**ДОГОВОР**

**ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акционерное общество «Центр эксплуатации объектов наземной космической инфраструктуры» (сокращенно - АО «ЦЭНКИ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице руководителя аппарата генерального директора Ковалева Леонида Евгеньевича, действующего на основании доверенности № 381/95/до от 04.03.2024 г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО действующего на основании Устава (доверенности и тп), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ:**

**Комплекс «Байконур»** - испытательные, технологические, научные, производственно-технические, социальные и обеспечивающие объекты космодрома Байконур и город Байконур с их движимым и недвижимым имуществом.

**Космодром Байконур** - территория с размещенными на ней технологическими, техническими, обеспечивающими и административно-служебными объектами, входящими в комплекс "Байконур" и предназначенными для выполнения космических программ.

**Заявка** – комплект документов, направляемый Заказчиком Исполнителю, состоящий из текста заявки и приложений к ней, в которых содержится информация о сроках посещения, составе посетителей, сопровождающих, водителях, а также предварительная программа посещения комплекса. Заявка не является основополагающим документом при окончательных расчетах по Договору.

**Конфиденциальная информация** – информация, зафиксированная на материальном носителе и/или представленная в электронной форме, с грифом «Конфиденциальная информация», «Коммерческая тайна», «Для служебного пользования» или иным аналогичным грифом, которая в момент передачи Заказчику Исполнителем либо Исполнителем Заказчику будет определена как конфиденциальная информация с проставлением соответствующего грифа.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Исполнитель обязуется оказывать услуги, связанные с организацией посещения комплекса «Байконур» (далее – Услуги), в соответствии с Заявками Заказчика. Заказчик обязуется оплачивать и принимать Услуги, оказанные в соответствии с условиями настоящего Договора.
	2. Перечень (виды), объем и цены Услуг, оказываемые Исполнителем, указаны в утвержденном прейскуранте на оказание услуг АО «ЦЭНКИ» по организации посещения комплекса «Байконур» (далее – Прейскурант), действующем на дату подачи Заявки.
2. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. **Исполнитель обязуется:**
		1. Оказывать Услуги в порядке, в установленные сроки и в объеме, установленные настоящим Договором и Заявками Заказчика. Информировать Заказчика о требованиях безопасности на комплексе и иных специальных требованиях.
		2. Информировать Заказчика об изменении Прейскуранта и условий предоставления Услуг не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до введения таких изменений.
		3. Информировать Заказчика любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения информации Заказчиком, о невозможности предоставить указанные в Заявках Услуги по не зависящим от Исполнителя причинам, в том числе перенос пусков, невозможность посещения площадок, действия и решения государственных органов и т.д. Информирование может быть осуществлено в день оказания Услуги.
		4. Обеспечить конфиденциальность персональных данных посетителей и их безопасность при обработке в информационных системах.
	2. **Исполнитель вправе:**
		1. Отказаться в одностороннем порядке от обработки Заявок и оказания услуг в случае отсутствия возможности предоставить Заказчику Услуги на условиях, указанных в Заявках, по не зависящим от Исполнителя причинам, предупредив Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения информации о возникновении причин без возмещения Заказчику фактически понесенных расходов.
		2. Отказаться в одностороннем порядке от оказания услуг, без возмещения Заказчику фактически понесенных расходов, в случае несоблюдения Заказчиком требований безопасности и иных требований, о которых Заказчик был проинформирован, в том числе указанных в настоящем Договоре.
		3. Отказать Заказчику в оказании дополнительных услуг, ранее не указанных в Заявках, при запросе в момент пребывания на комплексе.
		4. Оказывать Услуги с привлечением третьих лиц без предварительного согласования с Заказчиком.
	3. **Заказчик обязуется:**
		1. Обеспечить страхование указанных в Заявках лиц, въезжающих на территорию комплекса, по программам страхования путешествующих с оформлением в качестве стран пребывания Российскую Федерацию и Республику Казахстан. Страховки оформляются для всех въезжающих лиц, независимо от гражданства. Провести инструктаж по правилам поведения на комплексе «Байконур» для лиц, указанных в Заявках, в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Договору.
		2. Оформлять Заявки на посещение комплекса «Байконур» в соответствии с Инструкцией по оформлению заявок на посещение комплекса (Приложение № 2) и в соответствии с порядком оформления разрешительных документов (Приложение № 3).
		3. Оплачивать Услуги Исполнителя по Прейскуранту, действующими на момент подачи Заявок на организацию посещения комплекса.
		4. Не передавать третьим лицам информацию, полученную от Исполнителя, без предварительного согласования с Исполнителем.
		5. Предоставлять Исполнителю информацию, необходимую для оказания услуг.
		6. Обеспечить на период оказания услуг наличие представителя Заказчика, который будет сопровождать Посетителей.
		7. По запросу Исполнителя предоставлять информацию, содержащую отзывы о качестве оказанных Исполнителем услуг.
		8. Получить согласие посетителя на обработку и передачу третьим лицам персональных данных.
		9. Исполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Договором.
	4. **Заказчик вправе:**
		1. Запрашивать у Исполнителя информацию, необходимую для исполнения Договора.
		2. Запрашивать у Исполнителя дополнительные услуги, ранее не указанные в Заявках, в момент пребывания на комплексе. Оплата дополнительно заказанных услуг производится по Прейскуранту, действующими на дату запроса.
		3. Отказаться от направленных Заявок в одностороннем порядке, уведомив об этом Исполнителя в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней до предполагаемой даты оказания услуг. Информирование осуществляется путём направления уведомления на электронный адрес: travel@russian.space.
		4. Отказаться от исполнения Договора в порядке, предусмотренном разделом 7 Договора.
3. **ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. Стоимость оказываемых услуг определяется на основании Прейскуранта, действующими на дату подачи Заявок.
	2. Заказчик осуществляет оплату услуг в следующем порядке:
		1. Предварительная оплата производится в размере 80% от полной стоимости услуг, рассчитанной согласно Заявкам Заказчика. Исполнитель по факту получения Заявок Заказчика не позднее, чем за 3 (три) рабочих дней до начала оказания услуг направляет счет на предварительную оплату в виде факсимильного сообщения или письма по электронной почте, имеющего юридическую силу, с последующим предоставлением оригинала документа. Предварительная оплата по счету производится Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения счета (или его копии), но не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты начала оказания Услуг.
		2. Окончательный расчет производится Заказчиком за фактически оказанные Услуги на основании Акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее - Акт) в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта на основании выставленного Исполнителем счета.
	3. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке в рублях Российской Федерации путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счет.
	4. Обязательства Заказчика по оплате Услуг считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 13 Договора.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**
	1. Представители Сторон составляют и подписывают технический акт сдачи-приемки услуг (далее – Технический акт) по форме в соответствии с ­Приложением № 4 настоящего Договора в день завершения их оказания. Технический акт является основанием для подготовки Акта.
	2. Услуги, оказанные Исполнителем, принимаются Заказчиком по Акту (Приложение № 5).
	3. Исполнитель в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента (даты) окончания оказания Услуг передает Заказчику любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения, подписанный со своей стороны Акт (в двух экземплярах) и счет на окончательный расчет в соответствии с п. 4.2. Договора.
	4. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента (даты) получения Акта подписывает его со своей стороны (в двух экземплярах) и передает один экземпляр Исполнителю, а в случае несоответствия оказанных Исполнителем услуг условиям Договора, направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта.
	5. В случае неполучения Исполнителем подписанного со стороны Заказчика Акта или мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта в срок, указанный в пункте 5.4 настоящего Договора, услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком в полном объеме.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора недобросовестная Сторона уплачивает другой Стороне все возникшие в этой связи, документально подтвержденные убытки, а также несет иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
	2. Заказчик несет ответственность за вред, причиненный имуществу комплекса «Байконур», посетителями Заказчика, въезжающими на территорию комплекса по заявке Заказчика в период оказания Услуг.
	3. За нарушение Заказчиком сроков оплаты Услуг, установленных Договором, Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пени) в размере 0,1% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.
	4. За нарушение Заказчиком или посетителями, прибывшими на космодром по Заявке Заказчика, обязательств, предусмотренных пунктами 3.3.1, 3.3.4, 3.3.6, а также Правил, изложенных в Приложении № 6 Договора, Исполнитель вправе потребовать уплаты Заказчиком штрафа в размере 100 000,00 (Ста тысяч рублей 00 копеек) рублей за каждый факт нарушения, а также возмещения убытков, понесенных Исполнителем в связи с таким нарушением.
	5. Исполнитель не несет ответственность за ущерб, причиненный здоровью посетителей комплекса, въезжающих по Заявке Заказчика (в том числе в случае их смерти), а также за ущерб, причиненный их имуществу.
	6. Уплата неустойки и возмещение убытков не освобождают Стороны от выполнения принятых на себя обязательств.
	7. При исполнении своих обязательств по договору Стороны обязуются соблюдать и обеспечить соблюдение их работниками требования антикоррупционного законодательство Российской Федерации, а также не совершать коррупционные правонарушения.
3. **ОТКАЗ ОТ ДОГОВОРА И ЕГО ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ**
	1. Досрочное расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.
4. **УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**
	1. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или опубликования.
	2. Любой ущерб, вызванный нарушением условий конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	3. Условия конфиденциальности вступают в силу с момента подписания Сторонами настоящего Договора и действуют в течение 3 (трех) лет после прекращения срока действия Договора.
	4. Исполнитель при передаче третьим лицам конфиденциальной информации, необходимой для исполнения Договора, гарантирует соблюдение третьими лицами условий конфиденциальности.
5. **ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**
	1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это стало невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых сторонами обстоятельств, включая военные действия, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также запретительные действия властей.
	2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства по настоящему Договору, информирует другую сторону о наступлении указанных обстоятельств не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания их действия.
	3. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору по причине указанных обстоятельств.
	4. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
	5. Если указанные обстоятельства продолжаются более 1 месяца, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение настоящего Договора. В этом случае стороны производят взаиморасчеты.
6. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**
	1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.
	2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.
	3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.
	4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения претензии.
	5. В случае не урегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в пункте 10.4 Договора, спор передается в Арбитражный суд города Москвы.
7. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2024 года.
	2. Договор считается автоматически продленным на каждый последующий календарный год, если ни одна из сторон не выразила письменного сообщения об изменении его условий или о расторжении за 30 дней до окончания срока его действия.
	3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
	4. Приложения и дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
	5. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, подлежит применению действующее законодательство Российской Федерации.
8. **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Неотъемлемой частью Договора являются:

