

Приложение №1  
К Приказу № 38 от «15» 02 2025г.  
«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о.директора филиала «ОК» Ватутинки  
А.Н. Ефимов  
«25» 02 2025г.



## ОФЕРТА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Филиал «Оздоровительный комплекс «Ватутинки» федерального государственного бюджетного учреждения «Оздоровительный комплекс «Бор» Управления делами Президента Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора филиала Логовской Наталии Геннадьевны, действующего на основании Положения и доверенности №80-Д/2024 от 25.12.2024, заключает настоящий договор возмездного оказания Услуг (далее - Договор) с любым физическим лицом, именуемым в дальнейшем «Потребитель». Данный Договор является договором возмездного оказания Услуг по организованному отдыху, гостиничных и прочих платных Услуг, заключаемым путем акцепта Потребителем настоящей публичной оферты на заключение договора возмездного оказания Услуг (далее - Оферта), и регламентирующим порядок предоставления Услуг и обязательства, возникающие в связи с этим между Исполнителем и Потребителем.
- 1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Договоре:

**Договор** - соглашение сторон по всем существенным условиям оказания Услуг, заключаемое посредством акцепта Потребителем настоящей Оферты, составленное в виде публичной Оферты, в дальнейшем безоговорочно принятое Потребителем в полном объеме посредством ее акцепта. Договор является сделкой возмездного оказания Услуг, в том числе Услуг по организованному отдыху, гостиничных и прочих платных Услуг (за исключением Услуг по коммунальному снабжению и т.п.), состоящей из акцептованной Потребителем настоящей публичной Оферты и ее неотъемлемых частей в виде приказов, правил, положений, прейскурантов, тарифов и операционных стандартов, размещенных на сайте Исполнителя, а также на стойке приема и размещения Объектов размещения Исполнителя. Порядок оформления Договора определен далее по тексту в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

**Потребитель** - физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее или приобретающее Услуги по организованному отдыху, гостиничные и прочие платные Услуги исключительно для личных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

**Исполнитель** - Филиал «Оздоровительный комплекс «Ватутинки» федерального государственного бюджетного учреждения «Оздоровительный комплекс «Бор» - находящееся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации учреждение оздоровительного профиля в соответствии с Перечнем федеральных медицинских и оздоровительных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2004 № 872;

**Учредитель** - Управление делами Президента Российской Федерации - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий в отношении Исполнителя полномочия учредителя

на основании и в порядке, установленном правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

**Агент** – организация, действующая по поручению Исполнителя, осуществляющая юридические и иные действия по бронированию оказываемых Исполнителем Услуг, по выдаче Потребителю документов, подтверждающих бронирование Услуг (ваучеров), приему платежей Потребителей за Услуги, оказываемые Исполнителем, по выдаче документов, подтверждающих бронирование (ваучеров), по возврату средств Потребителям, а также иные действия, предусмотренные договором с Исполнителем;

**Сайт** - официальный сайт Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.ok-vatutinki.ru](http://www.ok-vatutinki.ru), на котором осуществляется бронирование Потребителем оказываемых Исполнителем Услуг;

**Система бронирования путевок** - комплекс программных и непрограммных сервисов Исполнителя для продажи/бронирования возмездных оказываемых Исполнителем Услуг на Объектах размещения Исполнителя, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

**Бронирование** - предварительное резервирование Потребителем мест в гостиничных номерах, гостиничных номеров в Объектах размещения Исполнителя и иных оказываемых Исполнителем Услуг в Объектах размещения;

**Подтверждение бронирования** – документ, направляемый Исполнителем Потребителю в подтверждение того, что Исполнитель готов предоставить Потребителю оплаченные заказанные Услуги в Объекте размещения. При оказании Услуг по Организованному отдыху в рамках установленного для Исполнителя государственного задания подтверждением бронирования также может являться ваучер, который выдается Потребителю Агентом, действующим на основании договора с Исполнителем;

**Путевка** - документ на бланке строгой отчетности, форма которого утверждается Исполнителем;

**Услуги** - комплекс оказываемых Исполнителем Услуг по организованному отдыху, по предоставлению физическим лицам мест для временного проживания в Объекте размещения, Услуги общественного питания, медицинские Услуги, по обслуживанию проживающих в Объекте размещения физических лиц, а также иных платных Услуг;

**Организованный отдых** – комплекс Услуг, оказываемых Исполнителем в целях сохранения и укрепления здоровья потребителей, которые включают в себя меры, направленные на формирование здорового образа жизни, культуры здорового питания и устранение вредного влияния на здоровье условий трудовой деятельности. Услуги по Организованному отдыху оказываются Исполнителем в рамках выполнения установленного Учредителем государственного задания, а также в рамках приносящей доход деятельности сверх установленного государственного задания;

**Объекты размещения** - используемые для оказания Услуг имущественные комплексы, закрепленные Учредителем за Исполнителем и, включающие в себя объекты недвижимости, оборудование и иное имущество.

## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

2.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать следующие виды Услуг, а

Потребитель обязуется оплатить их:

**Услуги по Организованному отдыху** – комплекс Услуг, перечень которых утверждается Учредителем (**Приложение № 2** к настоящей Оферте). Основанием для получения Услуги по Организованному отдыху является Путевка (**Приложение № 3** к настоящей Оферте), которая оформляется и предоставляется Потребителю Исполнителем после полной оплаты стоимости подлежащих оказанию Услуг по Организованному отдыху. Исполнитель оказывает Услуги по Организованному отдыху на одинаковых условиях для Потребителей, как в рамках установленного Учредителем государственного задания, так и сверх установленного государственного задания;

**Гостиничные Услуги** – Услуги по проживанию и питанию в соответствии с тарифами, установленными Исполнителем. Гостиничные Услуги оказываются Исполнителем в объеме, предусмотренном для средств размещения, соответствующей классификации, в соответствии с Правилами предоставления гостиничных Услуг в Российской Федерации. Информация о классификации средств размещения Исполнителя по каждому Объекту размещения приведена в **Приложении № 1** к настоящей Оферте;

#### **Иные Услуги.**

- 2.2. Перечень иных Услуг и размер платы за такие Услуги утверждаются Исполнителем. Приказы Исполнителя, содержащие перечень иных Услуг и размер платы за такие Услуги, являются неотъемлемой частью настоящей Оферты. Информация о порядке предоставления иных Услуг, а также о размере платы за их оказание, доводится Исполнителем до Потребителей доступными способами, в том числе путем размещения данной информации на Сайте и/или в информационном носителе на стойке приема и размещения.
- 2.3. Объекты размещения Исполнителя предназначены для временного проживания Потребителей и оказания Услуг, сопутствующих их проживанию.
- 2.4. Режим работы Объектов размещения Исполнителя - круглосуточный и круглогодичный.
- 2.5. Временем (расчетным часом), установленным для заезда Потребителя Услуг по Организованному отдыху в рамках установленного государственного задания, является **18.00** часов по местному времени. Временем (расчетным часом), установленным для выезда Потребителя Услуг по Организованному отдыху в рамках установленного государственного задания, является **16.00** часов по местному времени.
- 2.6. Временем (расчетным часом), установленным для заезда Потребителя в рамках оказания Услуг по приносящей доход деятельности сверх установленного государственного задания, является **18:00** часов по местному времени. Временем (расчетным часом), установленным для выезда Потребителя в рамках оказания Услуг по приносящей доход деятельности сверх установленного государственного задания, является **16:00** часов по местному времени.
- 2.7. Перечень категорий лиц, имеющих право на Услуги по Организованному отдыху в рамках установленного Учредителем государственного задания, определяется указами Президента Российской Федерации.
- 2.8. Перечень категорий лиц, имеющих право на получение льгот при оказании Услуг по Организованному отдыху в рамках осуществления Исполнителем приносящей доход деятельности, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании гостиничных Услуг, устанавливается законодательством Российской Федерации и указывается в **Приложении № 4** к настоящему Договору. Дополнительные льготы для отдельных категорий потребителей устанавливаются по усмотрению Исполнителя и могут быть предоставлены также в виде скидки от действующих тарифов в размере, установленном Исполнителем.
- 2.9. Исполнитель вправе самостоятельно устанавливать правила проживания, внутреннего распорядка и предоставления отдельных услуг в Объектах размещения, не противоречащие законодательству Российской Федерации (**Приложение № 5**).
- 2.10. На Объектах размещения могут оказываться платные Услуги привлеченными Исполнителем

третьими лицами.

