами (ООО "Диалог культур" (ИНН4003029767) и Заказчиком) договорных отношений относительно оказываемых услуг, указанных в программе. В отдельных случаях, по усмотрению менеджеров по продажам или по просьбе Заказчика с индивидуальным Заказчиком может подписываться договор на оказание услуг.

Не менее чем за 2 календарных дня до начала даты оказания услуг, указанных в программе (договоре), менеджеры по продажам связываются с ОТВЕТСТВЕННЫМ ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИКОМ и подтверждают время и дату оказания услуг. В случае изменения времени и/или даты оказания услуг составляются изменения к

программе и предоставляются на утверждение ОТВЕТСТВЕННОМУ ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИКУ.

В согласованное в программе время ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИК прибывает на территорию ЭТНОМИРа и предоставляет администрации копию программы (договора) и копию документа, подтверждающего произведенную оплату. В случае необходимости произвести окончательный расчет (при оплате части услуг (аванса)), ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИК осуществляет окончательный расчет за услуги, подлежащие оказанию.

В момент осуществления оплаты, ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИК подписывают акт оказанных услуг, в котором после оказания услуг описываются качество и сроки оказания услуг.

Администрация ЭТНОМИРа оставляет за собой право вносить изменения в программу и/или изменять время проведения программы или отдельных услуг по программе в случае опоздания прибытия ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ГРУППУ И/ИЛИ ЗАКАЗЧИКА на территорию ЭТНОМИРа для проведения программы (оказания услуг).

После осуществления расчетов (если они необходимы) администрация ЭТНОМИРа консультирует по порядку оказания услуг согласно программе и организует качественное оказание услуг.

По результатам оказания услуг Заказчик может оставить свой отзыв по оказанию услуг в ЭТНОМИРе. Книга отзывов и предложений находится у администрации ЭТНОМИРа.

7.000 «Диалог Культур» оставляет за собой право изменить стоимость предоставляемых услуг в зависимости от сложившейся экономической ситуации.