* 1. Прейскурант (Приложение №1);
	2. Инструкция по оформлению заявок на посещение комплекса (Приложение № 2);
	3. Порядок оформления разрешительных документов (Приложение № 3);
	4. Технический акт сдачи-приемки услуг (Приложение № 4);
	5. Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 5;
	6. Правила проведения инструктажа групп, прибывающих на космодромы Байконур в экскурсионных целях (Приложение № 6).
1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:**АО «ЦЭНКИ»** 129110, г. Москва, ул. Щепкина, д.42, стр. 1,2.ИНН 9702013720КПП 997650001Расч.счет 40702810740000072641в ПАО Сбербанк г. МоскваБИК 044525225Кор.счет 30101810400000000225ОГРН 1207700033760ОКПО 43244586ОКВЭД 72.19ОКАТО 45286570000ОКОПФ 12267 ОКТМО 45379000 | Заказчик: |

**Исполнитель: Заказчик:**

Руководитель аппарата

генерального директора

АО «ЦЭНКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.Е. Ковалев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О.

(доверенность №381/95/до от 04.03.2024 г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПРЕЙСКУРАНТ**

**на оказание услуг по организации посещения комплекса «Байконур»**

**организованными группами в экскурсионно-познавательных целях**

*Цены указаны в рублях, вкл. НДС (20%)*

1. **Групповые услуги**

*включая НДС*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Пилот. пуск1** | **Непилот. пуск** | **Межпуск** |
| 1.1 | Сопровождение по объектам космодрома (обязательная услуга)**2** | час | 3 480,00 | 2 790,00 | 1 160,00 |
| 1.2 | Услуги гида в музее космонавтики на космодроме | час | 3 480,00 | 2 790,00 | 1 160,00 |
| 1.3 | Услуги гида в сооружении 60 пл. 250а – командном пункте РН «Энергия-Буран» | час | 3 480,00 | 2 790,00 | 1 160,00 |
| 1.4 | Обработка и оформление дополнений/изменений в заявку на посещение комплекса «Байконур» | шт. | 4 730,00 | 3 780,00 | 1 580,00 |
| 1.5 | Обработка и оформление заявки на разработку и согласование сценарного плана в рамках проведения коммерческих съемок | шт. | 33 930,00 | 27 150,00 | 11 310,00 |
| 1.6 | Сопровождение по объектам космодрома3 в рамках проведения коммерческих съемок | час | 4 530,00 | 3 630,00 | 1 510,00 |
| 1.7 | Идентификационный бейдж для представителя Заказчика**4** | шт. | 7 500,00 |

1. **Индивидуальные услуги по организации посещения**
	1. **Гражданами стран СНГ5**

*включая НДС*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Пилот. пуск** | **Непилот. пуск** | **Межпуск** |
| 2.1.1 | **Билет на космодром Байконур6** | чел. | 9 460,00 | 7 570,00 | 2 120,00 |
| **Дополнительные услуги (по желанию)** |
| 2.1.2. | Предоставление места на Наблюдательном пункте для просмотра пуска РКН7 | чел. | 3 120,00 | 2 500,00 |  |
| 2.1.3. | Наблюдение за вывозом РКН и ее дальнейшей установкой | чел. | 1 660,00 | 1 330,00 |  |
| 2.1.4. | Посещение мемориального комплекса космодрома (музей космонавтики, домики Ю.А. Гагарина и С.П. Королева, ОК «Буран») | чел. | 2 280,00 | 1 830,00 | 760,00 |
| 2.1.5. | Посещение сооружения 60 – командного пункта РН «Энергия-Буран» | чел. | 1 810,00 | 1 450,00 | 610,00 |
| 2.1.6. | Посещение «Гагаринского старта» и сооружения 1003 (командный пункт) | чел. | 1 560,00 | 1 250,00 | 520,00 |

* 1. **Иностранными гражданами** (за исключением граждан стран СНГ)

*включая НДС*

| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Пилот. пуск** | **Непилот. пуск** | **Межпуск** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2.1 | **Билет на космодром Байконур6** | чел. | 24 590,00  | 19 680,00  | 5 500,00  |
| **Дополнительные услуги (по желанию)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2.2 | Предоставление места на Наблюдательном пункте для просмотра пуска РКН7 | чел. | 8 120,00 | 6 490,00 |  |
| 2.2.3 | Наблюдение за вывозом РКН и ее дальнейшей установкой | чел. | 4 310,00 | 3 450,00 |  |
| 2.2.4 | Посещение мемориального комплекса космодрома (музей космонавтики, домики Ю.А. Гагарина и С.П. Королева, ОК «Буран») | чел. | 5 930,00 | 4 750,00 | 1 980,00 |
| 2.2.5 | Посещение сооружения 60 – командного пункта РН «Энергия-Буран» | чел. | 4 700,00 | 3 760,00 | 1 570,00 |
| 2.2.6 | Посещение «Гагаринского старта» и сооружения 1003 (командный пункт) | чел. | 4 060,00 | 3 250,00 | 1 360,00 |

