

ООО «Усадьба Толстых», в лице генерального директора Ялышевой Н.Х., действующего на основании УСТАВА, с одной стороны и

именуемый в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1 ООО «Усадьба Толстых» организует поездку в отель «Селигер Палас», Тверская область, Осташковский р-он, д. Новые Ельцы со \_\_\_\_\_ (14.00) 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ (12.00) 20\_\_ г.

1.2 В организацию поездки входит следующий комплекс услуг:

Проживание в отеле «Селигер Палас»

Тип номера: \_\_\_\_\_

Питание-3-х разовое - «шведский стол»

Развлекательная программа

1.3 Стоимость тура \_\_\_\_\_ руб.

1.4 Все услуги и дополнительные расходы, не предусмотренные п. 1.2, оплачиваются Клиентом (ами) самостоятельно по месту оказания услуг и возникновения расходов.

1.5 Все виды платежей по настоящему Договору производятся в рублях.

1.6

### 2. Обязанности Клиента:

2.1 Внести предоплату в размере 50 % стоимости тура в течение 1 суток с момента совершения бронирования, оставшуюся сумму не позднее, чем за 15 дней до заезда

2.2 Предоставить в ООО «Усадьба Толстых» достоверные данные для оформления документов на оказание услуг.

2.3 Соблюдать правила проживания и поведения в отеле (Приложение № 1), нести материальную ответственность за порчу мебели и оборудования в номере.

2.4 Оплатить до выезда из отеля счета за пользование мини-баром в номере и дополнительные услуги.

2.5 Сообщить принимающей стороне свои действительные координаты и телефоны для предупреждения о возможных изменениях в организации поездки.

### 3. Ответственность сторон:

3.1 ООО «Усадьба Толстых», несет ответственность только в рамках своих договорных обязательств согласно п.п. 1.1, 1.2.

3.2 ООО «Усадьба Толстых», не несет ответственности перед Клиентом, не возвращает полную или частичную стоимость тура и компенсацию за моральный ущерб при:

- нарушении Клиентом положений настоящего договора, при невыполнении Клиентом обязанностей, изложенных выше;
- ООО «Усадьба Толстых» не несет ответственности за изменения в расписании железнодорожного вокзала и автобусного парка, изменения в ценовой политике.

3.3 В случае отказа Клиента от тура независимо от причин:

- при отказе в срок менее, чем за 7 суток до начала тура, удерживается 75 % стоимости тура;
- при отказе в срок менее, чем за 2 суток до начала тура, удерживается 100% стоимости тура.

3.4 В случае невыполнения ООО «Усадьба Толстых», условий договора, указанных в п. 1.2, Клиент, при наличии подтверждающих документов, получает возврат за невыполненные услуги.

3.5 Обоснованные претензии по обслуживанию принимаются в течение 5 календарных дней со дня окончания тура;

3.6 ООО «Усадьба Толстых», рассматривает претензии и дает ответ в течение 10 рабочих дней со дня подачи;

### 4. Порядок разрешения споров

4.1. Все споры стороны стремятся разрешить путем переговоров. Споры, не разрешенные по п.3.5, рассматриваются в судах согласно гражданско-процессуальному кодексу РФ.

### 5. Форс- Мажор

5.1 В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств: стихийные бедствия, пожары, военные действия, введения экономических санкций, инфляция, изменение международной и политической обстановки, забастовки и др., и их последствия, ООО «Усадьба Толстых», ответственности не несет, перечисленные средства Клиента возврату не подлежат и ущерб не возмещается.

### 6. Особые условия

6.1 Договор вступает в действие с момента подписания и действует до момента окончания поездки.

6.2 Факсимильная копия настоящего договора имеет юридическую силу.

### 7. Подписи сторон

\_\_\_\_\_  
Принципал

\_\_\_\_\_  
Клиент

ООО «Усадьба Толстых»  
172752, Тверская область, Осташковский район, д. Новые Ельцы  
ИНН 6913014519 КПП 691301001  
ОГРН 1086913001196  
ОКПО 89281546  
р./счет 40702810763160000852  
(Осташковское ОСБ №5640 г. Осташков)  
В Тверском ОСБ №8607 г. Тверь  
БИК 042809679  
Корр./счет 30101810700000000679  
Генеральный директор:  
Ялышева Н.Х.  
Тел (48235) 4-32-18, 4-32-10  
e-mail: sales1@seligerpalacehotel.ru

Полный комплект документов по данному туру выдал менеджер:

Полный комплект документов по данному туру получил:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Правила проживания в отеле «Селигер Палас»**  
Уважаемые Гости!

Мы рады Вас видеть в отеле «Селигер Палас» и с удовольствием предоставим Вам все условия для приятного отдыха.

