

Правила проживания отдыхающих в ФГБУ «МФК Минфина России»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны на основе:
- Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
 - Федерального закона Российской Федерации от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;
 - Федерального закона от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
 - приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.04.2025 № 169н «Об утверждении порядка организации санаторно-курортного лечения»;
 - постановления Правительства Российской Федерации от 30.05.2026 № 659 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;
 - постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2025 № 1912 «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг и иных средств размещения в Российской Федерации»;
 - постановления Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»;
 - постановления Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
 - Закона Московской области от 07.03.2014 № 16/2014-03 «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Московской области».

1.2. ФГБУ «МФК Минфина России» (далее – Учреждение) предназначено для временного проживания лиц, пребывающих на отдых, для участия в семинарах, конференциях, тренингах, обучающих мероприятиях и поступающих на санаторно-курортное лечение (далее – Отдыхающие) на срок, согласованный с Администрацией Учреждения. Для целей настоящих Правил под Администрацией учреждения понимается работники ФГБУ «МФК Минфина России», уполномоченные на организацию проживания лиц, пребывающих в Учреждение.

1.3. Настоящие Правила распространяются на лиц, находящихся на территорию Учреждения (Отдыхающие и посетителям Отдыхающих), а также для лиц, находящихся в Учреждении в целях получения любых видов услуг, оказываемых Учреждением.

1.4. Настоящие Правила разработаны для обеспечения безопасного и комфортного Отдыха, укрепления здоровья, создания благоприятной психологической среды, соблюдения интересов и сохранности имущества всех категорий отдыхающих.

1.5. Настоящие Правила доступны для ознакомления всем желающим и доводятся до всех заинтересованных лиц, в том числе путем размещения на официальном сайте Учреждения <http://elochki.minfin.ru> и на информационных стендах Учреждения.

1.6. Учреждение оказывает Отдыхающим дополнительные услуги за плату по их желанию в соответствии с перечнем и прейскурантом цен на дополнительные услуги.

1.7. Приезд, размещение для проживания или нахождение лица в Учреждении для получения любых видов услуг считается безусловным согласием лица или его представителей на выполнение настоящих Правил проживания Отдыхающих в Учреждении.

1.8. Порядок оформления проживания и предоставления услуг по размещению, Отдыхающих и поступающих на санаторно-курортное лечение, определено соответствующими приложениями к настоящим Правилам.

2. Порядок и правила проживания

2.1. Учреждение обеспечивает Отдыхающим следующие виды бесплатных услуг:

- вызов «скорой помощи» или врача;
- доступ и возможность пользования аптечкой для оказания первой помощи;
- доставка в номер корреспонденции, адресованной потребителю, по ее получению;
- побудка к определенному времени;
- пользование тонометром;
- пользование библиотекой;
- пользование детской комнатой, согласно графику её работы;
- пользование спортивными и детскими площадками.

2.2. Учреждение поддерживает политику бережного отношения к природе и призывает к этому Отдыхающих.

2.3. На территории Учреждения действует система видеонаблюдения (за исключением личных номеров и туалетных кабин).

2.4. Номерной фонд Учреждения оборудован сейфами, перед использованием, необходимо ознакомиться с инструкцией по их эксплуатации.

2.5. В номерах действует только внутренняя телефонная связь.

3. Права и обязанности отдыхающих

3.1. Отдыхающие обязаны соблюдать:

– настоящие Правила, правила пользования объектами инфраструктуры, а также правила противопожарной безопасности.

– общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим отдыхающим, персоналу Учреждения, не допускать действий, создающих опасность для окружающих»

3.2. Лицам, проживающим в Учреждении, запрещается:

– пользоваться в номерах электронагревательными приборами для приготовления пищи (электрическими плитками, электрическими кипятильниками и пр.) за исключением специально оборудованных для этих целей номеров;

– хранить и приносить в номера огнеопасные и легковоспламеняющиеся материалы, сильнодействующие ядовитые вещества, громоздкие вещи и предметы, перекрывающие пути эвакуации;

– уходя из номера, оставлять включённым телевизор, освещение и прочие электробытовые приборы;

– самостоятельно устранять возникшие неполадки в использовании электросети, электрооборудования, водопровода, канализации, сантехники и других предметов, составляющих хозяйство Учреждения;

– курить в номерах, коридорах, общественных зонах и на всей территории Учреждения;

– нарушать правила пользования лифтом;

– распивать спиртные напитки в парковой зоне и общественных местах по всей территории Учреждения;

– использовать пиротехнические изделия на территории Учреждения;

– появляться в состоянии алкогольного опьянения в местах общего пользования, медицинских кабинетах, на лечебных процедурах;

– приносить свои продукты и напитки в места организованного питания;

– выносить продукты и посуду из столовой;

– предоставлять возможность проживания в номере лицам, незарегистрированным в Отделе бронирования и размещения Учреждения;

– нарушать тишину с 21 часов до 8 часов в будние дни (с понедельника по пятницу) и с 22 часов до 10 часов в выходные дни (суббота, воскресенье), использовать звуковоспроизводящие устройства, устройства

звукоусиления, музыкальные инструменты, повлекшие нарушение тишины и покоя граждан в соответствии с федеральным законодательством нерабочие праздничные дни,

- оставлять транспортные средства на территории Учреждения вне оборудованной стоянки;

- без ведома администрации ввозить на территорию и/или держать в номере животных и птиц;

- выносить имущество Учреждения (полотенца, бельё, инвентарь и т.п.) из номеров;

- причинять ущерб имуществу, принадлежащему Учреждению и имуществу других лиц, находящихся на территории Учреждения.

3.3. Работники Учреждения не принимают от проживающих и посетителей документы, другие предметы и ценные вещи для передачи третьим лицам.

3.4. Во избежание несчастных случаев, родителям (опекунам, попечителям) не разрешается оставлять детей без присмотра во время всего срока пребывания в Учреждении, не допускать самостоятельное посещение ими столовой, лечебных кабинетов, пользование лифтом. В противном случае, при наступлении негативных последствий, Учреждение ответственности за жизнь и здоровье ребёнка не несет.

3.5. Для Отдыхающих старше 75 лет рекомендуется пребывание в Учреждении с сопровождающим лицом. В случае установления у пожилого Отдыхающего нарушений здоровья, затрудняющих его самообслуживание, ориентацию, передвижение и прибывшего без сопровождающего лица, Учреждение вправе досрочно расторгнуть договор на оказание услуг.

3.6. В случае госпитализации Отдыхающего в лечебные учреждения оплата за нахождение в стационаре городских лечебных учреждений производится за счет средств ОМС и ДМС при наличии страхового полиса у Отдыхающего, при отсутствии полиса, за счет средств Отдыхающего. На время нахождения в стационаре Отдыхающий выписывается из Учреждения.

3.6. При отказе Отдыхающего от обслуживания в Учреждении по уважительной причине (болезнь или смерть близких родственников, официальный отзыв из отпуска, в случае наличия заболеваний несовместимых с пребыванием в Учреждении), при наличии подтверждающих документов установленного образца, Учреждение возмещает Отдыхающему оставшуюся неиспользованную сумму оплаченного проживания.

3.7. В случае отказа Отдыхающего от проживания или сокращения срока проживания без уважительной причины администрация вправе удержать, из внесенной Отдыхающим предоплаты сумму в размере стоимости одних суток проживания. Данная сумма является платой за резервирование номера на имя Отдыхающего на весь период его проживания.

3.8. Книга отзывов и предложений находится на стойке регистрации и предоставляется Отдыхающим по их требованию.

3.9. Претензии (жалобы, предложения и т.д.) Отдыхающих, предъявленные в письменном виде, рассматриваются администрацией Учреждения в течение тридцати календарных дней со дня подачи.

- 3.10. Посетители имеют право:
- вносить замечания и предложения по качеству оказываемых услуг;
 - предъявлять претензии и вносить замечания в отношении качества обслуживания.