- 2.11. Уровень качества оказываемых Исполнителем Услуг определяется Базовыми стандартами качества Услуг оздоровительных комплексов и домов отдыха и пансионатов Управления делами Президента Российской Федерации.
- 2.12. Информация об Исполнителе и оказываемых им Услугах, а также о стандартах их оказания, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Договора, размещена в помещениях Объектов размещения, предназначенных для оформления временного проживания Потребителей, - в информационной папке стойки приема и размещения, а также на Сайте.

### **3. ФОРМА, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ.**

- 3.1. Договор с Потребителем заключается в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.
- 3.2. Письменная форма договора считается соблюденной в случае:  
составления одного документа (в том числе электронного), подписанного двумя сторонами;  
подтверждения Исполнителем или уполномоченным им Агентом заявки, направленной Потребителем;  
совершения Потребителем действий, направленных на получение Услуг при условии подтверждения бронирования Услуг Исполнителем и уплаты Потребителем соответствующей суммы Исполнителю или уполномоченному им Агенту.
- 3.3. Подача Потребителем заявки (в любой из перечисленных ниже форме) является выражением намерения заключить настоящий Договор на предложенных условиях, изложенных в настоящей Оферте.
- 3.4. Заявка должна содержать следующую информацию:  
Ф.И.О. Потребителя и следующих с ним лиц;  
Возраст детей на дату заезда;  
Даты и время заезда и выезда;  
Наименование Объекта размещения;  
Тип бронируемого номера;  
Контактный телефонный номер Потребителя;  
Адрес электронной почты Потребителя.
- 3.5. Правовыми актами Учредителя могут устанавливаться дополнительные требования к оформлению и содержанию Заявки и прилагаемых к ней документов Потребителя, имеющего право на Организованный отдых в соответствии с действующим законодательством.
- 3.6. Заявка на бронирование Услуг может быть подана Потребителем следующими способами:  
путем принятия от Потребителя заполненной формы заявки через сайты организаций, осуществляющих продажу Услуг Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
путем принятия от Потребителя заявки посредством электронной почты: [bronirovanie@ok-vatutinki.ru](mailto:bronirovanie@ok-vatutinki.ru), по телефону: +7 (495) 276-88-08, непосредственно через Сайт Исполнителя;  
путем непосредственного обращения Потребителя в СПиР на Объектах размещения Исполнителя.
- 3.7. На Объектах размещения Исполнителя применяются гарантированное и негарантированное бронирование.
- 3.8. **Гарантированное бронирование** - вид бронирования, при котором Объект размещения ожидает Потребителя до расчетного часа дня, следующего за днем запланированного заезда. В случае отказа от бронирования менее чем за 24 часа до расчетного часа даты заезда, а также в случае опоздания или незаезда Потребителя, с него взимается плата за фактический простой номера (места в номере), но не более чем за первые сутки. В случае опоздания или незаезда Потребителя до расчетного часа дня, следующего за днем запланированного заезда, действие настоящего Договора прекращается.
- 3.9. При оказании Услуг по Организованному отдыху в рамках установленного Учредителем

**государственного задания** Исполнителем применяется только гарантированный вид бронирования.

- 3.10. **Негарантированное** бронирование - вид бронирования, при котором Объект размещения ожидает Потребителя **до расчетного часа дня заезда**, после чего Договор прекращается, бронирование аннулируется.
- 3.11. Бронирование Услуг по Организованному отдыху в Объекте размещения в рамках государственного задания осуществляется в порядке, установленном Учредителем, с использованием Системы бронирования путевок на условиях полной предоплаты Услуг.
- 3.12. Бронирование гостиничных и иных платных Услуг осуществляется Исполнителем в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента получения заявки на бронирование Услуг. При удовлетворении заявки Исполнитель направляет Потребителю Подтверждение бронирования. Подтверждение бронирования и счет на оплату забронированных Услуг направляется Потребителю по адресу электронной почты, с которого поступила заявка на бронирование Услуг, или по иному адресу, указанному в заявке на бронирование Услуг.
- 3.13. Договор считается заключенным с момента получения Потребителем Подтверждения бронирования или с момента выполнения условий, предусмотренных п. 3.2.
- 3.14. Исполнитель вправе отказать в заключении Договора, если заявка на бронирование Услуг не содержит информации, указанной в п. 3.4 настоящей Оферты, или в случае, если на указанную в Заявке на бронирование дату отсутствуют свободные номера (места в номерах). Уведомление об отказе в удовлетворении заявки на бронирование Услуг направляется Потребителю по адресу электронной почты, с которого поступила заявка на бронирование Услуг, или по иному адресу, указанному в заявке на бронирование Услуг.
- 3.15. Для внесения изменений в заключенный Договор (изменения информации в ранее подтвержденной заявке на бронирование Услуг) Потребителю необходимо обратиться к Исполнителю любым доступным способом с просьбой о внесении изменений в Договор (заявку на бронирование Услуг). Изменения в Договоре (в заявке на бронирование Услуг) считаются подтвержденными после направления Исполнителем соответствующего уведомления Потребителю.
- 3.16. Изменения в Договоре на оказание Услуг по Организованному отдыху в рамках государственного задания (изменения ранее подтвержденной заявки на бронирование Услуг) в том числе продление срока проживания Исполнителем не производятся. В данном случае Потребителю необходимо направить новую заявку на бронирование Услуг по Организованному отдыху в порядке, установленном пунктом 3.11 настоящей Оферты для подтверждения права на получение Услуги по Организованному отдыху в соответствующие даты. При этом оплата Услуг при раннем заезде и позднем выезде осуществляется в порядке, установленном пунктами 4.11 и 4.12 настоящей Оферты.

#### **4. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.**

- 4.1. Цена Услуг устанавливается на основании утвержденных Исполнителем прейскурантов (тарифов) на Услуги Объекта размещения. Исполнителем устанавливается посуточная оплата проживания в Объектах размещения.
- 4.2. Исполнитель вправе применять динамическое ценообразование. Цена (стоимость) номера определяется на момент бронирования или личного обращения Потребителя на стойку размещения без предварительного бронирования в соответствии с утвержденной тарифной сеткой. Тарифные планы и действующие специальные предложения на Услуги размещены в информационном носителе на стойке приема и размещения. Перечень Услуг, включенных в стоимость, определяется выбранным тарифным планом.
- 4.3. Порядок формирования цен на Услуги в рамках выполнения Исполнителем государственного задания по Организованному отдыху определяется Учредителем.
- 4.4. В случае бронирования группового и/или длительного проживания (условия определяются тарифной политикой исполнителя) в Объектах размещения Заказчиками, являющимися юридическими лицами либо индивидуальными предпринимателями, на основании

заключенных с Исполнителем договоров, цена номера определяется в соответствии с условиями таких договоров на основании утвержденных Исполнителем тарифов.

- 4.5. Для гарантированного бронирования Потребителю необходимо внести предоплату в размере стоимости первых суток проживания и/или 100% от стоимости Услуг согласно выставленного счета с последующей оплатой остатка в день заезда в Объект размещения. Оплата может осуществляться за наличный, безналичный расчет. На электронный адрес Потребителя направляется счет на оплату, который необходимо оплатить не позднее 24 часов до расчетного времени даты заезда. После поступления средств на расчетный счет Исполнителя, Потребитель получает информацию на адрес электронной почты о факте поступления денежных средств. В случае, если счет не оплачен в указанный срок, бронирование аннулируется.
- 4.6. Для гарантированного бронирования **в рамках государственного задания** Потребителю необходимо внести предоплату в размере 100 % от стоимости Услуг, согласно выставленному счету Исполнителя или уполномоченного им Агента.
- 4.7. Оплата Услуг по Организованному отдыху **в рамках государственного задания** должна быть произведена Потребителем в следующие сроки:
- при размещении на период выходных и праздничных дней – не менее чем **за 1,5 суток (36 часов) до расчетного часа (18:00) даты заезда;**
  - в иных случаях – не менее чем **за 3,5 суток (84 часа) до расчетного часа (18:00) даты заезда.**
- На периоды повышенного спроса сроки оплаты Услуг по Организованному отдыху в рамках государственного задания могут быть изменены Учредителем.
- 4.8. После получения Потребителем Подтверждения предоплаченного бронирования оно считается гарантированным.
- 4.9. При проживании Потребителя в Объекте размещения менее 24 часов, плата взимается за полные сутки, независимо от времени заезда и времени выезда.
- 4.10. Потребитель может воспользоваться Услугой раннего заезда/позднего выезда при наличии свободных номеров в Объекте размещения.
- 4.11. В случае задержки выезда Потребителя (**поздний выезд**) оплата за проживание в Объекте размещения взимается в следующем порядке:
- при задержке не более 6-ти часов после времени (расчетного часа), установленного для выезда Потребителя, взимается плата в размере 50% от стоимости номера за сутки на день выезда согласно действующему коммерческому тарифу;
  - при выезде Потребителя с задержкой более 6-ти часов после времени (расчетного часа), установленного для выезда Потребителя, взимается плата в размере стоимости номера за сутки на день выезда согласно действующему коммерческому тарифу.
- 4.12. В случае заселения Потребителя до установленного времени заезда (**ранний заезд**) с последующим проживанием более суток, оплата за проживание взимается в следующем порядке:
- при заселении Потребителя менее, чем за 12 часов до времени (расчетного часа), установленного для заезда, взимается плата в размере 50% стоимости соответствующего типа номера (места в номере) за сутки на день заезда согласно действующему коммерческому тарифу дня заезда;
  - если период от времени фактического заселения до установленного Объектом размещения времени (расчетного часа), установленного для заезда составляет более 12 часов, плата за проживание взимается за полные сутки согласно действующему коммерческому тарифу.

