**Договор оказания услуг**

**по экскурсионному обслуживанию туристических групп №\_\_\_\_.**

*г. Углич «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.*

**Государственное автономное учреждение культуры Ярославской области «Угличский государственный историко-архитектурный и художественный музей»** в лице директора Чвановой Натальи Викторовны, действующей на основании устава, именуемое в дальнейшем «Музей», с одной стороны, и ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице директора (руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (устава, положения, доверенности и пр.), именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны»**, заключили настоящий договор, в дальнейшем «договор», о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

**1.1.**По договору возмездного оказания услуг Музей обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по экскурсионному обслуживанию, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

**1.2.**Объём оказываемых услуг, программа экскурсионного тура и прочие характеристики согласовываются Сторонами в заявке (Приложение № 2 к договору).

С образцом заполнения заявки Заказчик может ознакомиться на официальном сайте Музея – [http://uglmus.ru](http://uglmus.ru/).

**1.3.**Музей оказывает услуги только в рамках согласованной сторонами заявки. Порядок направления заявки установлен в разделе 4 настоящего договора.

**1.4.** Услуги по настоящему договору оказываются Музеем лично по адресу: 152615, Ярославская обл., г. Углич, Кремль.

**1.5.**Услуги считаются оказанными с момента подписания документов, указанных в п.3.2 договора.

**2. Обязанности сторон.**

**2.1.Музей обязан:**

**2.1.1.**Предоставить Заказчику необходимую и достоверную информацию, обеспечивающую возможность выбора экскурсионных маршрутов, познавательно-развлекательных, интерактивных программ, мастер-классов.

**2.1.2.**Принять от Заказчика заявку на оказание экскурсионных услуг, в установленные договором сроки.

**2.1.3.**Составить программу экскурсионного обслуживания в соответствии с графиком посещаемости на день оказания услуги.

**2.1.4.**Оказать услуги в полном объеме и в срок, предусмотренный заявкой Заказчика.

**2.1.5.**Информировать Заказчика о стоимости экскурсионного обслуживания и дополнительных услуг на день предоставления услуги.

**2.2.Заказчик обязан:**

**2.2.1.**Направлять в Музей группы на условиях, предусмотренных настоящим договором, согласно поданной заявке.

**2.2.2.**Соблюдать сроки подачи заявок, а также сроки отказа, либо переноса заявки, предусмотренные разделом 4 настоящего договора.

**2.2.3.**Оплатить услуги Музея в порядке и в срок, предусмотренный п.3.1.2 настоящего договора.

**2.2.4.**Соблюдать при заказе познавательно-развлекательных, экскурсионных, интерактивных программ рекомендуемую возрастную категорию экскурсантов.

**2.2.5.**Во время туристической поездки:

* соблюдать условия и время, предусмотренное программой экскурсионного обслуживания и заявкой Заказчика;
* соблюдать нормы поведения в местах временного пребывания, уважать социальное устройство, обычаи, традиции, религиозные устои места пребывания;
* соблюдать установленный режим и иные правила использования окружающей природной среды, природных ресурсов, памятников историко-культурного наследия;
* соблюдать правила безопасности при передвижении членов туристической группы по территории Музея и его отделов;
* нести ответственность за несчастный случай или порчу имущества в результате нарушения правил безопасности;
* соблюдать регламент работы и правила поведения на территории Музея.

**2.2.6.**Заказчик несет материальную ответственность за нарушение установленных норм и правил поведения (нахождения) на территории Музея в соответствии с установленными правилами и тарифами.

**2.2.7.** Заказчик может понести материальную ответственность (за исключением форс-мажорных обстоятельств) за нарушение графика прихода группы на экскурсию.

**2.2.8.**Режим работы Музея согласован сторонами в Приложении № 1 к договору.

**3. Цена договора и порядок расчетов.**

**3.1.**Оплата услуг производится по утвержденному Музеем прейскуранту цен согласно Приложению № 3 к договору.

Оплата услуг производится по документам, предусмотренным п. 3.2 настоящего договора.

**3.1.1.**Оплата за экскурсионное обслуживание производится в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Музея либо за наличный расчет путем внесения денежных средств в кассу Музея, НДС не облагается.

**3.1.2.**Порядок оплаты услуг Музея:

* при использовании безналичных расчетов – предоплата 100 % стоимости услуг не менее, чем за 3 (три) дня до оказания услуг;
* за наличный расчет через кассу Музея – в день оказания экскурсионных услуг.