4. Права и обязанности Учреждения

- 4.1. Учреждение принимает на себя обязательство:
- своевременно и в полном объёме предоставлять услуги Отдыхающим;
 - осуществлять размещение автотранспорта на охраняемой стоянке;
 - обеспечивать конфиденциальность информации об Отдыхающих и посетителях Учреждения;
 - своевременно реагировать на просьбу Отдыхающих об устранении неудобств, поломок оборудования, оснащения и техники в номерном фонде и на объектах инфраструктуры, расположенных на территории Учреждения;
 - в случае поломки или выхода из строя какого-либо оборудования в номере и отсутствии возможности устранения данной проблемы, предлагать Отдыхающему номер не ниже оплаченной им категории. При отсутствии возможности последнего, администрация Учреждения вправе отказаться от выполнения обязательств по размещению, с условием погашения Отдыхающему понесённых, в связи с этим расходов.

4.2. Учреждение оставляет за собой право посещения номера без согласования с Отдыхающим в случае задымления, пожара, затопления, а также в случае нарушения Отдыхающим настоящего порядка проживания, общественного порядка, порядка пользования бытовыми приборами.

4.3. Учреждение вправе расторгнуть договор на оказание услуг в одностороннем порядке либо отказать в продлении срока проживания в случае нарушения Отдыхающим порядка проживания, несвоевременной оплаты услуг Учреждения, причинения материального ущерба Учреждению.

4.4. В случае повреждения, порчи оборудования имущества Учреждения, Отдыхающий обязан возместить стоимость причиненного ущерба, согласно утвержденному Учреждением прейскуранту с составлением акта о причинении ущерба.

4.5. В случае отказа Посетителя от составления и подписания акта о причинении ущерба и (или) отказа от оплаты ущерба Учреждение составляет односторонний акт о причинении ущерба с фиксацией факта отказа Посетителя от подписания указанного акта

4.6. Администрация Учреждения в случае обнаружения забытых вещей принимает меры по возврату их владельцу.

4.7. В случае обнаружения в номерном фонде, общественных зонах и на территории Учреждения забытых вещей, администрация Учреждения, по описи, передаёт их на Ресепшен корпуса «Севастополь».

4.8. Срок хранения забытых вещей:

4.8.1. В сейфах номерного фонда:

- 1 год: деньги и ценные вещи (ювелирные изделия, часы, кошельки,

банковские карты, документы);

– три месяца: предметы, не имеющие особой ценности (книги, зарядки для телефонов, сувениры и т. п.);

– одна неделя — вещи индивидуального пользования и личной гигиены (нижнее бельё, бритвы, маникюрные наборы и пр.);

— немедленная утилизация — скоропортящиеся продукты (напитки, еда).

4.8.2. Старший администратор-портье Отдела бронирования и размещения заносит находку в особый журнал и составляет акт, в котором указывает информацию: регистрационный номер, дату обнаружения, имя постояльца (если установлено), место обнаружения, описание найденного предмета, имя нашедшего. Информацию о забытых вещах можно получить на Ресепшене корпуса «Севастополь».

4.8.3. Если вещь возвращается Отдыхающему лично, то необходимо составить «Акт на возврат забытой или утерянной вещи», в котором владелец расписывается в получении. Такие акты хранятся 1 год, а затем уничтожаются.

4.8.4. Если вещь возвращается через доверенное лицо, то представляется доверенность в простой письменной форме с подписью владельца, которую он может выслать по электронной почте. В таком случае акт оформляет доверенное лицо. Возврат осуществляется после подтверждения принадлежности забытой вещи её владельцу (описание, фото, введение пароля (для телефона) и пр.).

4.8.5. Вещи, за которыми в течение установленных сроков хранения не обратились владельцы или найти владельца вещи не представляется возможным, подлежат уничтожению по акту утилизации забытых вещей, срок хранения которых истёк без последующей выплаты материального возмещения собственнику. Об этом делается соответствующая отметка в журнале регистрации забытых вещей.