1. **Услуги по запросу**

*включая НДС*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | Предоставление шатра на наблюдательном пункте (200 кв. м) под индивидуальное обслуживание | 1 шатер | 860 000,00 |
| 3.2 | Предоставление модуля шатра на наблюдательном пункте(100 кв. м) под индивидуальное обслуживание  | 1 модуль | 430 000,00 |
| 3.3 | Конференц-услуги | услуга | по запросу |
| 3.4 | Организация чартерного перелета | услуга | по запросу |
| 3.5 | Организация питания, включая выездное обслуживания | услуга | по запросу |
| 3.6 | Индивидуальное обслуживание | услуга | по запросу |
| 3.7. | Предоставление автотранспорта**8**, оборудованного системой громкой связи. |
| 3.7.1. | Легковой автомобиль | руб./сутки | 30 810,00 |
| 3.7.2 | Минивен (до 8 мест) | руб./сутки | 27 170,00 |
| 3.7.3 | Микроавтобус (15-20 мест) | руб./сутки | 33 230,00 |
| 3.7.4 | Автобус (50 мест) | руб./сутки | 46 570,00 |
|  |  |  |  |

**4. Скидки**

**4.1. Индивидуальные скидки**

**4.1.1. 100%**

**4.1.1.1.** Дети дошкольного возраста (до 6 лет включительно) на момент окончания программы посещения в сопровождении родителя/ей или законного представителя предоставляются бесплатно, независимо от гражданства.

4.1.1.2 Участники специальной военной операции (СВО) и члены их семей (супруг/супруга; несовершеннолетние дети; дети, старше 18 лет, которые стали инвалидами до достижения ими 18 лет; дети в возрасте до 23 лет, которые очно учатся в образовательных организациях; лица, которые находятся на иждивении участника специальной военной операции (СВО).

**4.1.2. 50%**

Граждане СНГ и других стран:

4.1.2.1. Дети школьного возраста (до 18 лет (включительно) на момент окончания программы посещения) в сопровождении родителя/ей или законного представителя.

4.1.2.2. Студенты до 23 лет (включительно) на момент окончания программы посещения.

4.1.2.3. Действующие сотрудники организаций9 Госкорпорации «Роскосмос» (пребывающие на территории комплекса «Байконур» не в рамках исполнения служебных обязанностей) и их близкие родственники (супруг/супруга, родители, усыновители, родные дети, усыновленные дети).

4.1.2.4. Жители города Байконур, поселков Тюра-Там и Акай.10.

*Индивидуальные скидки предоставляются на услуги, перечисленные в* ***подп. 2.1 и 2.2****, единица измерения которых «чел».*

*Принадлежность той или иной категории подтверждается документом, имеющим юридическую силу.*

*Скидки не суммируются между собой.*

* 1. **Групповые скидки**

*Групповая скидка начисляется на сумму стоимости услуг в заявке Заказчика, перечисленных в п. 1 и 2 настоящего Прейскуранта.*

*Количество человек в группе не включает представителей Заказчика****11****.*

*Групповые скидки не распространяются на детей до 6 лет (независимо от гражданства).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Численность группы** | **Размер скидки** |
| 1-29 человек | скидка не предоставляется |
|  От 30 человек | 5% |

1. **Услуги для посетителей музея космодрома Байконур в соответствии с нижеперечисленными категориями**

**5.1**. Группы посетителей и посетители, прибывающие на комплекс «Байконур» для участия в подготовке и проведении запусков космических аппаратов, а именно:

- делегации юридических лиц РФ и иностранных государств, с которыми у АО «ЦЭНКИ» и (или) филиала АО «ЦЭНКИ» – КЦ «Южный» подписаны соглашения, меморандумы, договоры о сотрудничестве или партнерстве и /или которые являются также действующими и потенциальными Заказчиками товаров, работ (услуг) АО «ЦЭНКИ»;

- представители СМИ, работающих по общему сценарному плану, утвержденному Пресс-службой Госкорпорации «Роскосмос».

**5.2.** Жители города Байконур, поселков Тюра-Там и Акай (при предъявлении документов, подтверждающих место регистрации), а также членов их семей и родственников.

**5.3.** Сотрудники АО «ЦЭНКИ», организаций и предприятий Госкорпорации «Роскосмос», прибывающих на комплекс «Байконур» в служебных целях.

**5.4.** Школьники (от 7 до 18 лет включительно) в сопровождении родителя (законного представителя); студенты первого высшего очного образования (до 23 лет включительно) и педагогический состав учебных заведений, расположенных на территории г. Байконур.

**5.5.** Лица, принимающие участие в научно-практических мероприятиях, проходящих на комплексе «Байконур», по приглашению образовательных учреждений, находящихся на территории города Байконур.

**5.6.** Представители Администрации города Байконур, поселков Тюра-Там и Акай и государственных учреждений, расположенных на территории города Байконур, поселков Тюра-Там и Акай.

*включая НДС*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Цена, руб.** |
| 1 | Посещение музея космодрома «Байконур» (за исключением школьников, студентов и детей дошкольного возраста) | Музей космодрома | чел. | 200,00 |
| Домики Ю.А. Гагарина и С.П. Королева | чел. | 80,00 |
| ОК «Буран» | чел. | 120,00 |
| Услуги гида | 1 час | 600,00 |
| Фотосъемка | фотоаппарат | 100,00 |
| Любительская видеосъемка | видеокамера | 200,00 |
| Профессиональная видеосъемка | кинокамера | 1500,00 |
| Посещение КП пл. 250А | чел. | 300,00 |
| 2 | Посещение музея космодрома «Байконур» школьниками и студентами | Музей космодрома | чел. | 100,00 |
| Домики Ю.А. Гагарина и С.П. Королева | чел. | 40,00 |
| ОК «Буран» | чел. | 60,00 |
| Услуги гида | 1 час | 300,00 |
| Фотосъемка | фотоаппарат | 50,00 |
| Посещение КП пл. 250А | чел. | 150,00 |
| 3 | Посещение музея космодрома «Байконур» детьми дошкольного возраста | Все объекты | чел. | Бесплатно |

1. **Правила проведения возвратов**
	1. Возврат по услугам, оказанным в полном объеме, не производится.
	2. Возврат по неоказанным услугам производится в полном объеме, за исключением случаев, описанных в п. 6.3 и 6.4 настоящего Прейскуранта.
	3. Стоимость к возврату по услуге «Предоставление места на наблюдательном пункте для просмотра пуска РН» осуществляется в соответствии с п 2.1.2 и 2.2.2.
	4. В случае невыдачи Исполнителем идентификационного бейджа посетителя, независимо от пускового/межпускового периода, возврату подлежит 130,00 руб./шт.
2. **Стоимость услуги «Обработка и оформление заявки»**

Стоимость услуги «Обработка и оформление заявки» подлежит отдельной оплате Заказчиком в следующих случаях:

* 1. В случае аннуляции Заказчиком заявки по факту получения разрешения на посещение объектов комплекса «Байконур»12, за исключением случаев отказа Заказчиком от Услуг по причине переноса/отмены пуска РН с космодрома Байконур.
	2. В случае подачи заявки образовательными учреждениями, зарегистрированными на территории г. Байконур, в рамках проводимых ими научно-практических мероприятий на комплексе «Байконур».

