

ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ, ПРОЖИВАНИЯ И ОТДЫХА

Услуги, предоставляемые ФГБУ «Национальный парк «Водлозерский» (далее – Учреждение), которые возможно заблаговременно зарезервировать (забронировать):

- Проживание в общежитии;
- Размещение в гостевых домах, в туристических приютах, избах, и т.д.;
- Размещение на обустроенных туристических стоянках;
- Пользование пикниковой точкой, летней кухней;
- Пользование конференц-залом;
- Санитарно-гигиенические услуги (посещение русской бани).

Бронирование указанных услуг осуществляется в несколько этапов:

1. Подача заявки
2. Рассмотрение заявки
3. Формирование и предоставление счёта на оплату услуг
4. Оплата счёта
5. Предоставление Заявителю¹ подтверждения о бронировании услуги

Подача заявки

Для того чтобы забронировать услуги, связанные с размещением, проживанием и (или) отдыхом, Заявителю необходимо лично подать заявку в адрес Учреждения посредством:

1. Системы бронирования на официальном сайте Учреждения - <http://vodlozero.ru/>;
2. Электронной почты:
 - Административный центр Учреждения (г. Петрозаводск): mail@vodlozero.ru;
 - Водлозерский филиал Учреждения (д. Куганаволок): kuganavolok@vodlozero.ru;
 - Онежский филиал Учреждения (г. Онега): onega@vodlozero.ru;
3. Телефонной связи:
 - Административный центр Учреждения (г. Петрозаводск): Тел/факс. 8(8142)599898;
 - Водлозерский филиал Учреждения (д. Куганаволок): Тел. 8 (81452) 30110, 8 (81452) 30116;
 - Онежский филиал Учреждения (г. Онега): Тел/факс 8(81839)71506;
4. Личного обращения при посещении визит-центров Учреждения:
 - Административный центр Учреждения
185002, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Парковая, д. 44
Часы работы: с 09.00 до 17.00, сб,вс - выходной;

¹ Граждане или юридические лица, желающие заблаговременно зарезервировать (забронировать) места размещения, проживания и (или) отдыха.

- Онежский филиал Учреждения
164840, Архангельская область, г. Онега, наб. Попова, д.5
Часы работы: с 09.00 до 17.00, сб,вс - выходной;
- Водлозерский филиал Учреждения
186154, Республика Карелия, Пудожский район, д. Куганаволок,
д.186
Часы работы: с 09.00 до 17.00, пятница с 09.00 до 13.00, сб,вс -
выходной;

Факт направления заявки в адрес Учреждения, является подтверждением ознакомления и согласия Заявителя с порядком и условиями бронирования услуг.

Заявка должна содержать следующую информацию:

- Фамилия, имя, отчество Заявителя (наименование и реквизиты юридического лица);
- Контактная информация Заявителя (адрес места жительства (пребывания), регистрации, контактный номер телефона, e-mail);
- Даты бронирования мест размещения, проживания и (или) отдыха;
- Запрашиваемая услуга или перечень услуг для бронирования;
- Количество человек (для групповой заявки);
- Время заезда и выезда, а также продолжительность пользования услугами (в случае бронирования пикниковых точек, летней кухни, конференц-зала или санитарно-гигиенических услуг).

Рекомендуемый срок подачи заявки не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты планируемого получения услуг.

Рассмотрение заявки

Заявке направленной в адрес Учреждения, сотрудником, ответственным за её рассмотрение, присваивается соответствующий номер (номер предварительной брони).

Заявка рассматривается Учреждением в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента её поступления.

Стоимость услуг

Стоимость услуг определена перечнем цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) Учреждением.

Стоимость услуг указывается в сообщении о подтверждении бронирования и (или) в выставленном Заявителю счёте на оплату.

Формирование и предоставление счёта на оплату услуг

В ходе рассмотрения заявки, в случае достижения сторонами согласия о качестве, количестве и объёмах предоставляемых Учреждением услуг, Заявителю предоставляется счёт на оплату.