4.9. В случае, если Отдыхающий неоднократно или в крупном размере наносит материальный ущерб Учреждению или в период пребывания нарушает требования, установленные настоящими Правилами, Учреждение оставляет за собой право отказать в предоставлении услуг по проживанию и/или санаторно-курортному лечению Отдыхающего без компенсации неиспользованных дней. В случае неподчинения законным требованиям работников Учреждения, представители имеют право вызвать сотрудников полиции.

5. Ответственность сторон

5.1. Учреждение не несет ответственности за:

– полученные травмы, повреждения, вред здоровью, жизни и ущерб, которые были получены Посетителями вследствие невыполнения Правил.

– за утрату, недостачу денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей;

– за здоровье Отдыхающих в случае употребления ими напитков и продуктов, приобретённых за территорией Учреждения

В случае нарушения Учреждением настоящих Правил, защита прав (потребителей) Отдыхающих, предусмотренная Законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Законом «О защите прав

потребителей».

– действия обстоятельств непреодолимой силы, в том числе, но не ограничиваясь этим: природные стихийные бедствия (землетрясения, наводнения, снежные заносы и т.п.), беспорядки, гражданские войны, забастовки, решения компетентных государственных органов власти, аварийные ситуации (отключение электроэнергии, ремонтно-восстановительные работы и другие чрезвычайные работы и действия со стороны энергоснабжающих организаций) и т.д.

5.2. Отдыхающие в соответствии с законодательством Российской Федерации, возмещают ущерб в случае утраты или повреждения имущества Учреждения, а также несут ответственность за иные нарушения. Стоимость ущерба рассчитывается в соответствии с прейскурантом, утвержденным Учреждением.

**Порядок оформления проживания и предоставления услуг по
временному размещению Отдыхающих в ФГБУ «МФК Минфина
России»**

1.1. Регистрация пребывающих Отдыхающих осуществляется в круглосуточном режиме на стойке Ресепшен, расположенной в корпусе «Севастополь».

1.2. Время заезда в Учреждение – с 14 часов 00 минут по московскому времени.

1.3. Время выезда из Учреждения – до 12 часов 00 минут по московскому времени.

1.4. Заселение Отдыхающего, осуществляется при условии предъявления следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина на территории Российской Федерации;
- паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- свидетельства о рождении - для детей до 14 лет и документов, удостоверяющих личность, находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия родителей (законных представителей) этого несовершеннолетнего гражданина на заселение в Учреждение;
- паспорт – для детей с 14 до 18 лет и документов, удостоверяющих личность, находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия родителей (законных представителей) этого несовершеннолетнего гражданина на заселение в Учреждение;
- временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность военнослужащего Российской Федерации, - в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;
- в случае отсутствия документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, указанных выше, заселение в Учреждение Отдыхающего, являющегося гражданином Российской Федерации,

осуществляется при предъявлении российского национального водительского удостоверения;

– в случае использования единой биометрической системы, многофункционального сервиса обмена информацией или мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заселение Отдыхающего, являющегося гражданином Российской Федерации, в Учреждение также может осуществляться при условии идентификации и (или) аутентификации с использованием единой биометрической системы, либо при условии представления таким Отдыхающим сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем его личность, с использованием многофункционального сервиса обмена информацией либо с использованием мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– Иностранцев граждан при наличии паспорта иностранного гражданина, либо иного документа, установленного федеральным законом или признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, действующей визы и миграционной карты (кроме граждан республики Беларусь);

– разрешение на временное проживание, удостоверяющее личность лица без гражданства;

– временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации;

– вида на жительство лица без гражданства.

1.5. При согласии Отдыхающего с действующими правилами проживания и оформлении проживания – Регистрационная карта гостя (приложение № 3) – договор на оказание услуг по временному размещению считается заключенным.

1.6. Заезд и выезд производится по датам, указанным в Регистрационной карте гостя. На период проживания Отдыхающему выдаётся карта гостя, электронная карта-ключ от номера или механический ключ от номера. Запрещается передача карты гостя, электронной карты-ключа от номера или механический ключ от номера третьим лицам.