*включая НДС*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пилотируемый пуск** | **Непилотируемый пуск** | **Межпуск** |
| 4 730,00 | 3 780,00 | 1 580,00 |

* 1. В иных случаях оплата услуги «Обработка и оформление заявки» происходит в рамках оплаты услуги «Билет на космодром Байконур».
1. **Услуги ГБОУ «Лицей «Международная Космическая Школа им. В.Н. Челомея»**

*включая НДС*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Пилот. пуск** | **Непилот. пуск** | **Межпуск** |
| 8.1 | Экскурсия по городу Байконур | услуга | 3100,00 | 2500,00  | 2000,00  |
| 8.2 | Экскурсия по космодрому Байконур | 1 час | 1800,00 | 1400,00  | 1000,00 |
| 8.4 | Посещение Международной Космической Школы им. В.Н. Челомея**13** | 1 чел. | 3000,00  | 2100,00  | 1400,00  |
| 8.5 | Дополнительный «запуск» макета модели РН | 1 шт. | 2200,00 |
| 8.6 | Цикл дополнительных учебно-познавательных программ по темам14: |
| 8.6.1 | Уроки из космоса | 1 чел. | по запросу |
| 8.6.2 | Байконуроведение | 1 чел. | 1650,00  | 1400,00  | 1100,00  |
| 8.6.3 | Космическая астрономия | 1 чел. | 1350,00  | 1100,00  | 850,00  |
| 8.6.4 | Космический моделизм | 1 чел. | 2200,00  | 1800,00  | 1400,00  |

**8.7. Скидки на услуги ГБОУ «Лицей «Международная Космическая Школа им. В.Н. Челомея»:**

**8.7.1.** Детям дошкольного возраста (до 6 лет (включительно) на момент окончания программы посещения) в сопровождении родителя/ей или законного представителя услуги предоставляются **бесплатно** (за исключением программы «Космический моделизм» или дополнительного «Запуска» макета модели РН).

**8.7.2.** **50 %:**

- дети школьного возраста (до 18 лет (включительно) на момент окончания программы посещения) в сопровождении родителя/ей или законного представителя;

- студенты Российской Федерации и стран СНГ очной формы обучения I высшего образования до 23 лет (включительно) на момент окончания программы посещения;

- действующие сотрудники дочерних организаций Госкорпорации «Роскосмос» (пребывающие на территории комплекса «Байконур» не в рамках исполнения служебных обязанностей) и их близкие родственники (супруг/супруга, родители, усыновители, родные дети, усыновленные дети);

- жители города Байконур, поселков Тюра-Там и Акай.

**8.7.3.** Скидки предоставляются на услуги, единица измерения которых «шт.» или «чел».

Принадлежность к той или иной категории подтверждается документом, имеющим юридическую силу. Скидки не суммируются между собой.

1. **Услуги АО СП «Байтерек»**

*без НДС*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм** | **Пилотируемый** **пуск** | **Непилотируемый** **пуск** | **Межпуск** |
| 1. | Экскурсия на пл.45 СК, на пл.42 МИК вне зданий КРК «Зенит-М» | чел. | 2000,00  | 1900,00 | 1800,00 |
| 3. | Экскурсия на пл.45 СК,на пл.42 с посещением МИКаКРК «Зенит-М» | чел. | 2200,00 | 2100,00 | 2000,00 |

**Примечания:**

1. Детям дошкольного возраста (до 6 лет (включительно) на момент окончания программы посещения) в сопровождении родителя/ей или законного представителя услуги предоставляются бесплатно.
2. Скидка **50%** предоставляется:

- детям из стран СНГ школьного возраста (до 18 лет (включительно) на момент окончания программы посещения) в сопровождении родителя/ей или законного представителя;

- студенты стран СНГ очной формы обучения I высшего образования до 23 лет (включительно) на момент окончания программы посещения;

- действующим сотрудникам Национального космического агентства Республики Казахстан и дочерних организаций АО «Казкосмос» и их близким родственникам (супруг/супруга, родители, усыновители, родные дети, усыновленные дети);

- действующим сотрудникам Госкорпорации «Роскосмос» и дочерних организаций Госкорпорации «Роскосмос» (пребывающие на территории комплекса «Байконур» не в рамках исполнения служебных обязанностей) и их близким родственникам (супруг/супруга, родители, усыновители, родные дети, усыновленные дети);

- жителям города Байконур, поселков Тюра-Там и Акай.

- принадлежность той или иной категории подтверждается документом, имеющим юридическую силу.

- скидки не суммируются между собой.

1. В указанные цены не входят расходы на транспортные услуги по доставке туристических групп к площадкам КРК «Зенит-М».
2. Цены указаны не зависимо от экскурсии на отдельные или обе площадки (42 и 45).
3. **Услуги по проживанию в гостиницах филиала АО «ЦЭНКИ» – КЦ «Южный»**

*НДС,0%*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование номера** | **Номерной фонд** | **Единица измерения** | **Цена за единицу измерения в сутки** **с учетом НДС, руб.** |
| **пусковой период** | **межпусковой период** |
| **10.1** | **Гостиница «Байконур» *(завтрак включен)*** |
| 10.1.1 | Стандарт (Standard) | 25 | 1 номер | 17 600,00 | 8 600,00 |
|  | - дополнительное койко-место |  | 1 место  | 6 000,00 | 3 000,00 |
| 10.1.2 | Люкс (Luxe) | 3 | 1 номер | 22 500,00 | 10 700.00 |
|  | - дополнительное койко-место |  | 1 место | 7 500,00 | 3 500,00 |
| 10.1.3 |  Джуниор сьют (Junior suite) | 4 | 1 номер | 28 500,00 | 13 500,00 |
|  | - дополнительное койко-место |  | 1 место | 9 200,00 | 4 300,00 |
| 10.1.4 | Сьют (Suite) | 1 | 1 номер | 38 700,00 | ----- |
|  | - дополнительное койко-место |  | 1 место | 12 300,00 | ----- |
| **10.2** | **Гостиница «Семь ветров» *(без питания)*** |
| 10.2.1 | Стандарт (Standard) | 45 | 1 номер | 4 200,00 | 4 200,00 |
| 10.2.2 | Стандарт+ (Standard+) | 26 | 1 номер | 5 500,00 | 5 500,00 |
| 10.2.3 | Стандарт+ (Standard+) при двухместном размещении | 16 | 1 место | 3 650,00 | 3 650,00 |
|  | **Гостиница «Алькор»** |
| **10.3** | ***(без завтрака)*** |
| 10.3.1 | Стандарт (Standard) | 14 | 1 номер | 5 900,00 | 4 700,00 |
|  | - дополнительное койко-место |  |  | 1 800,00 | 1 500,00 |
| 10.3.2 | Люкс (Luxe) | 2 | 1 номер | 10 400,00 | 8 800,00 |
|  | - дополнительное койко-место |  | 1 место | 3 200,00 | 2 700,00 |
| **10.4** | ***(завтрак включен)*** |
| 10.4.1 | Стандарт (Standard) | 14 | 1 номер | 6 900,00 | 5 000,00 |
|  | - дополнительное койко-место |  |  | 2 800,00 | 1 800,00 |
| 10.4.2 | Люкс (Luxe) | 2 | 1 номер | 11 400,00 | 9 100,00 |
|  | - дополнительное койко-место |  | 1 место | 4 200,00 | 3 000,00 |
| **10.5** | **Специальное предложение «Проживание в гостинице сроком менее 3 часов»** |
| **10.5.1** | **Гостиница «Байконур»** |
| 10.5.2 | Стандарт (Standard) | 25 | 1 номер | 2 800,00 |
| 10.5.3 | Люкс (Luxe) | 3 | 1 номер | 3 500,00 |
| 10.5.4 | Джуниор сьют (Junior suite) | 4 | 1 номер | 4 500,00 |