## **5. ОТМЕНА БРОНИРОВАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.**

- 5.1. Потребитель вправе отказаться от оказываемых Исполнителем Услуг (отказаться от Договора) в любое время при условии оплаты фактически понесенных Исполнителем расходов, связанных с исполнением обязательств.
- 5.2. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, при нарушении Потребителем условий Договора, при этом Потребитель возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

- 5.3. Отказ от Договора (заявки) должен быть заявлен Потребителем в любой доступной форме Исполнителю (Объекту размещения) или Агенту в срок не позднее, чем **за 24 часа до расчетного часа** даты заезда.
- 5.4. При оказании Услуг по Организованному отдыху в рамках установленного Учредителем государственного задания, Отказ от Договора должен быть заявлен Потребителем в любой доступной форме Исполнителю (Объекту размещения) или Агенту в срок не позднее, чем **за 24 часа до расчетного часа** даты заезда.
- 5.5. В случае **своевременного** отказа Потребителя от Договора (гарантированного бронирования) (в соответствии с п.п. 5.3, 5.4 настоящей Оферты) и направления в адрес Исполнителя заявления о возврате средств, предоплаченных за Услуги, денежные средства, уплаченные Потребителем за Услуги, возвращаются Исполнителем в полном объеме за весь срок.
- 5.6. В случае **несвоевременного** отказа Потребителя от Договора (гарантированного бронирования), позднее, чем **за 24 часа до расчетного часа** даты заезда, а также при незаезде Потребителя, Исполнитель на основании соответствующего заявления Потребителя возвращает сумму оплаченных за Услуги денежных средств за вычетом стоимости фактически понесенных Исполнителем расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе платы за фактический простой номера (места в номере), но не более чем за одни сутки.
- 5.7. В случае несвоевременного заезда Потребителя, срок пребывания в Объекте размещения на дни опоздания не продлевается. Недополученные Потребителем в связи с этим иные Услуги в день заезда и выезда не восстанавливаются, их стоимость не возмещается.
- 5.8. В случае отказа Потребителя от Договора (Услуг) и досрочном выезде Потребителя из Объекта размещения, возврат Потребителю денежных средств производится в следующем порядке:
- при отказе от Договора и досрочном выезде Потребителя по уважительным причинам Исполнитель обязуется вернуть Потребителю часть уплаченных Потребителем денежных средств в размере стоимости Услуг, которыми Потребитель не воспользовался. Уважительными причинами признаются непредвиденные обстоятельства, за которые ни одна из сторон Договора не отвечает, подтверждаются подлинными документами или их надлежащим образом заверенными копиями, за которые ни одна из сторон Договора не отвечает;
  - при отказе от Договора и досрочном выезде Потребителя из Объекта размещения без уважительной причины, Потребителю возвращается часть уплаченных Потребителем денежных средств в размере стоимости Услуг, которыми Потребитель не воспользовался, начиная со следующего дня после вынужденного выезда, за вычетом стоимости фактически понесенных Исполнителем расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе за вычетом платы за фактический простой номера (места в номере), но не более чем за одни сутки.
- 5.9. В случае если Потребитель воспользовался номером (местом в номере), но после этого заявил об отказе от размещения в данном номере (месте в номере), с него взимается плата за фактический простой номера (места в номере), но не более чем за одни сутки, исходя из стоимости соответствующих Услуг.
- 5.10. Под фактически понесенными Исполнителем расходами понимаются затраты, непосредственно связанные с подготовкой и организацией бронирования и предоставления Услуг Потребителю, в том числе (но не исключительно) документально обоснованные расходы на выплату агентского вознаграждения, оплату Услуг кредитных организаций, закупку продуктов питания и т.д.
- 5.11. В любом случае вопрос о фактически понесенных Исполнителем расходах, которые должен возместить Потребитель, будет разрешаться индивидуально, с учетом того, что размер таких расходов зависит от стадии исполнения соответствующего обязательства, на которой Потребитель воспользовался своим правом на отказ от Договора и условий, определенных в Договоре.
- 5.12. Форма заявления о возврате денежных средств установлена **Приложением № 6** к настоящей Оферте. Возврат денежных средств осуществляется Исполнителем в течение 30 рабочих дней с

момента получения соответствующего заявления Потребителя.

- 5.13. Исполнитель вправе уполномочить Агента на осуществление юридических и иных фактических действий по возврату средств Потребителям. В этом случае Исполнитель и Агент обязаны принять меры по информированию Потребителей о порядке и условиях подачи и рассмотрения заявлений на возврат средств.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ДОГОВОРА.**

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее выполнение принятых на себя по настоящему Договору обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 6.2. Потребитель представляет интересы всех лиц, указанных в заявке на бронирование Услуг, и несет ответственность перед Исполнителем за правильность данных о них, за выполнение этими лицами всех обязательств, а также соблюдение правил, действующих на Объектах размещения Исполнителя.
- 6.3. Потребитель несет ответственность за любой материальный ущерб, причиненный Исполнителю (Объекту размещения) в полном объеме, согласно составляемому Исполнителем акту, оформленному в установленном порядке (**Приложение № 7** к настоящей Оферте).
- 6.4. Стороны не несут ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору, если невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств вызвано обстоятельствами непреодолимой силы. Сторона, ссылающаяся на такие обстоятельства, обязана своевременно информировать о наступлении таких обстоятельств другую сторону.
- 6.5. Возврат денежных средств Потребителю не осуществляется в случае невозможности оказания Услуги, возникшей по вине Потребителя, в том числе в случае нарушения правил проживания и внутреннего распорядка, действующих на Объектах размещения Исполнителя.
- 6.6. Исполнитель вправе в любое время изменять условия настоящей Оферты, в том числе ее приложений, вводить новые приложения к настоящей Оферте и размещать их для информирования Потребителей доступными способами. Пользование оказываемыми Исполнителем Услугами после внесения изменений означает безоговорочное согласие Потребителя с такими изменениями.

## **7. СОГЛАСИЕ ПОТРЕБИТЕЛЯ.**

- 7.1. Заключая Договор, Потребитель дает добровольное согласие на обработку и хранение своих персональных данных и персональных данных своих несовершеннолетних детей в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» путем предоставления документа, удостоверяющего личность или иного документа (перечень определен постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»).
- 7.2. Потребитель разрешает обработку, и иные необходимые действия с его персональными данными и персональными данными своих несовершеннолетних детей для оказания Услуг Исполнителем. Согласие дается Потребителем без ограничения срока действия и может быть отозвано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.
- 7.3. Заключая Договор, Потребитель гарантирует и подтверждает, что ознакомлен и согласен:
- с условиями настоящей Оферты, в том числе с условиями и порядком предоставления Услуг Исполнителя;
  - с действующими локальными актами Исполнителя в области обработки и хранения персональных данных;
  - со всеми Приложениями, являющимися неотъемлемой частью настоящей Оферты.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

Приложение № 1: Сведения об исполнителе.

Приложение № 2: Услуги по Организованному отдыху (перечень Услуг, входящих в Организованный отдых в рамках государственного задания и приносящей доход деятельности).

Приложение № 3: Форма путевки

Приложение № 4: Перечень льготных категорий потребителей

Приложение № 5: Правила проживания, внутреннего распорядка

Приложение № 6: Форма заявления на возврат денежных средств.

Приложение № 7: Порядок возмещения материального ущерба.