Одновременно, просим Вас относиться друг к другу с уважением и соблюдать правила поведения, а также противопожарной безопасности:

1. Первоочередное право на размещение в отеле «Селигер Палас» получают лица с подтвержденным бронированием номера. Все остальные размещаются в порядке общей очереди.
2. Для получения права на проживание Гостю необходимо предъявить Службе Приема и Размещения паспорт, заграничный паспорт, для постоянно проживающих за границей, удостоверение личности военнослужащего или военный билет, для военнослужащего срочной службы.
3. Оплата за проживание в отеле «Селигер Палас» взимается в соответствии с единым расчетным часом – с 12 часов текущих суток по местному времени. Размещение осуществляется с 14-00 часов дня заезда, выезд заканчивается в 12-00 часов дня отъезда.
4. Информация о ценах на номера и дополнительные услуги находится в Службе Приема и Размещения. Оплата за проживание взимается в зависимости от категории номера, предоставляемого Гостю. Гость оплачивает проживание в полном размере. Затем ему выдается карта гостя и ключи от номера.
5. За проживание в отеле детей до 3-х лет (при семейном размещении - 2 взрослых) без предоставления ребенку дополнительного места оплата 1200 руб./сутки. При предоставлении дополнительного места для ребенка взимается оплата по установленным тарифам.
6. Форма оплаты за проживание: наличный расчет, кредитная карта или путем перечисления денежных средств на расчетный счет предприятия.
7. Все претензии относительно состояния номера (неисправностей, повреждения и т.д.) принимаются в Службе Приема и Размещения в течение 15 минут с момента регистрации Гостя в Службе Приема и Размещения.
8. Размещение домашних животных в отеле «Селигер Палас» запрещено.
9. Администрация обеспечивает возможность проживания Гостя в отеле «Селигер Палас» только в оплаченный период времени. После окончания оплаченного периода по желанию Гостя проживание может быть продлено только при наличии свободных мест.
10. В отеле «Селигер Палас» запрещается курение в номерах и холлах, не предназначенных для курения. Курение разрешается только в специально оборудованных для этого местах. За несоблюдение взимается штраф в размере 10 000 рублей.
11. На территории отеля **не допускается:**
  - 11.1 парковка у входа в гостиницу, на непредназначенной для этого территории (только в строго отведенном месте).
  - 11.2 езда на мотоциклах.
  - 11.3 движение автотранспорта при скорости свыше 20км/ч.
  - 11.4 разведение костров, загрязнение территории.
  - 11.5 провоз оружия (кроме лицензированного), взрывчатых веществ, а также наркотических и психотропных препаратов, и их употребление. Демонстрация применения лицензированного оружия и специальных средств.За нарушение пп. 11.1,11.2,11.3 администрация отеля имеет право взыскать с гостя штраф в размере 3 000 (трех тысяч) рублей. За нарушение п. 11.4 – штраф в размере 7000 (семи тысяч) рублей. За нарушение п.11.5. – нарушитель может быть выселен.
12. В отеле не допускается громкое звучание музыки, распитие спиртных напитков в холлах отеля, другого шума.
13. Гость обязан соблюдать правила противопожарной безопасности и использования электроприборов в номере.
14. В случае порчи имущества отеля, гость возмещает стоимость нанесенного ущерба по ценам, согласно прейскуранту, а также несет ответственность за нарушения, причиненные приглашенными им лицами.
15. Основание для пропуска в отель «Селигер Палас» и выдачи ключей от номера является наличие у клиента «Карты гостя».
16. Разрешается посещение проживающих гостей приглашенными ими лицами с 8-00 до 23-00 по местному времени по согласованию со Службой Приема и Размещения и Службой Безопасности отеля. При этом необходимо в Службу Приема и Размещения предъявить паспорт или военный билет, удостоверяющий личность приглашенного. После 23-00 часов посещение приглашенных гостей разрешается после регистрации гостей в Службе Приема и Размещения и выдачи «карты приглашенного». При несоблюдении правил, пребывание в гостинице приглашенных лиц может быть ограничено во времени или прервано.
17. Администрация не несет ответственности за несданные в сейф ценные вещи.
18. При нарушении «Правил проживания в гостинице», а также в случае нарушения общественного порядка на территории предприятия договор оказания гостиничных услуг может быть расторгнут досрочно.
19. При выезде из отеля Гость обязан сдать номер горничной на этаже, а затем сдать карту Гостя и ключи от номера администратору Службы Приема и Размещения.
20. Разведение огня, приготовление шашлыков и курение допускается только в специально оборудованных местах.
21. Музыкальные и шумовые мероприятия проводятся по согласованию с администрацией с 09.00 до 22.00. Запуск фейерверков не допускается в жилой зоне и разрешены до 23.00 только по согласованию с администрацией в строго отведенных местах. За нарушение правил, указанных в настоящем пункте, взимается штраф 7 000 (семь тысяч) рублей.
22. Служба Приема и Размещения отеля обязаны предоставить гостю без дополнительной оплаты следующие виды услуг:
  - вызов скорой помощи;
  - пользование медицинской аптечкой;
  - доставка в номер корреспонденции по ее получении;
  - побудка к определенному времени;
  - предоставление кипятка, иголок, ниток, одного комплекта посуды и столовых приборов.
23. Книга отзывов и предложений находится на видном месте в Службе Приема и Размещения.
24. Забытые и утерянные вещи хранятся в отеле «Селигер Палас», ценные вещи изделия из драгметаллов, деньги, сотовые телефоны и т.д.) - в течение 1 года, малоценные вещи (предметы одноразового использования, поврежденные, сильно загрязненные вещи, не имеющие большой стоимости и т.д.) хранятся не больше 3-х месяцев. Возврат утерянных и забытых вещей осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность собственника этих вещей, или посреднику на основании нотариально заверенной доверенности, выданной собственником вещи.

**Подписи сторон**

\_\_\_\_\_  
Менеджер по продажам

\_\_\_\_\_  
Клиент