

**ЗАЯВКА**  
**на экскурсионное обслуживание**  
**В**  
**"Музей-квартира им. А.М.Горького"**

Заявка подается за 10 (десять) дней до проведения экскурсии!

Подтвердить заказ за день до экскурсии по тел. +7 (495) 690-05-35

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Наименование заказчика)

Ф.И.О. Руководителя группы (полностью) \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона (сотовый) \_\_\_\_\_

Количество участников: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), включая \_\_\_\_\_ сопровождающих,

Возраст участников \_\_\_\_\_

Категория посетителей - платно, бесплатно, льготно  
(нужное подчеркнуть)

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭКСКУРСИИ

Дата экскурсии: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Время проведения экскурсии: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ НА ОПЛАТУ

**1. Физическое лицо**

Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона  
(сотовый) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

**2. Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель**

Наименование \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Юридический/Фактический адрес  
г. \_\_\_\_\_

ОГРН/ЕГРИП \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

**3. Реквизиты:**

Банк \_\_\_\_\_  
плательщика \_\_\_\_\_

Расчетный счет № \_\_\_\_\_

Корр. Счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Лицевой счет \_\_\_\_\_

**4. Форма оплаты:** *безналичный расчет, наличный расчет через кассу*  
(нужное подчеркнуть)

**5. Оплату гарантируем** не позднее 5 рабочих дней до начала экскурсионного обслуживания

Ф.И.О. (Ф.И.О. руководителя) \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

М.П

(для юридических лиц и ИП).

Заявку необходимо предоставить:

- по электронной почте: info@imli.ru (сканированной подписью и печатью).

**Примечание:**

**1. Отправляя заявку, Вы подтверждаете свое намерение заказать экскурсию на конкретную дату и время, а также достоверность всех представленных Вами реквизитов. В ответ на заявку высылаются подтверждение на Ваш электронный адрес, счет на оплату услуг и Договор на экскурсионное обслуживание. Отправляя Вам подтверждение заявки – мы включаем проведение экскурсии для Вас в план работы, назначаем экскурсоводов. Поэтому просим Вас заблаговременно сообщить при изменении обстоятельств, повлекших невозможность получить заказанные услуги (отмена приезда и др.).**

Основанием для отказа может быть:

- несвоевременная подача заявки на экскурсию;
- заявленное время проведения экскурсии выходит за рамки рабочего времени работы Музея;
- отсутствие свободного места в графике экскурсий в желаемый заявителем день и час экскурсионного посещения Музея.

**2. В целях экономии времени, связанного с надлежащим оформлением документов, убедительно просим Вас не позднее 2-х дней до даты начала экскурсионного обслуживания представить в наш адрес (125690, г. Москва, ул. Поварская, дом 25А, стр. 1, каб. 14 - бухгалтерия) подписанные со стороны Заказчика Договор на экскурсионное обслуживание (в 2 -х экз.), а также Акт приема-сдачи оказанных услуг (в 2-х экз.).**