**Приложение № 1**  
**к Оферте на заключение договора**  
**возмездного оказания Услуг**  
**«Сведения об Исполнителе»**

**Сведения об Исполнителе**

1. Исполнитель, Филиал «Оздоровительный комплекс «Ватутинки» федерального государственного бюджетного учреждения «Оздоровительный комплекс «Бор» Управления делами Президента Российской Федерации, далее именуемый – Учреждение, в лице директора филиала Логовской Наталии Геннадьевны, действует на основании Устава, соответствует категории «четыре звезды», что подтверждается:
  - ОК «Ватутинки» - Свидетельством о присвоении категории гостинице или иному средству размещения № АА-70/93-2022 от 09.09.2022 (срок действия с 09.09.2022 по 08.09.2025), выданного аккредитованной организацией ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса»;
  - Ватутинки СПА-Резорт» - Свидетельством о присвоении гостинице категории №77/АА-152-2021/171-2024 от 17 мая 2024г. (срок действия с 17.05.2024 по 16 мая 2027), выданного аккредитованной организацией ООО «Межрегиональное агентство качества».
2. Местом оказания услуг является: г. Москва, вн.тер.г. городской округ Троицк, город Троицк, улица Чароитовая, владение 5, корпус 1.
3. Режим работы Учреждения — круглосуточный.
4. Реквизиты:

Наименование Учреждения: **Филиал «Оздоровительный комплекс «Ватутинки» федерального государственного бюджетного учреждения «Оздоровительный комплекс «Бор» Управления делами Президента Российской Федерации**

Место нахождения филиала ОК «Ватутинки»: 108818, г. Москва, поселение Десеновское, поселок Ватутинки-1

Фактический адрес: г. Москва, вн.тер.г. городской округ Троицк, город Троицк, улица Чароитовая, владение 5, корпус 1.

ИНН 5009061310

КПП 775102001

ОКПО 18161650

ОКВЭД 55.10

Для оплаты в рублях:

Банк: Единый казначейский счет 40102810545370000003

УФК по г. Москве (филиал «ОК «Ватутинки» л/с 20736U21590)

ГУ Банка России по ЦФО//УФК по г. Москве г. Москва

Адрес электронной почты: [bronirovanie@ok-vatutinki.ru](mailto:bronirovanie@ok-vatutinki.ru)

Интернет-сайт: <https://www.ok-vatutinki.ru/>

Телефон: +7 (495) 276-88-08

### Информация о классификации средств размещения

| Наименование категории номеров | Количество номеров | Нумерация номеров                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «Сюит»                         | 7                  | Главный корпус №№ 1208, 1308, 1408, 1508, 1608, 1708, 1808                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| «Апартамент»                   | 88                 | Главный корпус №№ 1103-1106, 1201, 1202, 1205-1207, 1301, 1302, 1305-1307, 1401, 1402, 1405-1407, 1501, 1502, 1505-1507, 1605-1607, 1701, 1702, 1705-1707, 1801, 1802, 1805-1807, 2102-2106, 2201, 2202, 2205-2208, 2301, 2302, 2305-2308, 2401, 2402, 2405-2408, 2501, 2502, 2505-2508, 2605-2608, 1102, 1203, 1303, 1403, 1503, 1602, 1603, 1703, 1803, 2101, 2203, 2303, 2403, 2503, 2602, 2603, 2702, 2703 |
| «Первая категория»             | 48                 | Главный корпус №№ 1107, 1204, 1304, 1404, 1504, 1604, 1704, 1709, 1710, 1804, 1809, 1810, 2204, 2304, 2404, 2504, 2604, 2704                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| «Первая категория»             | 30                 | коттеджи №№ 1-30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| «Люкс»                         | 18                 | Ватутинки СПА-Резорт №№ 3103, 3106, 3109, 3112, 3303, 3306, 3309, 3312, 3403, 3406, 3409, 3412, 4102, 4105, 4302, 4305, 4402, 4405                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| «Джуниор сюит»                 | 30                 | Ватутинки СПА-Резорт №№ 3102, 3105, 3108, 3111, 3202, 3203, 3205, 3206, 3208, 3209, 3211, 3212, 3302, 3305, 3308, 3311, 3402, 3405, 3408, 3411, 4103, 4106, 4202, 4203, 4205, 4206, 4303, 4306, 4403, 4406                                                                                                                                                                                                     |
| «Первая категория»             | 24                 | Ватутинки СПА-Резорт №№ 3101, 3104, 3107, 3110, 3201, 3204, 3207, 3210, 3301, 3304, 3307, 3310, 3401, 3404, 3407, 3410, 4101, 4104, 4201, 4204, 4301, 4304, 4401, 4404                                                                                                                                                                                                                                         |

**Приложение № 2**  
**к Оферте на заключение договора**  
**возмездного оказания Услуг**  
**«Услуги по Организованному отдыху**  
**(перечень Услуг, входящих в**  
**организованный отдых в рамках**  
**государственного задания и**  
**приносящей доход деятельности)»**

1. Исполнитель устанавливает одинаковый перечень услуг, входящих в путёвку по организованному отдыху, как в рамках государственного задания, так и в рамках приносящей доход деятельности.

2. Состав услуги по организованному отдыху:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Обязательные услуги</b>   | предоставление койко-мест(а) в номере в средстве размещения для временного пребывания с заправкой постели, сменой постельного белья и уборкой (в соответствии с классификацией средства размещения)                                                 |
|                              | коммунальные услуги, потребляемые при организованном отдыхе, кроме оплаты за электроэнергию, потребленную свыше установленной социальной нормы потребления по тарифам, утвержденным в установленном порядке для данного оздоровительного учреждения |
|                              | услуги автопарковки на период проживания                                                                                                                                                                                                            |
|                              | пользование терренкурами;<br>пользование открытыми детскими площадками                                                                                                                                                                              |
|                              | пользование уличными спортивными тренажерами, открытыми спортивными площадками (кроме теннисных кортов)                                                                                                                                             |
|                              | трехразовое питание                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Дополнительные услуги</b> | пользование тренажерным залом                                                                                                                                                                                                                       |
|                              | анимационная программа                                                                                                                                                                                                                              |
|                              | пользование детской игровой комнатой                                                                                                                                                                                                                |
|                              | одно посещение плавательного бассейна в день по установленному в учреждении графику его работы                                                                                                                                                      |
|                              | Wi-Fi                                                                                                                                                                                                                                               |

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ПРЕЗИДЕНТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБУ «Оздоровительный комплекс «Бор»

Филиал  
«Оздоровительный комплекс  
«ВАТУТИНКИ»

ИНН 5009061310 ОКПО 18161650 КПП 775102001

ПУТЕВКА

Серия В № 019001

Срок путевки

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_

И.О. \_\_\_\_\_

Доп. информация \_\_\_\_\_

Стоимость путевки \_\_\_\_\_

К оплате \_\_\_\_\_

Наименование организации, выдавшей  
путевку: Филиал «ОК «Ватутинки»

М. П.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровать)

ТАЛОН НА ЖИЛЬЕ К ПУТЕВКЕ

Серия В № 019001

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_

И.О. \_\_\_\_\_

Корпус \_\_\_\_\_

Комната \_\_\_\_\_

Талон выдал \_\_\_\_\_  
(подпись администратора,  
расшифровать)

ТАЛОН НА ПИТАНИЕ К ПУТЕВКЕ

Серия В № 019001

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_

И.О. \_\_\_\_\_

Корпус \_\_\_\_\_

Комната \_\_\_\_\_

Талон выдал \_\_\_\_\_  
(подпись администратора,  
расшифровать)

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ПРЕЗИДЕНТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБУ «Оздоровительный комплекс «Бор»

Филиал  
«Оздоровительный комплекс  
«ВАТУТИНКИ»

ИНН 5009061310 ОКПО 18161650 КПП 775102001

ОБРАТНЫЙ ТАЛОН К ПУТЕВКЕ

Серия В № 019001

Срок путевки

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_

И.О. \_\_\_\_\_

Доп. информация \_\_\_\_\_

Стоимость путевки \_\_\_\_\_

К оплате \_\_\_\_\_

Наименование организации, выдавшей  
путевку: Филиал «ОК «Ватутинки»

М. П.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровать)

**Приложение № 4**  
**Перечень льготных категорий потребителей**

К категории лиц, имеющих право на получение Услуг по льготным тарифам, относятся:

- Герои Социалистического Труда
- полные кавалеры Трудовой Славы ст. 1.1, ст. 5 Федерального закона от 9 января 1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»
- инвалиды войны
- участники Великой Отечественной войны пп. 19 п. 1 ст. 15 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда» пп. 15 п. 1 ст. 18 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ;
- Герои Советского Союза;
- Герои Российской Федерации;
- полные кавалеры ордена Славы (ст. 1.1, ст. 7 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;
- инвалиды I и II групп;
- участники СВО и члены их семей (дети, родители, супруги).

