

## **Порядок подачи заявки на проведение экскурсии**

Запись на проведение экскурсионных программ в ЦПК производится заблаговременно по телефонам (495) 526-38-42 и (495) 526-56-26 в рабочее время. После согласования даты и времени посещения необходимо направить письменную заявку по телефону-факсу (495) 526-26-12 и проверить её прохождение по телефону (495) 526-34-07.

Заявка считается зарегистрированной при наличии письменного обращения.

Центр оставляет за собой право аннулировать незарегистрированные заявки.

Экскурсия по технической территории Центра включает в себя осмотр зала тренажёров космического корабля, зала макета-тренажёра станции «Мир» и зал макета-тренажёра Российского сегмента Международной космической станции).

Стоимость экскурсионного обслуживания туристической группы:

1. Граждане РФ и стран СНГ, в т.ч. для представителей дипломатических миссий – 150 рублей с человека (при минимуме оплаты за 15 экскурсантов);

2. Учащиеся средних образовательных учебных заведений, средних специальных учебных заведений, высших военных заведений и гражданских учебных заведений России и стран СНГ – 100 рублей с человека (при минимуме оплаты за 15 экскурсантов);

3. Иностранные граждане – 750 рублей с человека (при минимуме оплаты за 10 экскурсантов);

4. Иностранные учащиеся – 500 рублей с человека (при минимуме оплаты за 10 экскурсантов).

Предложение не является публичной офертой.

Центр вправе отказать в проведении заявленной экскурсии в следующих случаях:

- при отсутствии согласования уполномоченных органов;
- при проведении закрытых мероприятий в Центре;
- если проведение экскурсий в согласованное время будет мешать проведению основной деятельности Центра;
- при отсутствии письменной заявки и (или) списков заявленной группы, при несвоевременном предоставлении письменных заявок и списков, а также при некорректном или неполном представлении запрашиваемых данных;
- в случае, если общее количество отказов от проведения экскурсий, заявленных фирмой-заказчиком, превысит 30 процентов;
- при наличии жалоб клиентов на работу фирмы-заказчика.

### **Образец заявки на проведение экскурсии:**

Начальнику  
ФГБУ «НИИ ЦПК имени Ю.А. Гагарина»  
Ю.В. Лончакову

Уважаемый Юрий Валентинович!

Прошу разрешить проведение экскурсии по технической территории ЦПК (далее указываются **согласованные** дата и время проведения экскурсии) для группы....(студентов, школьников, туристов и т.п.). Оплату наличными (по безналичному расчёту\*) гарантируем. Список участников экскурсии прилагается (либо будет предоставлен в установленные сроки)\*\*:

1. Иванов Иван Иванович, паспорт..., выдан...(дата и место выдачи паспорта);

2. *Петров Пётр Петрович, паспорт..., выдан...(дата и место выдачи паспорта);*
3. *Фёдоров Максим, 2000 г.р. (для детей\*\*\*).*

*M.P., подпись*

\*В случае безналичного способа оплаты необходимо указать банковские реквизиты;

\*\*Список иностранных граждан (по указанной ниже форме) должен быть представлен в ЦПК не позднее, чем за 35 рабочих дней до предполагаемой даты посещения, список российских граждан с паспортными данными – не позднее, чем за 3 рабочих дня.

\*\*\*На экскурсии допускаются дети не младше 13-летнего возраста.

**Образец списка иностранных граждан, прибывающих на экскурсию:**

Фамилия и инициалы	Номер паспорта	Срок действия паспорта	Дата рождения	Место рождения, место проживания	Гражданство	Место работы	Должность

Примечание:

- 1). Все графы заполняются на русском языке;
- 2). Графа (**фамилия и инициалы**) заполняется на русском языке и как указано в паспорте на английском языке);
- 3). В графе (**место рождения, место проживания**) достаточно указать город и страну (если есть штат, то указать и его).