В случае неоплаты счёта в течение 5 (пяти) рабочих дней Учреждение вправе аннулировать заявку, сняв предварительное бронирование.

Оплата счёта

При бронировании осуществляется оплата заявленных услуг в 100% объёме от полной стоимости.

Оплату счёта осуществляет лично Заявитель, если иное не предусмотрено и не согласовано сторонами на стадии рассмотрения заявки, до формирования и предоставления счёта на оплату услуг.

Оплата осуществляется перечислением денежных средств на банковский расчётный счёт Учреждения или в кассах визит-центров Учреждения.

При безналичном расчёте, подтверждением оплаты является скан-копия платёжного документа, или квитанции об оплате с указанием реквизитов платежа, направленная Заявителем на электронный адрес Учреждения или предоставленная им иным доступным способом.

Оплата наличными денежными средствами возможна только в визит-центрах (через кассовые терминалы) Учреждения. Подтверждением оплаты является кассовый чек, выданный сотрудником Учреждения (кассиром).

Документы об оплате

Бронирование подтверждается в течение 1 (одного) рабочего дня, с момента поступления денежных средств от Заявителя на банковский расчётный счёт (в кассу) Учреждения.

В случае 100% оплаты заявленных услуг, Заявителю предоставляется подтверждение о забронированной услуге (номер брони и перечень забронированных услуг).

Пользование забронированной услугой

Для того чтобы воспользоваться забронированной услугой, Заявителю, по прибытию к месту проживания, размещения или отдыха, необходимо иметь при себе и предъявить по первому требованию сотрудника Учреждения подтверждение о забронированной услуге (номер брони и перечень забронированных услуг) и документ удостоверяющий личность Заявителя.

Время пользования услугами

Время пребывания и продолжительность пользования услугами Учреждения, а так же расчётный час носит заявительный характер и согласовывается сторонами на стадии рассмотрения заявки до формирования и предоставления Заявителю счёта на оплату услуг.

Изменение сроков, получение дополнительных услуг

Продление сроков получения услуг и (или) получение дополнительных услуг, возможно при условии:

1. Личного и заблаговременного обращения Заявителя в адрес Учреждения о возможности продления сроков получения услуг и (или) получения дополнительных услуг;
2. Наличия у Учреждения возможности предоставить Заявителю вновь заявленные и (или) дополнительные услуги;
3. Внесения Заявителем 100% оплаты от полной стоимости вновь заявленных и (или) дополнительных услуг, в случае согласования заявки Учреждением;

Сокращение сроков ранее забронированных и оплаченных услуг, возможно при условии личного и заблаговременного (не позднее, чем за 48 (сорок восемь) часов) обращения Заявителя в адрес Учреждения.

Условия возврата денежных средств

Возврат денежных средств осуществляется на основании личного письменного обращения (заявления) Заявителя в адрес Учреждения с указанием причины возврата.

В случае одностороннего отказа Заявителя от оказания услуги (полного отказа от оплаченной Заявителем услуги), возврат денежных средств осуществляется на основании личного письменного обращения (заявления) Заявителя в адрес Учреждения с указанием причины возврата, а так же указанием реквизитов и данных плательщика, при этом:

- В случае поступления заявления об одностороннем отказе от оказания (оплаченных) услуги не позднее 7 (семи) дней до даты предоставления забронированной услуги – возврат денежных средств осуществляется в полном объеме;
- В случае поступления заявления об одностороннем отказе от оказания оплаченных услуги не позднее 3 (трёх) дней до даты предоставления забронированной услуги – возврат денежных средств осуществляется в размере 50% от полной стоимости услуги;
- В случае поступления заявления об одностороннем отказе от оказания оплаченных услуги в день предоставления забронированной услуги – возврат денежных средств не осуществляется.

Срок рассмотрения письменного обращения установлен законодательством РФ.

Форс-мажорные обстоятельства

Учреждение оставляет за собой право отказать Заявителю в получении услуги, связанной с размещением, проживанием и (или) отдыхом бронировании, в силу форс-мажорных обстоятельств.