В случае выбора оплаты услуг по проведению познавательно-развлекательной, интерактивной программы или мастер-класса в день оказания услуг Заказчик обязан направить гарантийное письмо об оплате не менее чем за 3 (три) календарных дня до момента оказания услуг.

В отсутствии указанного гарантийного письма на оплату Музей вправо отменить заявку и отказать в оказании услуг.

**3.2.**Документами, подтверждающими оказание услуг, являются:

* со стороны Заказчика – подтверждение, выписанное сопровождающим группу;
* со стороны Музея – квитанция установленного образца – при наличном расчете через кассу Музея в день оказания экскурсионных услуг; счет-фактура, акт выполненных работ – при использовании безналичных расчетов.

Оформление указанных документов производится в день оказания услуг. Документы, указанные в п. 3.2 настоящего договора, направляются в адрес Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оказания услуг.

**4. Порядок оказания услуг.**

**4.1.**Подача заявки на экскурсионное обслуживание производится Заказчиком не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до оказания услуг по экскурсионному обслуживанию; на проведение музейных программ, познавательно-развлекательных, интерактивных программ и мастер-классов не позднее, чем за 5 (пять) календарных дня до оказания услуг.

Музей незамедлительно информирует Заказчика обо всех дополнениях и изменениях условий экскурсионного обслуживания. Группы, заказанные до уведомления Заказчика об изменениях, обслуживаются Музеем на условиях, действующих в день принятия заявки.

**4.2.**Заявка подается в письменной форме и может быть передана Заказчиком лично, по почте (электронной почте), телеграммой, посредством факсимильного сообщения.

Заявка, полученная позднее сроков, указанных в п.4.1 договора, а также услуги, ранее не указанные в предварительной заявке, оказываются Музеем по возможности.

**4.3.**Заявка должна содержать следующую информацию:

* численность группы с указанием возрастной категории;
* маршрут и тема экскурсии или название программы;
* дата и время прибытия;
* гарантийное обязательство оплаты заявки;
* подпись руководителя предприятия (учреждения, организации), печать.

**4.4.** В случае отмены заказа на экскурсию или программу, а также в случае переноса сроков, Заказчик обязан уведомить Музей не позднее 3 (трех) календарных дней до дня оказания услуг.

Сообщение об отмене или переносе заказа направляется Заказчиком любым доступным способом. Новый срок оказания услуг устанавливается по соглашению сторон.

**4.5.**Если Заказчик внес 100 % предоплату за оказание услуг Музеем, но группа прибыла в меньшем составе, чем указано в заявке, предоплата возврату не подлежит. В том случае, если число экскурсантов превышает количество, указанное в заявке, то Заказчик вносит недостающую сумму в кассу музея.

**4.6.**Если согласно поданной заявке на познавательно-развлекательную, интерактивную программу группа приезжает с опозданием больше чем на 30 (тридцать) минут или не в полном количестве, а оплата услуг предусматривает либо расчет в кассе Музея, либо выставление счета по факту – Музей, по согласованию сторон, имеет право сократить программу (либо заменить ее экскурсией на оставшееся от заявки время) и выставить счет за количество людей, заявленных на программу, но не прибывших в день оказания услуг.

**4.7.**Если при заказе познавательно-развлекательной, интерактивной программы Заказчик не соблюдает рекомендуемую возрастную категорию экскурсантов, Музей оставляет за собой право внести корректировки в программу (по времени, содержанию и т.д.).

**4.8.** В случае прибытия группы, вне графика работы музея, вступают в силу особые условия приема посетителей, представленные в Приложении № 4.

**5. Ответственность сторон.**

**5.1.**При несоблюдении предусмотренных настоящим договором сроков расчета за оказанные услуги Заказчик уплачивает Музею пеню в размере 0,1% от стоимости этих услуг за каждый день просрочки.

**5.2.**Музей не несет ответственность по возмещению денежных затрат Заказчику за оплаченные экскурсионные услуги, если Заказчик в период обслуживания по своему усмотрению или в связи со своими интересами не воспользовался частью заказанных услуг.

**5.3.**Уплата пени и возмещение затрат не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

**5.4.**За нарушение или ненадлежащее исполнение настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**6. Форс-мажор.**

**6.1.**Ни одна из сторон не несет ответственность перед другой стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие стихийные природные бедствия, а также издание актов государственных органов.