1.7. При желании продлить срок проживания необходимо сообщить об этом администратору Учреждения не позднее, чем за 2 часа до расчетного часа – 12 часов по местному времени. Продление проживания производится только при наличии свободных номеров. Продление срока проживания в этом же номере возможно только при отсутствии на него подтвержденной брони в пользу третьих лиц.

1.8. Оплата за проживание взимается согласно действующему прейскуранту Учреждения. Оплата производится в рублях, как наличными денежными средствами, так и путем безналичного перечисления. Заселение Отдыхающего производится только после внесения 100% предоплаты за весь

предполагаемый срок проживания. При оформлении проживания Отдыхающему выдаётся кассовый чек.

1.9. При свободном заселении Отдыхающего в ночное время с 22:00 до 10:00 поселение в номер производится только до расчетного часа выезда, продление проживания производится в порядке, предусмотренном пунктом 1.7. настоящих Правил.

1.10. При раннем заезде Отдыхающего до 14.00, цена за услугу подготовки номера составляет 50% от суточной стоимости номера за предыдущие сутки. Если время заезда составляет более 12 часов, плата производится как за полные сутки.

1.11. При задержке выезда Отдыхающего (после расчётного часа 12.00), плата за проживание взимается в размере 50% от суточной стоимости номера в текущие сутки. При выезде по истечении более 12 часов после расчетного часа оплата производится как за полные сутки.

1.12. Заселение Отдыхающего в другой номер производится только с его согласия.

1.13. При бронировании двухместного номера по одноместному размещению, подселение другого Отдыхающего не осуществляется.

1.14. По согласованию с Отдыхающими в двухместный номер может быть предоставлено дополнительное место, с оплатой по действующему тарифу Учреждения. В одноместный номер дополнительное место не предоставляется.

1.15. При проживании в Учреждении менее суток (24 часа) по инициативе Отдыхающего, Учреждение взимает плату за полные сутки проживания, независимо от времени прибытия Отдыхающего. Почасовая оплата проживания в Учреждении не предусмотрена.

1.16. В случае незаезда в забронированный номер второго и более Отдыхающих, стоимость проживания Отдыхающего подлежит пересчету в соответствии с утвержденным Прейскурантом, исходя из количества фактически находящихся Отдыхающих в размещенном номере. В случае отказа Отдыхающего от осуществления доплаты за одноместное размещение в двухместном номере, Учреждение оставляет за собой право отказать в предоставлении услуги размещения.

1.17. При выезде, Отдыхающий уведомляет персонал Учреждения не позднее, чем за 30 минут до отъезда, возвращает ключ.

1.18. Лица, находящиеся в нетрезвом состоянии, нарушающие общественный порядок или совершающие хулиганские действия, в Учреждении не размещаются.

Порядок оформления проживания и предоставления услуг по санаторно-курортному лечению в ФГБУ «МФК Минфина России»

1.1. Учреждение обеспечивает предоставление санаторно-курортных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, приказа № 169н от 07.04.2025 «Об утверждении порядка организации санаторно-курортного лечения».

1.2. Комплекс санаторно-курортного лечения формируется лечащим врачом для каждого Отдыхающего индивидуально с учетом его основного и сопутствующих заболеваний в соответствии с

– рекомендованными Стандартами санаторно-курортной помощи, утвержденными приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации;

– приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.09.2020 № 1029н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения».

1.3. Регистрация пребывающих Отдыхающих осуществляется в круглосуточном режиме на стойке Ресепшен, расположенной в корпусе «Севастополь».

1.4. Время заезда в Учреждение – с 08 часов 00 минут по московскому времени.

1.5. Время выезда из Учреждения – до 20 часов 00 минут по московскому времени.