**11. Дополнительные услуги, оказываемые в гостиницах филиала**

**АО «ЦЭНКИ» – КЦ «Южный»**

*включая НДС, 20%*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование номера** | **Единица измерения** | **Цена за единицу измерения с учетом НДС, руб.** |
| **11.1.** | **Гостиница «Байконур»** |
| 11.1.1. | Предоставление Большого конференц-зала (до 24 человек) без учета предоставления звукового и видео оборудования | 1 час  | 2 400,00 |
| 11.1.2. | Предоставление Малого конференц-зала(до 13 человек) без учета предоставления звукового и видео оборудования | 1 час  | 1000,00 |
| 11.1.3 | Предоставление тренажерного зала | 1 час /1 чел | 170,00 |
| 11.1.4 | Предоставление сауны (с бассейном)  | 2 часа(до 8 чел) | 3 500,00 |
| 11.1.5 | Продление основного времени предоставления сауны ( с бассейном и бильярдом) | 1 час (до 8 чел.) | 1 750,00 |
| 11.1.6 | Фотосессия в номере | 1 час | 600,00 |
| 11.1.7 | Фотосессия на территории | 1 час | 1 200,00 |
| 11.1.8 | Номер для новобрачных\*, \*\* | 10 часов (минимальное время услуги) | 6400,00 |
| 11.1.9 | Номер для новобрачных (продление основного времени) | 1 час | 640,00 |
| **11.2** | **Гостиница «Алькор»** |
| 11.2.1 | Стирка и глажка брюк | 1 пара | 270,00 |
| 11.2.3 | Стирка и глажка рубашки | 1 шт. | 165,00 |
| **11.3** | **Гостиница «Семь ветров»** |
| 11.3.1 | Стирка и глажка брюк | 1 пара | 270,00 |
| 11.3.2 | Стирка и глажка рубашки | 1 шт. | 165,00 |
| 11.4. | **Административное здание по адресу: ул. Королева, 36** |
|  | Предоставление конференц-зала (до 60 человек) без предоставления звукового и видео оборудования | 1 час | 2 400,00 |

1. **Услуги ООО «ОТЕЛЬ ГАЛАКСИ»**

*без НДС*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование номера** | **Категория номера** | **Стоимость\* размещения/ сутки в пусковой****период** | **Стоимость\* размещения/ сутки в межпусковой период** | **Стоимость размещения второго и последующего гостя в номере/сутки**  | **Стоимость завтрака** |
| 1 | Queen | Стандарт | 12 000,00 | 6 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 |
| 2 | King | Стандарт | 12 000,00 | 6 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 |
| 3 | VIP King | Люкс | 20 000,00 | 10 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 |
| 4 | VIP Twin | Люкс | 20 000,00 | 10 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 |
| 5 | Presidential Suite | Сьют | 100 000,00 | 80 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 |

\*Стоимость указана при условии размещения 1 (одного) гостя в номере

*Примечания:*

1. *Пусковой период – 11 дней: 5 (пять) дней до даты пуска ракета-носителя, 1 (один) день пуска и 5 (пять) дней после пуска ракеты-носителя;*
2. *Расчетные сутки считаются с 15:00 часов дня до 12:00 следующего дня.*
3. *При размещении до расчетного часа (с 0 до 15 часов) за размещение взимается почасовая плата (рассчитывается путем деления стоимости размещения в номере в сутки на 24 часа)*
4. *В случае задержки выезда потребителя плата за размещение взимается в следующем порядке:*

*- не более 6 часов после расчетного часа – почасовая оплата;*

*- от 6 до 12 часов после расчетного часа – плата за половину суток;*

*- от 12 до 24 часов после расчетного часа – плата за полные сутки (или почасовая оплата)*

1. *Плата за проживание производится в российских рублях.*
2. *НДС не облагается.*
3. *За дополнительные услуги, предоставляемые отелем, взимается плата сверх установленной цены.*
4. **Услуги гостиницы «Спутник»**

*включая НДС*

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория номера** | **Стоимость размещения/сутки, вкл. НДС (0%)** |
| Стандартный номер с завтраком\* | 20 520,00 |
| Стандартный номер (полупансион на выбор: завтрак/обед, завтрак/ужин\*) | 23 670,00 |
| Стандартный номер (полный пансион\*) | 28 080,00 |
| Номер Люкс с завтраком | 28 080,00 |
| **Стоимость, вкл. НДС (20%)** |
| Второй человек в номере (оплачивается только завтрак, проживание не учитывается) | 1 620,00 |
| Обед или ужин\* | 3 780,00 |

В стоимость включено: бесплатное пользование Wi-Fi, услуги прачечной, посещение фитнес-центра и бассейна

\* Стоимость указана при условии размещения 1 (одного) гостя в номере. Питание (обед и ужин) осуществляется по меню дня. Завтрак – шведский стол и определенный набор по меню завтрака.

*Примечания:*

1. *Время заселения: 12:00, Время выезда: 12:00.*
2. *В случае отмены бронирования заказанных гостиничных номеров применяется следующие правила отмены бронирования:*

*- за отмену бронирования менее чем за 10 (десять) дней до даты заселения, взимается неустойка в размере 5% с человека в сутки;*

*- за отмену бронирования менее чем за 5 (пять) дня до даты заселения, взимается неустойка в размере 25% с человека в сутки*

1. *При размещении до расчетного часа (с 0 до 12 часов) за размещение взимается почасовая плата (рассчитывается путем деления стоимости размещения в номере в сутки на 24 часа)*
2. *В случае задержки выезда потребителя плата за размещение взимается в следующем порядке:*

*- не более 6 часов после расчетного часа – почасовая оплата;*

*- от 6 до 12 часов после расчетного часа – плата за половину суток;*

*- от 12 до 24 часов после расчетного часа – плата за полные сутки (или почасовая оплата)*

1. *За дополнительные услуги, предоставляемые отелем, взимается плата сверх установленной цены.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Примечания:*

1. *Пилотируемый пуск/непилотируемый пуск – период проведения пилотируемой/ непилотируемой пусковой кампании. Длительность периода составляет 6 (шесть) календарных дней: 4 (четыре) календарных дня до даты проведения пуска, дата проведения пуска, 1 (один) календарный день после даты проведения пуска.*

*Межпуск – прочие периоды времени. По отношению к заявкам, поданным на межпусковой период в соответствии с утвержденным «Планом запусков» на дату подачи заявки, в случае переноса даты запуска РКН окончательный расчет производится по межпусковому тарифу, действующему на дату подачи заявки Прейскуранта.*