**7. Порядок разрешения споров.**

**7.1.** В процессе реализации данного договора стороны будут стремиться выстраивать свои отношения на основе равенства, честного делового партнерства и защиты интересов друг друга.

**7.2.** В своих взаимоотношениях стороны стремятся избегать противоречий и конфликтов, а в случае возникновения разногласий разрешать их дружественным путем в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**7.3.** Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о возникновении обстоятельств, которые могут воспрепятствовать исполнению ими своих обязательств по договору, и прилагать все меры к их устранению.

**7.4.**Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

Стороны установили обязательный досудебный претензионный порядок разрешения споров. Срок ответа на претензию – 10 (десять) дней с момента ее получения соответствующей стороной.

**7.5.**В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны вправе передать их на рассмотрение в Арбитражный суд Ярославской области.

**8.Заключительное положение.**

**8.1.**Все изменения, дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

**8.2.**Настоящий договор может быть изменен и расторгнут по соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных в действующем законодательстве РФ.

**8.3.**Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по 31.12.2024 года.

**8.4.**Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**8.5.**В случае изменения реквизитов стороны, соответствующая сторона обязаны в 10-дневный срок уведомить об этом другую сторону.

**8.6.**Договор в письменной форме также может быть заключен в соответствии с положениями ст.434 ГК РФ (путем обмена письмами, телеграммами, телексами, телефаксами и иными документами, в том числе электронными документами, передаваемыми по каналам связи, позволяющими достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору и т.д.).

**8.7.**Стороны считают юридически значимыми документы, переданные посредством факсимильной и электронной связи, в случае надлежащего оформления реквизитов документа (печать организации, подписи уполномоченных представителей сторон по договору).

**8.8.**В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными стороной в день их отправки.

**8.9.** Во всем остальном, что не предусмотрено договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**9. Подписи сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Музей:** | **Заказчик:** |
| Полное наименование: государственное автономное учреждение культуры Ярославской области «Угличский государственный историко-архитектурный и художественный музей» сокращённое – «Угличский музей».  e-mail: [uglmus.uglich@yarregion.r](mailto:uglmus.uglich@yarregion.ru)u  Почтовый адрес с индексом: 152615, Ярославская обл., г. Углич, Кремль  Факс: (48532) 5-17-57 Телефон: (48532) 5-17-57  ИНН: 7612011058 КПП 761201001 ОГРН 1027601309560  Министерство финансов  Ярославской области (Угличский музей,  л/с 902082016)  Отделение Ярославль банка России/УФК  по Ярославской области г. Ярославль  Сч. № 40102810245370000065  (единый казначейский счет)  Сч. № 03224643780000007101  Директор Чванова Наталья Викторовна, действующий на основании устава |  |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Чванова  м.п. | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

**Приложение № 1**

**к договору № \_\_\_\_ от «**\_\_\_**»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **20**\_\_\_\_ **г.**

**ГРАФИК РАБОТЫ**

**ГАУК ЯО «Угличский государственный**

**историко-архитектурный и художественный музей».**

**С 1 мая 2024 года по 30 сентября 2024 года Угличский музей работает ежедневно:**

отделы музея открыты для посещения **с 09:00 до 21:00**

касса работает до **20:30**

**С 1 октября 2024 года по 30 апреля 2025 года Угличский музей работает по следующему графику:**

**СУББОТА - ЧЕТВЕРГ:**

отделы музея открыты для посещения **с 09:00 до 18:00**

касса работает до **17:30**

**ПЯТНИЦА:**

отделы музея открыты для посещения **с 09:00 до 17:00**

касса работает до**16:30**

Общий выходной день в музее - 1 января

В необходимых случаях возможно поочередное закрытие отделов на обед.

В необходимых случаях музей закрывает отделы на санитарную обработку в течение дня, заблаговременно предупредив об этом Заказчика.

Подписи сторон:

Музей: Заказчик:

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Чванова Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

м.п м.п.