Приложение № 5  
**Правила проживания и внутреннего распорядка**

«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о. директора филиала «ОК «Ватутинки»  
ФГБУ «ОК «Бор» УДПРФ  
А.Н. Ефимов  
\_\_\_\_\_ 2025 года



**Правила проживания и внутреннего распорядка  
для отдыхающих «Оздоровительного комплекса «Ватутинки»  
филиала ФГБУ «ОК «Бор»  
Управления делами Президента Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила проживания и внутреннего распорядка для отдыхающих «Оздоровительного комплекса «Ватутинки» филиала ФГБУ «ОК «Бор» Управления делами Президента Российской Федерации (далее Комплекс) определяют:

- а) правила и порядок использования мест для оздоровления, отдыха и проживания в Комплексе;
- б) правила поведения и порядок использования общественных мест на территории Комплекса;
- в) порядок пропускного и внутриобъектового режима на территории Комплекса;
- г) требования пожарной безопасности на территории Комплекса;
- д) права и ответственность администрации Комплекса и отдыхающих за соблюдение настоящих Правил.

2. Настоящие Правила разработаны в рамках действующего законодательства и государственной нормативной базы с учетом положений Федерального закона от 24 ноября 1996 г. №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании», Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и «Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853, Закона Российской Федерации от 23 февраля 1995 г. №26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах», распоряжения Правительства Российской Федерации от 15 июля 2005г. №1004-р, постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2016 года №293 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации и формы паспорта безопасности таких объектов (территорий)», Государственных стандартов Российской Федерации: ГОСТ Р 32611-2014 «Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов», ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования», ГОСТ 30389-2013 / ГОСТ Р 50762-2007 «Общественное

питание. Классификация предприятий», Положения об Управлении делами Президента Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 17 сентября 2008г. №1370, нормативными актами Управления делами Президента Российской Федерации, регламентирующими вопросы деятельности оздоровительных организаций, «Типовые правила проживания и внутреннего распорядка для отдыхающих в лечебно-оздоровительных учреждениях, подведомственных Управлению делами Президента Российской Федерации», утвержденными Управляющим делами приказом №156 от 11 сентября 2001г, Правил противопожарного режима в Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 года N 1479)

3. В настоящих Правилах используются следующие термины, понятия и определения:

**Отдыхающие** – физические лица, при наличии соответствующего договора или путевки;

**Администрация** – работники Комплекса, осуществляющие свои должностные обязанности в соответствии с Уставом ФГБУ «ОК «Бор», Положением о Комплексе, функциональными и должностными обязанностями;

**Сезонный отдых** – временной режим оздоровления, отдыха и проживания в Комплексе, определенный сроком путевки (договора) в днях или сезонностью. Под летним оздоровительным сезоном понимается календарный период с 1 июня по 1 сентября;

**Круглогодичный отдых** – временной режим оздоровления, отдыха и проживания в Комплексе, определенный сроком путевки (договора) как календарный год;

**Места для оздоровления** – Центр здоровья и красоты на территории Комплекса, предназначенный для оказания оздоровительных услуг общетерапевтического профиля в соответствии с путевкой (договором), места для оказания экстренной медицинской помощи;

**Места для отдыха и проживания** – помещения для отдыха, предоставляемые в соответствии с путевкой (договором) на определенный срок и имеющие следующую классификацию:

- общие корпуса гостиничного типа с номерным фондом
- коттеджи
- общественные места
- территория комплекса.

**Номер в средстве размещения** – одна или несколько комнат с мебелью, оборудованием и инвентарем, необходимым для временного проживания отдыхающих;

**Номерной фонд** – общее количество номеров (мест) размещения;

**Общественные места** – специально отведенные помещения и территории, предназначенные для активного отдыха и оказания соответствующих платных и бесплатных услуг: спортивные комплексы крытого и открытого типа, теннисный корт, футбольные, бадминтонные площадки, бассейны, сауны, места паркового отдыха, лесопарковая зона, предприятия общественного питания и торговли, кинозалы, телевизионные холлы общего пользования, холлы в общих корпусах гостиничного типа, бильярдные, пункты проката спортивного инвентаря, предметов быта и культуры, дискотека, игровые комнаты для детей и детские площадки открытого типа, камеры хранения, автомобильные парковки;

**Территория Комплекса** – земельный участок (комплекс земельных участков), находящийся в федеральной собственности, на котором расположены места для оздоровления, отдыха и проживания; общественные места; техническая и технологическая инфраструктура Комплекса;

**Персонал** – работники Комплекса, выполняющие должностные обязанности, обеспечивающие выполнение организацией функции по предоставлению отдыхающим Комплекса услуг, и имеющие необходимую профессиональную квалификацию;

**Режим работы** – временной режим оказания услуг при осуществлении уставной деятельности Комплекса, определенный регламентом (распорядком) работы в часах (днях недели);

**Договор** – документ на размещение в Комплексе, подписанный двумя сторонами, а также путем принятия заявки на бронирование посредством почты, телефонной и иной связи, позволяющей достоверно установить, что заявка исходит от отдыхающих.

4. Режим работы Комплекса - круглосуточный.

## **II. Правила и порядок использования мест для оздоровления, отдыха и проживания**

5. Отдыхающие, прибывающие в Комплекс, должны иметь на руках путевки (договоры) установленного образца и общегражданские документы, удостоверяющие личность отдыхающего.

Оказание услуг размещения в Оздоровительном комплексе осуществляется после предъявления Гостем документа, удостоверяющего его личность, оформленного в установленном порядке.

Документами, удостоверяющими личность, являются:

Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

Паспорт гражданина СССР, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации.

Свидетельство о рождении – для лица, не достигшего 14-летнего возраста.

Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

Паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признанный в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Документ, выданный иностранным государством и признанный в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.

Разрешение на временное проживание лица без гражданства.

Вид на жительство лица без гражданства.

Удостоверение личности военнослужащего действительной службы.

Военный билет военнослужащего срочной службы.

Паспорт моряка.

Справка из органов МВД с фотографией и реквизитами утерянного паспорта.

Удостоверение беженца установленного образца с фотографией, выданное территориальными органами ФМС (срок действия – три года со дня выдачи).

Дипломатический паспорт.

6. При отсутствии соответствующих документов, Оздоровительный комплекс вправе отказать Гостю в размещении.

7. В соответствии с условиями путевки (договора) отдыхающему предоставляется место для отдыха и проживания, укомплектованное необходимыми предметами быта, ежедневного обихода и инвентаря – табельное оснащение места отдыха (табель оснащения утверждается администрацией, исходя из срока пребывания и классификации места помещения для отдыха). Предметы, не вошедшие в табель оснащения, выдаются отдыхающим по их заявлению на прокатной основе за отдельную плату.

8. Администрация устанавливает перечень и периодичность предоставления минимального ассортимента услуг, предоставляемых отдыхающим по месту отдыха и проживания (уборка жилых и нежилых помещений, смена постельного белья) на бесплатной основе.

Остальной перечень услуг по месту отдыха и проживания устанавливается администрацией на бесплатной основе и включается в стоимость путевки (договора) или на платной основе и включается в дополнительные услуги.

9. Стоимость путевки, а также форма ее оплаты устанавливаются администрацией.

10. Места для отдыха и проживания отдыхающих должны использоваться ими строго по назначению. Отдыхающие должны соблюдать порядок и требования, обеспечивающие сохранность номерного фонда, инвентаря, встроенного сантехнического оборудования, других предметов табельного оснащения места отдыха.

11. В местах для отдыха и проживания отдыхающим запрещается:

а) проводить массовые увеселительные мероприятия, нарушающие покой и отдых отдыхающих;

б) осуществлять прослушивание музыкальных произведений с использованием звукоусилительной аппаратуры в период с 23 часов вечера до 8 часов утра; использовать в местах отдыха и проживания шумовые и осветительные эффекты;

в) использовать в местах отдыха и проживания пиротехнические средства (хлопушки, петарды, осветительные ракеты и т.д.);

г) пользоваться спортивным инвентарем, связанным с риском для жизни окружающих (луками, арбалетами, пневматическими ружьями и пистолетами и т.п.);

д) вносить (ввозить) на территорию Комплекса и хранить взрывчатые вещества, горючие и легко воспламеняющиеся жидкости, отравляющие вещества и материалы и иные вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

е) производить перепланировку внутренних помещений, фасадов, подъездных дорог;

ж) самостоятельно производить замену замков, модернизацию охранно-пожарной сигнализации, установку водяных фильтров и насосов, вносить изменения в электрическую схему в местах проживания и отдыха, устанавливать дополнительные

розетки и светильники, использовать самодельные электронагревательные приборы, электропроводки-временки без согласования с администрацией;

з) производить мойку автотранспортных средств вне специально отведенных для этих целей мест;

и) осуществлять парковку автотранспортных средств в прилегающей к местам отдыха лесопарковой зоне, кроме случаев, разрешенных администрацией по заявлению отдыхающих;

к) разведение костров, устройство зон для пикников и увеселительных мероприятий вне территорий и помещений, определенных администрацией;

л) производить стрельбу из всех видов огнестрельного, травматического и пневматического оружия, хранить любые виды огнестрельного, травматического и пневматического оружия;

м) самовольное использование земельных участков для посадки овощных культур и плодово-ягодных насаждений без согласования с администрацией;

н) курение в номерном фонде и общественных местах Комплекса (ФЗ от 23.02.2013г. № 15-ФЗ).