1. *Услуга «Сопровождение по объектам космодрома» включает часы работы с группой с момента встречи группы и посадки в транспорт в городе/на КПП/а/п или в ином установленном месте в соответствии с утвержденной в установленном порядке программой пребывания и по согласованию с представителем АО «ЦЭНКИ»* – *КЦ «Южный» до момента исполнения утвержденной программы и высадки из транспорта в городе/на КПП/а/п или ином установленном месте в соответствии с утвержденной в установленном порядке программой и по согласованию с представителем АО «ЦЭНКИ» – КЦ «Южный».*
2. *В рамках проведения коммерческих съемок услуга «Сопровождение по объектам космодрома в рамках проведения коммерческих съемок» является обязательной.*
3. *Идентификационный бейдж для представителя Заказчика. Оплата стоимости Идентификационного бейджа для представителя Заказчика вносится один раз в календарный год, является единовременной и дает право для представителей Заказчика бесплатно посещать все объекты комплекса в соответствии с утвержденной в установленном порядке программой пребывания в течение одного календарного года с даты первого посещения новым представителем Заказчика комплекса «Байконур». Бейдж приобретается для каждого нового представителя Заказчика. В случае утери действующего бейджа оформление нового бейджа осуществляется платно в соответствии с п. 1.7 Прейскуранта. Наличие бейджа не отменяет подачу в установленном порядке заявки на представителя Заказчика с целью получения разрешения на посещение комплекса «Байконур»*
4. *Содружество независимых государств (далее – СНГ) включает следующие страны: Азербайджан, Армения, Беларусь, Казахстан, Кыргызстан, Молдова, Россия, Таджикистан, Узбекистан.*
5. *Услуга «Билет на космодром» – комплексная услуга, которая включает идентификационный бейдж посетителя; любительскую фото- и видеосъемку; место на наблюдательном пункте для просмотра пуска РКН (в случае пуска РКН); обработку и оформление заявки; посещение площадок космодрома в соответствии с утвержденной в установленном порядке программой посещения.*
6. *Стоимость услуги применяется в том числе и при определении суммы возврата за неоказанные услуги. Правила осуществления возврата перечислены в п. 6 настоящего Прейскуранта.*
7. *Условия предоставления автотранспорта:*
	* 1. *Независимо от количества часов предоставления автотранспорта, расчет осуществляется посуточно.*
		2. *При заказе автотранспорта необходимо учитывать дополнительное место для представителя АО «ЦЭНКИ» – КЦ «Южный», сопровождающего группу посетителей.*
8. *Организации корпорации согласно части 5 статьи 2 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ «О Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (далее – Корпорация) – это предприятия Корпорации, учреждения Корпорации, а также акционерные общества Корпорации и их дочерние хозяйственные общества.*
9. *Для жителей г. Байконур, поселков Тюра-Там и Акай указанная скидка применяется только в отношении услуги «Билет на космодром». Оплата услуг «Посещение мемориального комплекса на космодроме Байконур» и «Посещение сооружения 60 – командного пункта РН «Энергия» производится по п. 5 настоящего Прейскуранта.*
10. *Представителями Заказчика являются лица, имеющие отношение к организации посещения организованной группой комплекса «Байконур» со стороны Заказчика, в том числе представители туроператора или иного юридического лица, представители принимающей стороны, гиды, переводчики, сопровождающие лица, водители и другие ответственные лица. Все вышеперечисленные представители Заказчика, кроме водителей, имеют право подписания технического акта.*
11. *При аннуляции заявки по факту получения разрешения на посещение объектов комплекса «Байконур» Заказчик также обязуется возместить Исполнителю фактически понесенные им расходы, связанные с данным отказом, в случае наличия таковых.*
12. *Услуга включает «запуск» макетов моделей РН в следующем количестве: на группу до 10 человек – 1 шт., до 30 человек – 2 шт., до 50 человек – 3 шт.*
13. *Содержание программ в Международной космической школе им. В.Н. Челомея по проектам аэрокосмического образования*
	1. *«Уроки из космоса»: проходит в формате онлайн или живого общения с летавшими на орбиту космонавтами или с космонавтами, проходящими цикл космической подготовки к полету.*
	2. *«Байконуроведение»: знакомство с историей космодрома Байконур, с историей создания ракетно-космических стартовых комплексов. Проходит в формате уроков в школе и практических учебных познавательных экскурсий по основным объектам космодрома.*
	3. *«Космическая астрономия»: проходит в формате наблюдения за звездами и планетами посредством телескопов на территории школы или города.*
	4. *«Космический моделизм»: проходит в формате практических уроков в школе, где участникам предоставляется возможность собрать модель космической ракеты своими руками.*
14. *Порядок и условия оказания услуг по проживанию в гостиницах филиала АО «ЦЭНКИ» – КЦ «Южный»*
	* 1. *В период пилотируемых пусковых кампаний минимальный срок размещения гостей от 5 (пяти) ночей.*
		2. *Оказание услуг осуществляется на основании заявки, оформленной по форме согласно приложению № 1 к настоящему Прейскуранту.*
		3. *Подача предварительной заявки осуществляется не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до предполагаемой даты оказания услуг.*
		4. *Подача окончательной заявки осуществляется не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты оказания услуг.*
		5. *Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет Заказчику любым доступным способом подтверждение принятия окончательной заявки.*
		6. *Стоимость номера при двуместном размещении рассчитывается по формуле: стоимость номера + стоимость дополнительного койко-места, за исключением п. 10.2.3 настоящего Прейскуранта.*
		7. *При подаче в АО «ЦЭНКИ» заявки исключительно на оказание услуг по проживанию, плата за проживание в гостиницах взимается в соответствии с единым расчетным часом – с 12 часов текущих суток по местному времени и с учетом следующего:*
			1. *При размещении до расчетного часа (с 0 до 12 часов) за проживание взимается почасовая оплата (рассчитывается путем деления стоимости номера в сутки на 24 часа).*
			2. *В случае задержки выезда потребителя плата за проживание взимается в следующем порядке:*
				1. *не более 6 часов после расчетного часа – почасовая оплата;*
				2. *от 6 до 12 часов после расчетного часа – плата за половину суток;*
				3. *от 12 до 24 часов после расчетного часа – плата за полные сутки (или почасовая оплата).*
			3. *При проживании не более суток (24 часов) плата взимается за сутки независимо от расчетного часа.*
		8. *Штрафные санкции при отмене заявки:*
			1. *0 % от стоимости номера/места в сутки – при отмене заявки (частично или полностью) не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до предполагаемой даты оказания услуг.*
			2. *30 % от стоимости номера/места в сутки – при отмене заявки (частично или полностью) не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты оказания услуг.*
			3. *100 % стоимости номера/места в сутки при фактическом незаселении посетителя в гостиницу.*
		9. *Потребитель несет ответственность и возмещает реальный ущерб в случае утраты или повреждения по его вине имущества гостиницы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.*
15. *Для гостиничного обслуживания применяются следующие понятия пусковых и межпусковых периодов:*

*- для пилотируемых запусков: начало – за 14 дней до даты запуска; окончание – через 3 дня после запуска;*

*- для непилотируемых запусков: начало – за 5 дней до даты запуска; окончание – через 3 дня после запуска;*

*- остальные дни считаются межпусковым периодом.*

Приложение № 1

к Прейскуранту

на оказание услуг по организации посещения комплекса «Байконур»

организованными группами в экскурсионно-познавательных целях

***Форма подачи заявки (предварительной/окончательной) на услуги проживания***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *ФИО* | *Гостиница* | *Категория номера* | *Формат размещения* | *Дата заезда* | *Дата выезда* | *Количество ночей* |
| *1* |  |  |  |  |  |  |  |

**Исполнитель: Заказчик:**

Руководитель аппарата

генерального директора

АО «ЦЭНКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.Е. Ковалев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О.

(доверенность №381/95/до от 04.03.2024 г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Инструкция по оформлению заявок на посещение комплекса**

1. Заявка является документом, служащим основанием для начала работы Исполнителя и для предварительного расчета стоимости оказываемых услуг.
2. Заявка составляется в электронном виде (формат: doc, docx) по формам, приведенным в настоящем Приложении.
3. Форма «Заявка» по рекомендованному образцу (см. Приложение №1 к Приложению №2 к Договору)
4. Форма «Корректировочная заявка на внесение изменений» (см. Приложение №2 к Приложению №2 к Договору)
5. Форма «Посетители»:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Дата рождения** | **№ паспортаКем, когда выдан** | **Место жительства** | **Гражданство** | **Место работы, должность** | **e-mail** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Форма «Представители»:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Прибытие** | **Убытие** | **ФИО** | **Дата рождения** | **Место жительства** | **№ паспортаКем, когда выдан** | **Срок действия паспорта** | **Гражданство** | **Должность и место работы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Форма «Водители»:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Дата рождения** | **№ паспортаКем, когда выдан/ удостоверение личности** | **Место жительства** | **Гражданство** | **Место работы, должность** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Форма «Транспортные средства»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип техники** | **Марка** | **Количество пассажирских мест** | **Государственный номер** |
|
|   |   |   |   |

1. Форма «Предварительная программа»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Время** | **Мероприятие** | **Место/номер площадки** |
| **Дата** |
|  |  |  |  |
| **Дата** |
|  |  |  |  |

**Исполнитель: Заказчик:**

Руководитель аппарата

генерального директора

АО «ЦЭНКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.Е. Ковалев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О.

(доверенность №381/95/до от 04.03.2024 г.)

Приложение № 1 к Приложению № 2 к Договору

|  |  |
| --- | --- |
|  | Генеральному директору АО «ЦЭНКИ»Н.Н. Нестечуку**e-mail:** travel@russian.space |

**ЗАЯВКА**

Прошу Вас на основании Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать услуги по организации посещения комплекса «Байконур», в период с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ согласно Приложению к Заявке.