1.6. Оформление проживания производится при предоставлении следующих документов:

– паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина на территории Российской Федерации;

– паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации – для лиц, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации;

– свидетельства о рождении – для детей до 14 лет и документов, удостоверяющих личность, находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия родителей (законных представителей) этого несовершеннолетнего гражданина на заселение в Учреждение;

– паспорт – для детей с 14 до 18 лет и документов, удостоверяющих личность, находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия родителей (законных представителей) этого несовершеннолетнего гражданина на заселение в Учреждение;

- разрешение на временное проживание, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность военнослужащего Российской Федерации (в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время);
- в случае отсутствия документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, указанных выше, заселение в Учреждение Отдыхающего, являющегося гражданином Российской Федерации, осуществляется при предъявлении российского национального водительского удостоверения;
- в случае использования единой биометрической системы, многофункционального сервиса обмена информацией или мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заселение Отдыхающего, являющегося гражданином Российской Федерации, в Учреждение также может осуществляться при условии идентификации и (или) аутентификации с использованием единой биометрической системы, либо при условии представления таким Отдыхающим сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем его личность, с использованием многофункционального сервиса обмена информацией либо с использованием мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- Иностранцев граждан при наличии паспорта иностранного гражданина, либо иного документа, установленного федеральным законом или признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, действующей визы и миграционной карты (кроме граждан республики Беларусь);
- вида на жительство лица без гражданства;
- справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение – форма 070/у (утвержденной приказом № 274н);
- санаторно-курортной карты (учетная форма 072/у «Санаторно-курортная карта», утвержденной приказом № 274н);
- для детей: справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение – форма 070/у; санаторно-курортной карты для детей (учетная форма 076/у, утвержденная приказом № 274н); справки врача-педиатра или врача-эпидемиолога об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями; справки о результатах паразитологического обследования на энтеробиоз для детей дошкольного и младшего школьного возраста для посещения бассейна;

1.7. При согласии Отдыхающего с действующими правилами и оформлении санаторно-курортного лечения Регистрационная карта гостя

(приложение № 3) и/или договор на оказание услуг по санаторно-курортному лечению считается заключенным.

1.8. Заезд и выезд производится по датам, указанным в санаторно-курортной путевке.

1.9. На период проживания Отдыхающему выдаётся карта гостя, электронная карта-ключ от номера или механический ключ от номера, отрывные талоны к санаторно-курортной путевке для предъявления в столовой и медицинском центре Учреждения. Запрещается передача карты гостя, электронной карты-ключа от номера или механический ключ от номера третьим лицам.

1.10. Оплата за проживание взимается согласно действующему прейскуранту Учреждения. Оплата производится в рублях, как наличными денежными средствами, так и путем безналичного перечисления. Заселение Отдыхающего производится только после внесения 100% предоплаты за весь предполагаемый срок санаторно-курортного лечения. При оформлении санаторно-курортного лечения Отдыхающему выдаётся кассовый чек.

1.11. Плата за проживание взимается в соответствии с единым расчетным часом для прибывающих на санаторно-курортное лечение – с 08:00 часов текущего дня по местному времени.

1.12. При раннем заезде Отдыхающего до 8:00, цена за услугу подготовки номера составляет 100% от дневной стоимости номера за предыдущий день.

1.13. При задержке выезда Отдыхающего (после расчётного часа 20:00), плата за проживание взимается за полный день.

1.14. Переселение Отдыхающего в другой номер производится только с его согласия.

1.15. При бронирование двухместного номера по одноместному размещению, подселение другого Отдыхающего не осуществляется.

1.16. По согласованию с Отдыхающими в двухместный номер может быть предоставлено дополнительное место, с оплатой по действующему тарифу Учреждения. В одноместный номер дополнительное место не предоставляется.

1.17. В случае не заезда в забронированный номер второго и более Отдыхающих, стоимость проживания Отдыхающего подлежит пересчёту в соответствии с утвержденным Прейскурантом, исходя из количества фактически находящихся Отдыхающих в размещенном номере. В случае отказа Отдыхающего от осуществления доплаты за одноместное размещение в двухместном номере, Учреждение оставляет за собой право отказать в предоставлении услуги размещения.

