

ЗАЯВКА
(для физического лица)

Прошу предоставить конференц-услуги в зале/залах:

Название мероприятия:

согласно нижеприведенной заявке:

Тема семинара	
Дата	
Время	
Кол-во человек	
Рассадка	
Оборудование	

Питание:

Вид питания:	Кол-во	Дата	Время подачи
Кофе-брейк «вид и вариант»			
Обед			
Ужин			
Минеральная вода			

- Помещение конференц-зала Конгресс-центра предоставляется в аренду по ранее присланной заявке: за 30 минут до начала заявленного времени. При задержке с освобождением помещения более 20 (двадцати) минут, взимается оплата за один час аренды конференц-зала.

- Платеж считается произведенным в случае поступления денежных средств на расчетный счет комплекса. В случае, если Заказчик (физическое лицо) не подтвердит оплату 100% стоимости заказанных услуг за 3 (три) рабочих дня до начала мероприятия, Исполнитель имеет право аннулировать заявку.

- АННУЛЯЦИЯ:

Аннуляция по заявке осуществляется в следующем порядке:

Название зала	Сроки аннуляции до даты начала мероприятия
Смоленск 1; Смоленск 2; Смоленск 3; Гжель; Палех; Кострома; Тверь; Муром; Мышкин; Коломна; Кинешма; Торжок	менее чем за 7 дней
Суздаль; Ростов; Кострома+Тверь; Ярославль; Владимир; Углич; Смоленск 1+2; Смоленск 2+3; Смоленск 1+ 2+3	менее чем за 14 дней
Москва 1; Москва 2; Москва 1+2; Суздаль+Ростов;	менее чем за 21 день

- Все изменения и корректировки по организации питания (увеличение или уменьшение количества человек) принимаются гостиницей «Исполнителем» не позднее, чем за 24 часа до начала проведения мероприятия в документальной форме (письма, факсы, e-mail).

Скан/ксерокопия паспорта (страница с фотографией и страница с регистрацией), ИНН и СНИЛС прилагается.

Оплату за наличный расчет в кассу гостиницы гарантирую.

Контактный телефон _____ e-mail _____

Ф.И.О., _____ подпись