**ОБРАЗЕЦ**

Ответственным за подписание технического Акта выполненных услуг назначается:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение к заявке:

1. Файл «Приложение к Заявке» (формат: doc)

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата составления:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Должность подписавшегоПодпись/ Расшифровка |

**! Оформляется на бланке предприятия**

Приложение №2 к Приложению № 2 к Договору

|  |  |
| --- | --- |
|  | Генеральному директору АО «ЦЭНКИ»Н.Н. Нестечуку**e-mail:** travel@russian.space |

**КОРРЕКТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

Прошу Вас внести корректировки в ранее поданную заявку №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно Приложению к Заявке на основании Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ОБРАЗЕЦ**

Приложение к заявке:

1. Файл «Приложение к Заявке» (формат: doc)

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата составления:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Должность подписавшегоПодпись/ Расшифровка |

**! Оформляется на бланке предприятия**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

1. По факту получения Заявки Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет по электронной почте в адрес Заказчика информацию о принятии в работу Заявки с обязательным указанием:
* ответственного исполнителя;
* даты получения Заявки.
1. По результатам рассмотрения Заявки Исполнитель формирует окончательную программу посещения объектов комплекса «Байконур» с учетом пожеланий Заказчика.
2. Сроки подачи Заявки на оформление допуска на территорию комплекса «Байконур» в **пусковой период** (пусковой период – период проведения пилотируемой/непилотируемой пусковой кампании, длительность периода которого составляет 6 (шесть) календарных дней: 4 (четыре) календарных дня до даты проведения пуска, дата проведения пуска, 1 (один) календарный день после даты проведения пуска):
* если в Заявке указаны исключительно граждане Российской Федерации – 22 календарных дня до даты посещения комплекса;
* если в Заявке присутствуют граждане иностранных государств – 45 календарных дней до даты посещения комплекса;
1. Сроки подачи Заявки на оформление допуска на территорию комплекса «Байконур» в **межпусковой период** (прочие периоды времени, не указанные в п. 3) по согласованию Исполнителя и Заказчика, но не менее 10 (десяти) календарных дней.
2. По факту получения полного комплекта документов, состоящего из Заявки Заказчика, согласованной сторонами Программы посещения комплекса «Байконур», Исполнитель выполняет все мероприятия, связанные с оформлением разрешительных документов.
3. О результатах оформления разрешительных документов на комплекс «Байконур» (допуск) Исполнитель информирует Заказчика не ранее чем через 7 (семь) рабочих дней с момента получения полного комплекта документов (в соответствии с п.5).
4. Корректировочные Заявки на внесение изменений в ранее поданные Заявки направляются не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала оказания услуг в пусковой период и 5 (пять) рабочих дней – в межпусковой период. При этом Исполнитель оставляет за собой право отказать во внесении изменений, направленных на увеличение количества въезжающих на комплекс, увеличение количества и продолжительности оказания услуг.
5. Заказчик имеет право направить повторную Заявку, устранив замечания, указанные в письменном отказе. Повторная Заявка рассматривается в сроки, указанные в п.6 и п.7 настоящего Порядка.

**Исполнитель: Заказчик:**

Руководитель аппарата

генерального директора

АО «ЦЭНКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.Е. Ковалев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О.

(доверенность №381/95/до от 04.03.2024 г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ТЕХНИЧЕСКИЙ АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | АО "ЦЭНКИ" |
| **Заказчик** |  |
| **Основание** | Разрешение Госкорпорации «Роскосмос» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ФИО ответственного сотрудника ОЗГТ филиала АО «ЦЭНКИ» - КЦ «Южный» (сопровождающий)** | **ФОРМА** |
| **ФИО представителя/ей Заказчика, уполномоченного подписывать тех. акт** |  |

* + - 1. **Информация о фактическом составе группы**

(заполняется только в отношении лиц, получивших бейдж VISITOR)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **Граждане СНГ**, чел.  | **Граждане других стран**, чел. | **Итого** |
| Взрослые (без учета льготных категорий) |   |   |  |
| **Льготные категории:**  |  |
| Дети дошкольного возраста (до 6 лет включительно) |   |   |  |
| Дети школьного возраста (до 16 лет включительно) |   |   |  |
| Студенты очной формы (до 23 лет)  |   |   |  |
| Действующие сотрудники Госкорпорации "Роскосмос" и дочерних организаций (в туристических целях) |   |   |  |
| Жители города Байконур, поселков Тюра-Там и Акай |   |   |  |

* + - 1. **Информация о представителях Заказчика, сопровождающих группу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **ФИО представителей Заказчика** |
|  |  |  |
|  |  |  |

* + - 1. **Информация об используемом автотранспорте Заказчика**

(заполняется только в случае, если Заказчик использует собственный транспорт)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Вид автотранспорта**(мотоцикл, легковой автомобиль, минивен, микроавтобус, автобус**)** | **Марка, гос. знак автотранспорта** |
| **1** |  |  |  |

* + - 1. **Информация об используемом автотранспорте Исполнителя**

(заполняется **только** в случае предоставления автотранспорта Исполнителем)

**ФОРМА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Вид автотранспорта**(мотоцикл, легковой автомобиль, минивен, микроавтобус, автобус) | **Марка, гос. знак автотранспорта** | **Время начала использования ТС** | **Время окончания использования ТС** | **Количество часов** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Информация о выданных товарно-материальных ценностях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ТМЦ** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Подписи** |
| **1** |  |  |  | Выдал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(представитель Исполнителя)Выдал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(представитель Заказчика) |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |

* + - 1. **Информация об оказанных услугах гида в музейном комплексе на космодроме**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Виды услуг** | **Туроператор** | **Услуги гида, кол-во часов** |
| **1** |  |  |  |  |

* + - 1. **Информация о фактически оказанных услугах.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Время начала** | **Время окончания** | **Мероприятие** | **Площадка** | **Кол-во посетителей** | **Кол-во часов сопровождения** | **Подписи сопровождающих от Исполнителя и Заказчик** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  | От Исполнителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От Заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ФОРМА** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  | От Исполнителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От Заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Информация о лицах, воспользовавшихся услугами:**

(факт оказания услуги отмечается по каждому посетителю)

**ФОРМА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Наблюдение за пуском РН** | **Наблюдение за вывозом и установкой РН** | **Посещение музейного комплекса** | **Сооружение №60 – Командный бункер РН «Энергия»** | **Международная Космическая Школа** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный от Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Ответственный от Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Исполнитель: Заказчик:**

Руководитель аппарата

генерального директора

АО «ЦЭНКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.Е. Ковалев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О.

(доверенность №381/95/до от 04.03.2024 г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | АО "ЦЭНКИ", ИНН 9702013720, 107996, г. Москва, ул. Щепкина, д.42, стр. 1,2, тел: +7 (499) 912-8417, р/с 40702810740000072641, в банке ПАО СБЕРБАНК, БИК 044525225, к/с 3010 1810 4000 0000 0225 |
| **Заказчик** | **ОБРАЗЕЦ** |
| **Основание** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во | Ед. | Цена | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО, вкл. НДС**ОБРАЗЕЦ** |  |
| НДС (20%) |  |

Всего оказано услуг на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прописью) руб., в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописью) руб.

Сумма аванса, полученная на выполнение услуг по настоящему акту, составила \_\_\_\_\_\_\_\_ (прописью) рублей\_\_\_\_копейки), в т.ч НДС (20%) -\_\_\_\_\_\_ (прописью) рублей 00 копеек)

Следует к перечислению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописью) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек), в т.ч. НДС (20%) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек).

Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

**Исполнитель: Заказчик:**

Руководитель аппарата

генерального директора

АО «ЦЭНКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.Е. Ковалев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О.

(доверенность №381/95/до от 04.03.2024 г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Правила поведения посетителей,**

**прибывающих на комплекс «Байконур»**

**и космодром «Восточный» в экскурсионных целях**

Настоящие Правила поведения посетителей, прибывающих на комплекс «Байконур» и космодром «Восточный» (далее также – Космодромы) в экскурсионно-познавательных целях (далее – Правила), обязательны к выполнению всеми посетителями, находящимися на их территории.