12. Все работы, связанные с перепланировкой помещений и территорий, строительством строений и ограждений, благоустройством территорий и т.д., осуществляются специалистами администрации по заявкам отдыхающих.

Время проведения ремонтно-строительных работ на территории Комплекса устанавливается с 09:00 до 19:00 часов и только в рабочие дни. Работы в ночное время запрещены, кроме случаев чрезвычайной ситуации, стихийных бедствий, аварийных ситуаций.

13. В местах для проживания допускается содержание мелких домашних животных (кошек, собак), где созданы для этого условия, при наличии соответствующих ветеринарных справок и соблюдении правил и норм по содержанию таких животных. Отдыхающие ознакомятся под роспись с Правилами проживания с домашними животными и оплачивают химчистку номера в соответствии с Прейскурантом.

14. Для обеспечения сохранности ценных вещей и наличных денег отдыхающим рекомендуется пользоваться находящимся в номере сейфом.

15. В случае обнаружения забытых вещей в номере после выезда отдыхающих, администрация обязана уведомить об этом владельца вещи. В случае невозможности такого уведомления, администрация хранит забытые вещи в камере хранения Комплекса в соответствии с ГК РФ.

16. Приглашение гостей на территорию возможно только при предварительном уведомлении администратора службы приема и размещения гостей и оформлении разового пропуска. Посещение отдыхающих посетителями возможно только по предъявлению документа, удостоверяющего личность посетителя.

17. В целях обеспечения личной безопасности отдыхающих посетители, приезжающие к отдыхающим, должны зарегистрироваться в службе приема и размещения гостей.

18. Если посетитель остается на ночь, необходимо произвести соответствующее оформление в службе приема гостей. Ответственность за исполнение данного пункта правил возлагается на отдыхающего.

19. Не разрешается оставлять в номере приглашенных лиц в отсутствие отдыхающего. Приглашенные лица могут находиться в Комплексе только с согласия отдыхающего с 8:00 до 23:00.

20. Отдыхающий несет ответственность как за своевременный уход приглашенных, так и за соблюдение ими Правил проживания в Комплексе. Отдыхающий обязан проинформировать гостей о правилах проживания и внутреннего распорядка Комплекса.

21. После 23:00 приглашенные лица должны покинуть Оздоровительный комплекс или оформить проживание.

22. Категорически запрещается нахождение на территории Комплекса лиц, вооруженных любыми видами огнестрельного и холодного оружия.

23. Места для оздоровления, отдыха и проживания имеют удобные подъезды с необходимыми дорожными знаками, обустроенные пешеходные дорожки.

Прилегающая к местам для оздоровления, отдыха и проживания территория благоустроена, хорошо освещена в вечернее время, имеет необходимые справочно-информационные указатели.

24. В целях обеспечения контроля за системами отопления, горячего и холодного водоснабжения, пожарной сигнализации контрольные ключи от входных дверей в местах отдыха и проживания хранятся у администрации.

### **III. Правила поведения и порядок использования общественных мест на территории Комплекса**

25. В общественных местах отдыхающие и администрация должны соблюдать нормы и правила, обеспечивающие:

а) равнодоступность всех общественных мест в период их функционирования, за исключением специальных периодов, обусловленных спецификой их работы (санитарный день, санитарный час и т.д.);

б) соблюдение норм социального общежития;

в) безопасность для здоровья и жизни окружающих;

г) меры пожарной безопасности.

26. Общественные места обустроены таким образом, чтобы не создавать ситуаций дискомфорта и помех для проведения оздоровления и отдыха.

27. Не разрешается посещение общественных мест с домашними животными. Выгул собак на территории оздоровительного комплекса разрешается только с поводком в лесопарковой зоне; обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях, разрешенных к прогулке;

28. Режим работы общественных мест (за исключением мест паркового отдыха, лесопарковой зоны, холлов в общих корпусах гостиничного типа) устанавливается администрацией. Информация о режиме работы размещена в общедоступных местах.

29. Перечень бесплатных и платных услуг, их тарифы определяются администрацией. Информация о перечне и тарифах размещена в общедоступных местах.

30. Общие места укомплектованы стационарным инвентарем и оборудованием в соответствии с их специализацией и предназначением.

#### **IV. Порядок пропускного режима и парковки служебного и личного автотранспорта на территории Комплекса**

31. Правила пропускного режима и режима безопасности на территории Комплекса устанавливаются администрацией Комплекса в соответствии с нормативными актами Управления делами Президента Российской Федерации и соответствующими организациями, осуществляющими пропускной режим.

32. При входе на территорию Комплекса через КПП отдыхающие и посетители обязаны предъявить пропуск или документ, удостоверяющий личность, в развернутом виде.

33. Лица, прибывшие без документов, удостоверяющих их личность, на территорию Комплекса не допускаются.

34. Пропуск лиц и транспортных средств осуществляется по пропускам установленного образца, разовым заявкам и/или утвержденным спискам с обязательной проверкой документов удостоверяющих личность.

35. При въезде/выезде на/с территорию Комплекса грузовой автотранспорт подлежит обязательному осмотру, в целях пресечения возможного ввоза взрывчатых веществ, оружия или иных запрещенных предметов, а также вывоза материальных ценностей сохраняемого объекта.

36. Допуск лиц и автотранспорта, прибывших в гости к отдыхающим в Филиале, осуществляется по разовой заявке, оформленной через администраторов службы приема и размещения гостей, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

#### **Порядок и правила въезда (выезда) и стоянки автотранспортных средств на территории Комплекса**

37. Водитель, подъезжая к КПП, обязан остановить автомашину и предъявить сотруднику охраны документ, разрешающий въезд на территорию Комплекса (пропуск, путёвку, абонемент) и документ, удостоверяющий личность. В случае заезда по заявке, сообщить об этом сотруднику охраны.

38. Лица, находящиеся в автотранспортном средстве должны иметь право проезда на территорию Комплекса (иметь при себе пропуск установленного образца или быть внесены в список (разовая заявка), разрешающий проход или проезд на территорию Комплекса).

39. Водителю автотранспортного средства категорически запрещается провозить на территорию Комплекса лиц, не имеющих пропуска или не указанных в разовой заявке.

40. Парковка автомашин отдыхающих, владельцев абонементов бассейна, спортклуба, арендаторов и гостей разрешена только на гостевых стоянках у КПП-1 и КПП-3. При необходимости режим парковки личных и служебных автомобилей дополнительно определяется администрацией Комплекса.

41. Перемещение по территории Комплекса на личном автотранспорте без экстренной необходимости запрещено.

42. Скорость передвижения автотранспорта по территории Комплекса ограничена до 5 км\ч.

43. После получения разрешения на въезд на территорию Комплекса, водитель автомобиля обязан поставить его на стоянку, отведённую для этих целей (на «гостевую стоянку»).

44. Парковка автотранспорта вне отведённых для парковки мест, а также мойка автотранспорта на территории Комплекса категорически **запрещены**.

45. В случаях нарушения настоящих правил, Администрация вправе ограничить проезд автотранспортного средства на территорию Комплекса.

## **V. Требования противопожарной безопасности**

46. Во избежание возникновения пожаров запрещается:

а) разводить костры и курить на всей территории и в помещениях Комплекса, кроме специально отведенных мест;

б) хранить в местах отдыха и проживания легковоспламеняющиеся жидкости, горючие газы, взрывчатые вещества;

в) пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами без подставок из негорючих материалов;

г) оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы, телевизоры, радиоприемники и т.п.;

д) вносить изменения в электрическую схему в местах проживания и отдыха, устанавливать дополнительные розетки и светильники, использовать самодельные электронагревательные приборы и электропроводки-временки без согласования с соответствующей службой администрации;

е) включать несколько электропотребителей в одну розетку,

что может привести к перегрузке электросети и короткому замыканию;

ж) пользоваться неисправными электроприборами, поврежденными электророзетками;

з) использовать на территории Комплекса петарды, световые ракеты и другие пиротехнические средства без согласования с администрацией;

и) включать в розеточную сеть электропотребители мощностью более 2500 Вт (электрические обогреватели, стиральные и посудомоечные машины, сушилки и другую мощную бытовую технику).