1.18. В случае непредоставления документов, указанных в п. 1.3 Приложения 2, Учреждение оставляет за собой право в осуществлении отказа в предоставлении санаторно-курортных услуг учреждения.

1.19. Дети до 4-х лет на санаторно-курортное лечение не принимаются.

1.20. При проживании детей с 4-х лет, прибывших на санаторно-курортное лечение совместно с родителями (законными представителями), прием врача-педиатра обязателен.

1.21. Размещение лиц, прибывших на санаторно-курортное лечение по письмам-направлениям Министерства финансов Российской Федерации, производится строго по датам, указанным в направлении.

1.22. В случае заезда Отдыхающих после 10:00 часов, 15:00 часов или 19:00 часов (соответственно) завтрак, обед и ужин не предоставляются, пересчет денежных средств за неиспользованное питание не производится.

1.23. При наличии противопоказаний лечащий врач отказывает в назначении противопоказанных процедур.

1.24. В случае заезда Отдыхающих в Учреждение на санаторно-курортное лечение в выходные, праздничные дни или после 15:00 часов, прием лечащего врача и отпуск процедур не осуществляется, пересчет денежных средств за неиспользованное лечение не производится.

1.25. В случае если Отдыхающий, прибывающий на санаторно-курортное лечение, не явился на заселение до расчетного часа дня выезда, следующего за днем заезда, и не проинформировал Учреждение любым доступным способом о переносе (задержке по уважительной причине) прибытия, закрепленная за ним бронь на проживание и санаторно-курортное лечение аннулируется в одностороннем порядке.

1.26. Прибытие Отдыхающего после расчетного часа 20:00 (опоздание) без предварительного извещения Администрации Учреждения не дает права продления курса санаторно-курортного лечения и требования уменьшения стоимости путевки.

1.27. Прибывающие на санаторно-курортное лечение, своевременно, до начала оказания медицинских услуг, обязаны проинформировать медицинских работников Учреждения об имеющихся у них хронических, обостренных или возникших заболеваниях, которые могут оказать влияние или вызвать осложнения при прохождении санаторно-курортного лечения. Учреждение вправе отказать в предоставлении медицинских услуг в случае наличия противопоказаний по состоянию здоровья.

1.28. Контроль за лечением осуществляет лечащий врач Отдыхающего. Все жалобы и предложения подаются Отдыхающим в письменной или устной форме Администрации Учреждения. В случае досрочного или временного отъезда из Учреждения по уважительной причине, необходимо сообщить Администрации Учреждения в письменном виде и согласовать с лечащим врачом.

1.29. Информация о графике работы отдельных кабинетов, программе отдыха, изменениях в работе служб и т.п. находится на стойке регистрации Медицинского центра корпуса Севастополь.

1.30. При выезде из Учреждения, Отдыхающий уведомляет персонал Учреждения не позднее, чем за 30 минут до отъезда, возвращает ключ.

1.31. Лица, прибывшие на санаторно-курортное лечение обязаны:

– соблюдать требования о времени, порядке и последовательности прохождения медицинских мероприятий и процедур, определенных курсом санаторно-курортного лечения, приходить на процедуры без опозданий за 5-10 мин. до назначенного времени;

- при неприятных ощущениях, плохом самочувствии во время процедуры сообщить медсестре и показаться лечащему врачу;
- не приносить с собой и использовать на процедурах мобильные телефоны;
- требования о недопустимости приема алкогольных напитков, наркотических и психотропных средств во время прохождения курса санаторно-курортного лечения;
- не производить самостоятельно, без согласования с лечащим врачом включения или исключения санаторно-курортных, оздоровительных и иных процедур, изменять диету и режим питания.
- при любом ухудшении самочувствия обратиться к работникам Учреждения (врачам, медицинским сестрам, администраторам, горничным).