«Посетители» – граждане Российской Федерации, граждане Республики Казахстан, граждане других иностранных государств, жители города Байконур и ЗАТО Циолковский, персонал космодромов Байконур и «Восточный», а также члены их семей; должностные лица, делегации, лица без гражданства, представители средств массовой информации, туристы, лица, пребывающие в город Байконур и ЗАТО Циолковский по частным делам в значении, определенном Соглашением между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Казахстан о порядке посещения комплекса «Байконур» от 21.05.2009 и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2020 г. № 2169 «Об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты космической инфраструктуры».

Несоблюдение настоящих Правил посетителями влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Космодромы являются специально оборудованными территориями, с размещенными на них специальными сооружениями и технологическими системами повышенной опасности, предназначенными для сборки, испытаний, подготовки и запуска ракет-носителей и космических аппаратов.

С целью предупреждения несчастных случаев и противоправных действий посетителей, на территории Космодромов действуют пропускной и внутриобъектовый режимы, определяющие порядок, исключающий возможность бесконтрольного проноса/провоза имущества на охраняемых объектах, а также правила, выполняемые лицами, находящимися
на охраняемых объектах.

Посетители, прибывающие на комплекс «Байконур», находящийся
на территории Республики Казахстан, обязаны:

- учитывать национальные особенности и вероисповедание местного населения;

- знать информацию о законах и обычаях Республики Казахстан, особенностях поведения в общественных и иных местах;

- не проявлять высокомерия и пренебрежения к местной культуре;

- в отношениях с местным населением проявлять дружелюбие;

- не допускать оскорбительных высказываний по отношению к ним и руководителям государства.

С момента пересечения границы на посетителя распространяется действие законов Республики Казахстан.

1. **ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ГРУПП, ПРИБЫВАЮЩИХ НА КОСМОДРОМЫ В ЭКСКУРСИОННЫХ ЦЕЛЯХ**

2.1. Организация, заключившая с АО «ЦЭНКИ» договор на оказание услуг по организации посещения объектов Космодромов в экскурсионных целях (далее – Организация), до начала программы посещения обязана провести инструктаж каждой направляемой ею группы. Копия листа регистрации о прохождении инструктажа, с подписями лиц, включенных
в группу, представляется ответственному сопровождающему от филиалов АО «ЦЭНКИ» – непосредственно перед началом программы пребывания
на Космодроме.

2.2. Текст и формат проведения инструктажа разрабатываются Организацией самостоятельно, с учетом предоставляемых АО «ЦЭНКИ» Правил.

2.3. Каждый посетитель обязан пройти инструктаж и поставить свою подпись в листе регистрации инструктажа групп.

2.4. Участники группы, не прошедшие инструктаж, на объекты Космодромов не допускаются.

1. **ПОРЯДОК ПРОХОДА/ПРОЕЗДА И ПРОВОЗА ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ НА ТЕРРИТОРИЮ КОСМОДРОМОВ**

3.1. При проходе/проезде на территорию Космодромов на контрольно-пропускном пункте работниками охраны осуществляется осмотр личных вещей посетителей визуально и/или с использованием технических средств.

3.2. По требованию работников охраны, исполняющих свои обязанности, а также должностных лиц, осуществляющих полномочия
по допуску на территорию Космодромов, посетители обязаны предъявить документы, удостоверяющие их личность, и личные вещи для осмотра.

В случае несогласия посетителя с указанными выше требованиями,
в проходе/проезде ему может быть отказано.

*Примечание:* Запрещается использовать для прохода/проезда через контрольно-пропускные пункты документы, принадлежащие другим лицам.

3.3. При наличии достаточных оснований может быть произведен повторный досмотр в соответствии с действующим законодательством.

1. **КАЖДЫЙ ПОСЕТИТЕЛЬ, НАХОДЯЩИЙСЯ НА ТЕРРИТОРИИ КОСМОДРОМОВ, ОБЯЗАН:**

4.1. Иметь с собой минимальное количество личных вещей.

4.2. Быть взаимно вежливым, соблюдать чистоту и общественный порядок, бережно относиться к сооружениям и оборудованию, строго выполнять требования работников охраны и сопровождающего группы,
не допускать действий, создающих опасность для себя и окружающих.

4.3. Иметь при себе документы, удостоверяющие личность (либо их ксерокопии).

4.4. Выполнять требования пропускного и внутриобъектового режимов.

4.5. Соблюдать требования сопровождающего, касающиеся Правил поведения и пребывания на территории Космодромов.

4.6. Передвигаться по территории Космодромов только:

- в составе своей группы;

- на автотранспорте, на который оформлен допуск;

- согласно утвержденной Программе посещения.

4.7. На объектах наземной космической инфраструктуры находиться строго на наблюдательных или на определенной для группы площадках.

1. **НА ТЕРРИТОРИИ КОСМОДРОМОВ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**
	1. Провозить/проносить крупногабаритный багаж, за исключением случаев, указанных в разрешении на посещение.
	2. Принимать от посторонних лиц и передавать кому-либо вещи, предметы.

5.3. Провозить/проносить любой вид и тип оружия, легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества, колющие и легко бьющиеся предметы.

5.4. Распивать спиртосодержащую продукцию, употреблять наркотические или психотропные вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.5. Курить вне разрешенных мест.

5.6. Перелезать, переходить через заградительные барьеры и заходить
в запретные зоны.

5.7. Использовать радиопереговорные, радиотехнические устройства и другие, средства передачи информации (кроме личных мобильных телефонов в соответствии с программой пребывания).

5.8. Провозить/проносить и запускать любые виды беспилотных летательных аппаратов.

5.9. Создавать ситуации, мешающие работе персонала Космодромов.

5.10. Проходить и находиться на технических территориях и специальных объектах Космодромов вне зон, определённых Программой пребывания, прикасаться к любому работающему оборудованию.

5.11. Осуществлять кино-, видео- и фотосъемку без разрешения
на проведение любительской фото-, видеосъемки.

5.12. Не выполнять требования работников охраны, исполняющих свои должностные обязанности, а также должностных лиц, осуществляющих полномочия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима
на территории Космодромов.

5.13. Наносить надписи, изображения, размещать информационные и рекламные материалы на зданиях и сооружениях Космодромов.

5.14. Передвигаться на велосипедах, самокатах, роликовых коньках и иных транспортных и спортивных средствах, кроме инвалидных колясок.

5.15. Находиться в пачкающей одежде, с багажом, предметами, продуктами (в том числе напитками и мороженным в открытой таре).

5.16. Засорять и загрязнять территорию, здания, сооружения и оборудование Космодромов.

5.17. Самостоятельно пересекать контрольно-пропускные пункты города Байконур и ЗАТО Циолковский, а также Космодромов
без сопровождающего лица и/или наличия документов, дающих право
на пребывание в городе/ЗАТО и/или на Космодромах.

5.18. Лицам, проживающим в гостиницах, расположенных
на территории космодрома Байконур, покидать территорию гостиницы,
если въезд/отъезд не предусмотрены Программой пребывания.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА**

ГРУПП, ПРИБЫВАЮЩИХ НА КОСМОДРОМ БАЙКОНУР В ЭКСКУРСИОННЫХ ЦЕЛЯХ

|  |  |
| --- | --- |
| Дата проведения инструктажа: |  |
| Заказчик: |  |
| ФИО инструктирующего (представитель Заказчика) |  |
| Подпись инструктирующего |  |
| Причина проведения инструктажа: | **Посещение космодромов в туристических и экскурсионных целях.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО посетителя** | **Подпись посетителя (или законного представителя)** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |

**Лист регистрации инструктажа принял: ­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Подпись представителя Исполнителя (сопровождающего))

**Исполнитель: Заказчик:**

Руководитель аппарата

генерального директора

АО «ЦЭНКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.Е. Ковалев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О.

(доверенность №381/95/до от 04.03.2024 г.)