**Приложение № 2**

**к договору № \_\_\_\_ от «**\_\_\_**»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **20**\_\_\_\_ **г.**

**Заявка.**

**Государственное автономное учреждение культуры Ярославской области «Угличский государственной историко-архитектурный и художественный музей»** в лице директора Чвановой Натальи Викторовны, действующей на основании устава, именуемый в дальнейшем «Музей», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице директора (руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (устава, положения и пр.), именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «стороны», согласовали следующую программу экскурсионного тура, согласно заключенному договору № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года:

Дата проведения экскурсионного тура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время сбора группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование туристического продукта в соответствии с прайс-листом, с которым был ознакомлен Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество экскурсантов \_\_\_\_\_ чел.

Подписи сторон:

Музей: Заказчик:

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Чванова Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. м.п.

**Приложение № 3**

**к договору № \_\_\_\_ от «**\_\_\_**»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **20**\_\_\_\_ **г.**

**Цены действительны с 01 января 2024 года по 31 декабря 2024 года**

**1. Стоимость входных билетов в объекты показов музея:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Количество объектов показа** | **Взрослый**  **билет** | **Студенческий**  **билет** | **Детский**  **билет** |
| Единый билет на все объекты показа\* | 750 руб. | 700 руб. | 600 руб. |
| Выставочный комплекс «Святыни и реликвии угличской трагедии ХVI века»-мемориально-выставочный комплекс.  Архитектурный объект: церковь царевича Димитрия «на крови» ХVII в. | 100 руб. | 90 руб. | 75 руб. |
| Выставочный комплекс «Угличский край в XVII-XVIII вв.»  Архитектурный объект: Палата угличских удельных князей ХV в. – 1-й этаж. | 100 руб. | 90 руб. | 75 руб. |
| Выставочный комплекс «Угличский край в X-начале XVII вв.»  Архитектурный объект: Палата угличских удельных князей ХV в. – 2-й этаж. | 100 руб. | 90 руб. | 75 руб. |
| Выставочный комплекс «ЗаБЫТое искусство: вещь и шедевр»»  Архитектурный объект: здание бывшей Городской Думы ХIХ в. - 2-й этаж. | 90 руб. | 85 руб. | 70 руб. |
| Выставочный комплекс «Посадские-обыватели-горожане. История Углича в лицах» и «Иконография угличских святых из собрания музея XVII-XIXвв.».  Архитектурный объект: Богоявленский собор ХIХ в. | 150 руб. | 130 руб. | 120 руб. |
| Временная выставка  Архитектурный объект: здание бывшей Городской Думы ХIХ в. - 2-й этаж. | 70 руб. | 65 руб. | 60 руб. |
| Выставка «Россия в картинах игумена Рафаила (Симакова);  Выставка «Сокровища Древнего Углича»;  Выставка «Камни Углича»  Архитектурный объект: Галерея современного православного искусства и живописи "Под Благодатным Покровом" – с 1-го по 3-й этаж. | 150 руб. | 90 руб. | 80 руб. |
| Семейный билет (2 взрослых + 2 ребенка) посещение  на все объекты показа\* | 2600 руб. | | |
| «Углич терракотовый, Углич изразцовый»  Экспозиция изразцов XV-XVII вв. из собрания Угличского музея. Открытое хранение.  Палата дворца удельных князей XV в.  Цокольный этаж. | 150 руб. | | |

*\*билет действует в течении двух дней с момента приобретения.*

**2. Стоимость экскурсионного обслуживания на территории музея\*:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Экскурсионное обслуживание** | **Стоимость** |
| по территории музея \*  (продолжительность от 1 ак. ч) | 1500 руб. на рус.яз.  2500 руб. на иностр. яз.(англ., нем., франц.) + входные билеты по количеству выбранных экспозиций |
| по территории музея с посещением экспозиций (продолжительность от 2 ак.ч)\* |
| по Спасо-Преображенскому собору\* (продолжительность 0,5 ак.ч) | 800 руб. |
| по временным выставкам\* (продолжительность от 1 ак.ч) | 500 руб. с группы + входные билеты |
| по галерее православного искусства и живописи «Под Благодатным Покровом»\*  (продолжительность 1,2 ак.ч) | 800 руб. с группы + входные билеты |
| по отделу декоративно-прикладного искусства и предметов народного быта «ЗаБЫТое искусство: вещь и шедевр»\* (продолжительность 1 ак.ч.) | 800 руб. с группы + входные билеты |