Необходимо помнить, что врач или медсестра – это профессионально подготовленные медицинские работники, которые посвятили свою жизнь заботе о пациентах и делают всё, чтобы пациент получил пользу от лечения, а не вред.

Приложение №3
к Правилам проживания Отдыхающих
в ФГБУ «МФК Минфина России»



Федеральное государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный комплекс"
Министерства финансов Российской Федерации" ИНН 5009067866
Номер реестровой записи С502025000596
в Едином реестре объектов классификации в сфере туристской индустрии

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА ГОСТЯ № _____

Данная регистрационная карта является подтверждением заключения договора между ФГБУ «МФК Минфина России» и потребителем-Отдыхающим.
Подписывая данную регистрационную карту, гость принимает условия оферты.

1. Анкетные данные

Фамилия, Имя, Отчество:	ПОЛ		Взр:	Реб:
Гражданство, место рождения:	Дата и время выезда			
Паспорт серия, номер	Дата выдачи	Код подразделения		
Кем выдан				
Населенный пункт, область, адрес по месту регистрации				
Предоставленные услуги:			Категория номера	
Стоимость услуг составляет				
Электронная почта:			Телефон:	
Расчетный час: заезд с 14:00, выезд до 12:00 по московскому времени				
Расчетный час по санаторно-курортной путевке:		Заезд с	08:00 по московскому времени	
		Выезд до	20:00 по московскому времени	

2. Согласие на получение информации по каналам связи

Я хочу получать информацию об услугах ФГБУ "МФК Минфина России" в виде смс-сообщения на указанный номер телефона

Я хочу получать информацию об услугах ФГБУ "МФК Минфина России" в виде e-mail сообщения на указанный электронный адрес

3. Согласие на обработку персональных данных

Я даю свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей анкете с целью направления мне указанной выше информации, в том числе на передачу соответствующей информации лицам, привлекаемым к исполнению указанных действий

/Подпись/Фамилия, Имя, Отчество/

Срок действия согласия (если предоставлено): до истечения шести месяцев с момента отзыва пользователем согласия от получения соответствующей информации. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных:
для отзыва согласия на обработку персональных данных необходимо подать соответствующее заявление в письменной форме по месту нахождения ФГБУ "МФК Минфина России" не менее чем за 30 дней до момента отзыва соответствующего согласия.
После отзыва согласия персональные данные используются только в целях, предусмотренных законодательством.

4. В случае повреждения или утраты имущества ФГБУ "МФК Минфина России" - обязуюсь возместить стоимость нанесенного ущерба, в соответствии с прейскурантом цен, утвержденным в ФГБУ "МФК Минфина России". Мне известно, что в соответствии со ст. 1073 ГК РФ за вред ФГБУ "МФК Минфина России", причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним) ребенком, отвечают его родители (усыновители)
5. При поселении в номер обязуюсь осмотреть его на наличие возможных неисправностей и на соответствие комплектации номера перечню, приведенному в номере. В случае обнаружения проблем, обязуюсь сообщить об этом в службу приема и размещения ФГБУ "МФК Минфина России" в течение 30 минут.
6. Я извещен, что согласно ФЗ РФ от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" курение в общественных местах, в номерах, на балконах запрещено.
7. Я подтверждаю, что все указанные в настоящей анкете данные верны, подтверждаю что указанный выше номер является моим номером телефона, выделенным мне оператором сотовой связи, и готов возместить любой ущерб, который может быть причинен в связи с указанием мной некорректных данных в настоящей анкете в полном объеме.

С правилами противопожарной безопасности, правилами проживания, условиями и сроками отмены бронирования и возврата денежных средств в ФГБУ "МФК Минфина России" ознакомлен и согласен:

Дата	Подпись /расшифровка подписи - Фамилия, Имя, Отчество полностью/
------	--

Заполняется ответственным сотрудником - администратором ФГБУ "МФК Минфина России": личность лица, указанного выше, мной проверена. Подпись поставлена в моем присутствии.

Корпус:

№ комнаты:

Подпись/расшифровка подписи - Фамилия, Имя, Отчество полностью