47. При обнаружении неисправностей следует обратиться к портю Комплекса по телефону внутренней (Главный корпус тел. 52-101; СПА-отель тел. 52-500) или городской связи (8-495-841-61-03).

48. Перед уходом из мест отдыха и проживания или отъездом из Комплекса на период свыше одного дня, произвести осмотр всех помещений на предмет пожарной безопасности, отключить от сети все электроприборы, закрыть окна и форточки на шпингалеты, а входную дверь на замок.

49. При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) необходимо:

а) известить о пожаре всех лиц, находящихся в месте отдыха и проживания, общественном месте;

б) немедленно сообщить об этом дежурному диспетчеру по телефону 52-006, при этом необходимо назвать своё местонахождение, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию;

в) принять меры по эвакуации людей и тушению пожара.

50. В случае возникновения пожара в месте отдыха и проживания, общественных местах по вине отдыхающих, последние несут полную ответственность за его последствия.

51. Администрацией укомплектована территория Комплекса необходимым пожарным инвентарём, первичными средствами пожаротушения (щиты с инструментом, огнетушители, ящики с песком, шкафы для хранения пожарных рукавов и т.д.).

На территории осуществлена разводка пожарного водоснабжения с установкой гидрантов, в соответствии с действующими нормами и правилами.

52. Администрация следит за состоянием средств пожаротушения.

Приказом администрации назначены ответственные за противопожарную безопасность по объектам инфраструктуры.

Использование пожарного инвентаря не по назначению категорически запрещается.

## **VI. Права и ответственность администрации и отдыхающих**

53. Администрация имеет право:

а) в случае нарушения отдыхающими настоящих Правил рассмотреть вопрос о досрочном прекращении срока действия путёвки на предоставление мест для оздоровления, отдыха и проживания, без компенсации её неиспользованной стоимости;

б) в случае нанесения отдыхающими материального ущерба Комплексу требовать возмещения причинённого материального ущерба в полном объёме, в соответствии с действующим законодательством;

в) в случае, когда действия (поступки, проступки) отдыхающего повлекли за собой последствия, предусмотренные действующим уголовным или административным законодательством, обращаться в соответствующие органы охраны правопорядка для решения вопроса о привлечении виновного к ответственности;

г) направлять информацию по месту службы (работы) отдыхающего о фактах нарушения отдыхающим норм и правил пребывания в Комплексе;

54. Администрация обязана:

а) строго соблюдать настоящие Правила и требовать от отдыхающих их соблюдения;

б) обеспечить равнодоступность для отдыхающих всех общественных мест в период их функционирования, за исключением специальных периодов, обусловленных спецификой их работы;

в) предоставлять услуги отдыхающим в соответствии с условиями путёвок (договоров), надлежащего качества, с соблюдением всех правил и норм, предусмотренных действующим законодательством и ведомственными нормативными актами;

г) обеспечивать условия для соблюдения отдыхающими - с одной стороны и администрацией - с другой выполнения настоящих Правил, действующего законодательства, ведомственных нормативных актов, регламентирующих вопросы предоставления услуг по оздоровлению, отдыху и проживанию в Комплексе;

д) содержать места оздоровления, отдыха и проживания, общественные места в должном состоянии, технически исправными, укомплектованными по действующим нормам и правилам;

е) следить за состоянием техники безопасности и противопожарной безопасности;

ж) информировать отдыхающих по всем вопросам предоставления услуг, внимательно и профессионально относиться к запросам и заявкам отдыхающих, разъяснять действия администрации по выполнению настоящих Правил;

з) обеспечивать пропускной режим и режим безопасности на территории Комплекса.

55. Администрация несёт ответственность за соблюдение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

56. Отдыхающие имеют право:

а) получать услуги в объеме, с надлежащим качеством в соответствии с условиями путёвки (договора);

б) получать дополнительные услуги, предоставляемые Комплексом на платной и бесплатной основе, в соответствии с условиями путёвки (договора);

в) требовать от администрации должного исполнения настоящих Правил;

г) получать от администрации разъяснения в части действия норм настоящих Правил;

д) обращаться в администрацию с просьбами о выполнении дополнительных работ по благоустройству мест отдыха и проживания.

57. Обязанности отдыхающих:

а) неукоснительно исполнять настоящие Правила;

б) следить за сохранностью имущества, находящегося в местах оздоровления, отдыха и проживания, общественных местах, предотвращать его порчу, кражу, неправомерное использование;

в) бережно относиться к окружающей природной среде, разумно обустривать свой отдых в лесопарковой зоне, обеспечивать правила социального общежития, проявлять взаимоуважение и терпимость к окружающим;

г) возмещать в установленном порядке причинённый материальный ущерб, нести компенсационные затраты, вызванные неправомерными действиями;

д) соблюдать режим и распорядок дня, установленный администрацией;

е) соблюдать меры личной безопасности, выполнять правила и предписания по безопасному пользованию имуществом Комплекса, меры пожарной безопасности;

ж) соблюдать пропускной режим и режим безопасности на территории Комплекса.

## **VII. Заключительное положение**

58. Выполнение требований «Правил проживания и внутреннего распорядка для отдыхающих «Оздоровительного комплекса «Ватутинки» филиала ФГБУ «ОК «Бор»

Управления делами Президента Российской Федерации обязательно для всех находящихся на территории Комплекса.

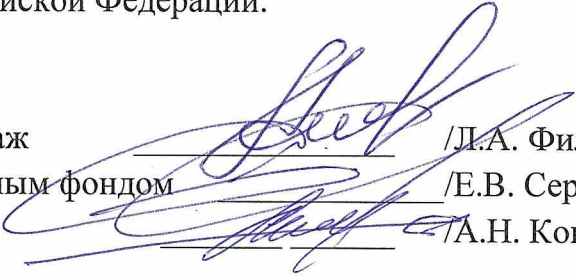
59. Все вопросы, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Начальник службы маркетинга и продаж

Начальник службы управления номерным фондом

Начальник службы безопасности



/Л.А. Филатова/

/Е.В. Сергеева/

/А.Н. Коваленко/

**Приложение № 6**  
**Форма заявления на возврат**  
**денежных средств»**

УСЛУГИ ПО ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Директору филиала ОК «Ватутинки»  
Логовской Наталии Геннадьевне

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Проживающей/го по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу вернуть денежные средства за неоказанные услуги согласно счета № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ (цифрами) \_\_\_\_\_ (прописью)

Причина возврата: \_\_\_\_\_

Прилагается: счет, чек на оплату, копия паспорта

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
Подпись

( \_\_\_\_\_ )  
Ф.И.О. (полностью)

Принято Заявление администратором \_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Согласовано:

Руководитель СМиП \_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Подписывая настоящее Заявление, **Я подтверждаю**, что ознакомлен(а) с Договором возмездного оказания Услуг, а также с иными документами, являющимися неотъемлемой его частью.

**Я уведомлен(а)**, что срок возврата денежных средств составляет до 30 рабочих дней с даты принятия настоящего Заявления.

**Я уведомлен(а)**, что возврат может быть осуществлен за вычетом банковских комиссий.

УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗОВАННОМУ ОТДЫХУ В РАМКАХ  
УСТАНОВЛЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

Директору филиала ОК «Ватутинки»  
Логовской Наталии Геннадьевне

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Проживающей/го по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Я, \_\_\_\_\_  
Прошу произвести возврат денежных средств в размере \_\_\_\_\_  
в связи с \_\_\_\_\_

Даты проживания по брони: \_\_\_\_\_

Даты проживания фактические: \_\_\_\_\_

Номер ваучера (для Обслуживаемого лица) \_\_\_\_\_

Сумма оплаченная: \_\_\_\_\_

Сумма возврата: \_\_\_\_\_

Номер комнаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_(ФИО полностью)

Дата \_\_\_\_\_

Принято Заявление администратором \_\_\_\_\_(ФИО полностью)

Согласовано:

Руководитель СМиП \_\_\_\_\_(ФИО полностью)

Заместитель директора \_\_\_\_\_(ФИО полностью)

Подписывая настоящее Заявление, **Я подтверждаю**, что ознакомлен(а) с Договором возмездного оказания Услуг, а также с иными документами, являющимися неотъемлемой его частью.

**Я уведомлен(а)**, что срок возврата денежных средств составляет до 30 рабочих дней с даты принятия настоящего Заявления.