**\*Группа свыше 25 человек автоматически делится на подгруппы. Оплата экскурсионного обслуживания производиться за каждую подгруппу.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Экскурсионное обслуживание** | **Стоимость** |
| по отделу изразцов XV – XX вв. из собрания музея «Угличский изразец»: открывая тайны музейного собрания»\*\* (продолжительность 1 ак. ч.) | 800 руб. с группы + входные билеты |
| по трем отделам Палаты дворца угличских удельных князей «Изразцы княжеской Палаты»\*\* (продолжительность 2 ак.ч.) | 1500 руб. с группы + входные билеты |

**\*\*Группа свыше 15 человек автоматически делится на подгруппы. Оплата экскурсионного обслуживания производиться за каждую подгруппу.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Экскурсионное обслуживание** | **Стоимость** |
| Экскурсия с Аудиогидом по территории музея с посещением 6 экспозиций. *(приобретается совместно с единым билетом)* | 2000 руб. + единый билет |

**3. Стоимость экскурсионного обслуживания по г. Угличу на транспорте заказчика с группы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Варианты обзорных экскурсий** | **Стоимость** |
| **«По историческим местам Углича»** (осмотр архитектурных ансамблей Воскресенского мужского и Алексеевского женского монастырей) (продолжительность 1,6 ак.ч) | 1500 руб. на рус. яз.  2500 руб. на иностр. яз. (англ., нем., франц.) |
| **«Святыни земли Угличской»** (осмотр архитектурного ансамбля Богоявленского женского монастыря, церкви Казанской иконы Божьей Матери, церкви Царевича Дмитрия «на поле»)  (продолжительность 2 ак.ч) | 1500 руб. |
| **Тематическая обзорная экскурсия «Солнечные плитки Углича»**(осмотр архитектурных ансамблей Воскресенского мужского и Алексеевского женского монастырей, церкви Рождества Иоанна Предтечи «на Волге», дома Калашниковых) (продолжительность 1,6 ак.ч) | 1500 руб. |
| **«Храм Михаила Архангела «в бору»**(осмотр архитектурного ансамбля с путевой экскурсией) (продолжительность 2,6 ак.ч) | 1500 руб. |
| **Пешеходная обзорная экскурсия** «По улицам старого Углича» (осмотр исторического центра города, посещение одного из действующих монастырей 1,6 ак.ч) | 1600 руб. |
| Квест по городу «Загадки старого свитка»(по исторической части Углича 2 ак.ч) до 20 чел. | 2500 руб. |
| **Экскурсия в г. Мышкин** (сопровождение с путевой экскурсией) (продолжительность 5,3 ак.ч) | 3000 руб. |
| **Экскурсия в г. Мышкин – д. Мартыново**(сопровождение с путевой экскурсией) (продолжительность 6,6 ак.ч) | 3500 руб. |

**4. Дополнительные услуги музея:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Программы** | **Количество** | **Категория посетителей** | **Стоимость** | **Приложение** | **Продолжительность** |
| Фольклорные сезонные программы со «встречей» | от 10 чел. | Все категории | 450 руб. с чел. | № 1 | 1,6 ак.ч |
| Интерактивные программы | от 10 чел. | Все категории | 400 руб. с чел. | № 2 | 1,7 ак.ч |
| Квест на территории музея | от 10 чел. | Все категории | 450 руб. с чел. | № 3 | 2 ак.ч. |
| Встреча туристической группы в русских традициях | от 10 до 20 чел. | Все категории | 3800 руб. с группы |  | 0,6 ак.ч. |
| от 21 до 40 чел. | Все категории | 4500 руб. с группы |
| Встреча туристической группы с интерактивным элементом |  | Все категории | 1000 руб. с группы |  | 0,3 ак.ч. |
| Встреча туристической группы «В гостях у Самовара» | от 10 чел. | Все категории | 150 руб. с чел. |  | 0,6 ак.ч |
| Музейно-образовательные программы | от 10 чел. | Дошкольники, школьники | 220 руб. с чел. | № 5 | 1 ак.ч. |

Подписи сторон:

Музей: Заказчик:

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Чванова Директор (руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п.

**Приложение № 4**

**к договору № \_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

Особые условия приема посетителей вне графика работы музея

|  |  |
| --- | --- |
| Особые условия | Стоимость |
| Продление графика работы одной музейной экспозиции на период до 1 часа | 1000 руб. |

При продлении графика работы одной музейной экспозиции стоимость услуги за каждый последующий час пропорционально увеличивается.

Подписи сторон:

Музей: Заказчик:

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Чванова Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п м.п.