**Я уведомлен(а)**, что возврат может быть осуществлен за вычетом банковских комиссий.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**возмещения материального ущерба, причиненного имуществу федерального**  
**государственного учреждения**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент возмещения материального ущерба, причиненного имуществу филиала «Оздоровительный комплекс «Ватутинки» федерального государственного бюджетного учреждения «Оздоровительный комплекс «Бор» Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Регламент), определяет порядок оформления и оплаты/взыскания ущерба, причиненного имуществу Учреждения, расположенному на территории Оздоровительного комплекса.

Требования настоящего Регламента обязательны для сотрудников структурных подразделений Оздоровительного комплекса, участвующих в выполнении операций, предусмотренных данным Регламентом, для лиц, проживающих на территории Оздоровительного комплекса на основании путевки; лиц, посещающих Оздоровительный комплекс (далее – Гости).

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие основные термины и определения:

**Материальный ущерб** - это умышленные или произошедшие вследствие неосторожности повреждение (порча), уничтожение, утрата, присвоение имущества Исполнителя. Материальный ущерб может быть причинен помещениям (в том числе элементам отделки помещений), инвентарю, оборудованию, мебели, а также иным материальным ценностям (имуществу) Оздоровительного комплекса.

**Материально ответственное лицо** - работник Учреждения, назначенный приказом материально ответственным лицом на основании договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

**Раздел 2. Порядок установления факта материального ущерба**  
**и лиц, причинивших ущерб**

2.1 Факт материального ущерба устанавливают и документально фиксируют лица, присутствующие в момент обнаружения ущерба (порчи, недостачи), в количестве не менее трех (далее - комиссия).

В состав комиссии, фиксирующей причинение ущерба, входят представители учреждения. В обязательном порядке в комиссии присутствует менеджер группы номерного фонда (при его отсутствии) иной сотрудник Администрации Оздоровительного комплекса, а также сотрудник службы безопасности.

Лица, присутствующие на осмотре, проводят проверку, в ходе которой устанавливается ущерб и причины его возникновения, лицо, причинившее ущерб, причинно-следственная связь между ущербом и действиями лица, которое нанесло ущерб, обстоятельства, которые могут исключить ответственность, в частности форс-мажорные обстоятельства или нормальный хозяйственный риск.

2.2. В случае нанесения Гостями материального ущерба Учреждению, выразившегося в поломке или порче имущества, мебели, постельных и банных принадлежностей, а также при недостатке принадлежностей в номерном фонде комиссия осуществляет фиксацию событий (например, фотографирование), документальным подтверждением факта материального

ущерба является составленный Акт о порче имущества (далее - Акт), который составляется по установленной Учреждением форме (Приложение №1 к настоящему Регламенту).

Акт составляется в двух экземплярах; первый экземпляр передается в бухгалтерию, копия экземпляра передается материально ответственному лицу, в подотчете которого находится имущество Исполнителя; второй экземпляр выдается на руки лицу, причинившему ущерб.

2.3 В случае материального ущерба, причиненного имуществу Оздоровительного комплекса, расположенному в номере Оздоровительного комплекса, комиссия определяет лиц(о), причинивших(ее) ущерб, размещенных(ое) согласно путевке (или на другом основании) в указанном номере. При этом в случае проживания в номере двух лиц и более ответственность считается солидарной, если ни одно из размещенных в номере лиц не принимает на себя полную ответственность за причиненный материальный ущерб.

2.4. В случае материального ущерба, причиненного имуществу Исполнителя, расположенному в местах общего пользования, при установлении лиц, причинивших ущерб, комиссия основывается в том числе на свидетельских показаниях. В этом случае хотя бы один свидетель из числа имеющихся должен войти в состав комиссии. Виновное лицо может быть установлено с помощью технических средств видеофиксации.

2.5 Установленное группой лицо, причинившее ущерб, полностью освобождается от ответственности по возмещению материального ущерба в случае, если ущерб возник вследствие действия непреодолимой силы. При этом непреодолимой силой являются чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (наводнение, стихийные бедствия, военные действия, причинение вреда имуществу в целях устранения опасности, необходимая оборона).

### **Раздел 3. Порядок определения размера материального ущерба**

3.1 Размер материального ущерба определяется согласно Прейскурантом цен, утвержденным в установленном порядке распорядительным актом руководителя Учреждения (далее - Прейскурант).

3.2. В случае, если размер материального ущерба по определенному наименованию имущества не определен Прейскурантом, то размер ущерба определяется исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба.

3.3. В случае, если материальный ущерб выражен в повреждении элементов отделки помещений, не обозначенных в Прейскуранте, то размер ущерба определяется в соответствии с оценочным сметным расчетом, впоследствии утвержденным руководителем Учреждения.

### **Раздел 4. Порядок взыскания материального ущерба с лица, причинившего ущерб**

4.1 Взыскание материального ущерба осуществляется на основании Акта о порче имущества.

Лицо, установленное комиссией в качестве лица, причинившего материальный ущерб, получает свой экземпляр Акта о порче имущества, в котором ставит свою подпись о согласии или несогласии возместить ущерб согласно оценочной стоимости. В случае отказа виновного лица поставить свою подпись в Акте порчи имущества комиссия делает соответствующую отметку в Акте.

4.2. В случае согласия Гостя на возмещение ущерба, Акт передается сотруднику группы приема и размещения, который выписывает счет на возмещение ущерба в соответствии с Прейскурантом. Оплаченный счет прилагается к соответствующему Акту о списании, утверждаемому руководителем Учреждения, направляется в бухгалтерию с целью

списания товарно-материальных ценностей с материально-ответственного лица Учреждения.

При этом, если возмещение материального ущерба не будет произведено по истечению 30 календарных дней с даты обнаружения ущерба, но в любом случае до окончания срока действия путевки (или иного документа) на основании которого лицо находится на территории Оздоровительного комплекса, Учреждение вправе обратиться за возмещением материального ущерба в суд.

4.3. В случае отказа гостя от оплаты компенсации стоимости поврежденного или утраченного имущества к решению вопроса привлекается сотрудник службы безопасности в порядке, установленном в Учреждении, Учреждение вправе обратиться с заявлением в органы полиции для выяснения всех обстоятельств и/или в суд.

4.4. При обнаружении причинения ущерба имуществу после отъезда гостя горничная немедленно сообщает об этом руководителю службы управления номерным фондом и сотруднику службы безопасности. В этих случаях комиссионно осматриваются нарушения комплектации или повреждения в номере, составляется акт об ущербе, который направляется руководителем службы управления номерным фондом на рассмотрение руководителю Учреждения и в случае его утверждения акт передается в бухгалтерию для списания товарно-материальных ценностей с материально - ответственного лица.

Приложение №1

к Регламенту возмещения материального ущерба

АКТ № \_\_\_\_\_

о порче имущества

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (ф.и.о.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(должность) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(должность) (ф.и.о.)

при \_\_\_\_\_ обнаружила и установила факт  
(указать обстоятельства, при которых обнаружен ущерб)

порчи/пропажи имущества, находящегося в номере № \_\_\_\_\_ (Главный корпус/СПА корпус) во время  
проживания гостя \_\_\_\_\_, гражданина \_\_\_\_\_,

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

| №<br>п/п | Наименование<br>имущества | Инвентарный<br>№ | Кол-во | Ед.<br>изм. | Цена по<br>тарифу | Степень (описание)<br>повреждения<br>имущества | Оценка<br>причиненного<br>ущерба в руб. |
|----------|---------------------------|------------------|--------|-------------|-------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|          |                           |                  |        |             |                   |                                                |                                         |
|          |                           |                  |        |             |                   |                                                |                                         |
|          |                           |                  |        |             |                   |                                                |                                         |
|          |                           |                  |        |             |                   |                                                |                                         |

Итого:

\_\_\_\_\_ (сумма прописью) (руб.) \_\_\_\_ (коп.)

Объяснения гостя по поводу причинения ущерба: \_\_\_\_\_

Гость отказался давать письменные объяснения – да/нет.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
(Ф.И.О. гостя) (подпись)

Заключение: \_\_\_\_\_

Гость отказался от подписи настоящего Акта – да/нет.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
(Ф.И.О. гостя) (подпись)

Акт оформлен в трех экземплярах, один – для бухгалтерии, второй – материально ответственному  
лицу, третий – гостю.

Гость один экземпляр настоящего Акта получил – да/нет.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
(Ф.И.О. гостя) (подпись)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
(должность) (ф.и.о.) (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
(должность) (ф.и.о.) (подпись)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
(должность) (ф.и.о.) (подпись)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
(должность) (ф.и.о.) (подпись)