

**ДОГОВОР № 72-АВМ**  
о сдаче в наем мест  
для временного пребывания

Город Москва, «09» декабря 2016 года.

Общество с ограниченной ответственностью «МСК-Управление», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Окулич Анастасии Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны,  
И Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский экономический институт», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Президента Сурата Игоря Львовича действующего на основании Устава, с другой стороны, а при совместном упоминании именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется предоставлять, а ЗАКАЗЧИК обязуется оплатить, места для временного пребывания сотрудников или иных физических лиц (далее по тексту – «лица» или «пребывающие»), направленных ЗАКАЗЧИКОМ согласно письменным заявкам (Приложение №1 к настоящему Договору) в гостиницу «Авиамоторная», расположенную по адресу: г. Москва, ул. Красноказарменная, д. 15 стр. 7.

1.2. Все направленные на заселение лица должны быть совершеннолетними и иметь документы, подтверждающие их законное нахождение на территории Российской Федерации, г. Москвы и/или Московской области.

1.3. Для выполнения обязательств по настоящему Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ использует свои собственные ресурсы, а также привлеченные со стороны.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Обязанности ИСПОЛНИТЕЛЯ:

- 2.1.1. Оказать Заказчику услуги указанные в п. 1.1. в соответствии с п. 1.3 настоящего Договора.
- 2.1.2. Использовать все имеющиеся в распоряжении Исполнителя средства для обеспечения оказания услуг надлежащего качества.
- 2.1.3. В случае недостаточной полноты полученной от Заказчика информации, незамедлительно поставить его в известность.
- 2.1.4. Использовать информацию, полученную от Заказчика, исключительно в целях исполнения условий договора
- 2.1.5. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан своевременно предоставить ЗАКАЗЧИКУ счет на оплату, а также акт выполненных работ и счет- фактуру.
- 2.1.6. Обеспечить пребывающих постельными принадлежностями (матрац, подушка, одеяло), а также постельным бельем (пододеяльник, простыня, наволочка).
- 2.1.7. Производить смену постельного белья не реже одного раза в 10 (десять) дней.
- 2.1.8. Обеспечить противопожарную безопасность гостиничного комплекса и прилегающей к нему территории, а также их надлежащее санитарное состояние.
- 2.1.9. Своевременно, не реже 1(одного) раза в день, производить уборку помещений и вывоз мусора.
- 2.1.10. Обеспечить круглосуточную внешнюю охрану гостиничного комплекса и прилегающей к нему территории.
- 2.1.11. Предоставлять ЗАКАЗЧИКУ его уполномоченным представителям отчеты о ходе оказания услуг по настоящему Договору.
- 2.1.12. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан уведомить ЗАКАЗЧИКА или его уполномоченного представителя о фактах нарушения п. 3.1.1.
- 2.1.13. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан выплатить ЗАКАЗЧИКУ пени в размере 0,05 % от суммы задолженности, за каждый день просрочки, но не более 10% суммы задолженности, в случае нарушения сроков возврата денежных средств, согласно п. 3.2.3.

### 2.2. Обязанности ЗАКАЗЧИКА:

- 2.2.1. Предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ заявку (Приложение №1), не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до предполагаемой даты заселения. Не позднее 15 (Пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты наступления нового периода пребывания, изменения количества койко-мест в сторону уменьшения или

увеличения, предоставить Исполнителю Заявку (Приложение №1 к настоящему договору), в которой указывается необходимое количество койко-мест.

2.2.2. Предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ списки на заселение/выселение (Приложение №2), не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до предполагаемой даты. Выше указанные списки направляются ИСПОЛНИТЕЛЮ по факсу или электронной почте.

2.2.3. ЗАКАЗЧИК обязан соблюдать п. 1.2. настоящего Договора.

2.2.4. ЗАКАЗЧИК обязан оплатить счет ИСПОЛНИТЕЛЯ в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения счета, но не позднее, чем за 1 (Один) банковский день до момента заселения.

2.2.5. ЗАКАЗЧИК или уполномоченный представитель ЗАКАЗЧИКА, действующий на основании Доверенности, оформленной надлежащим образом, обязаны присутствовать на всех мероприятиях, требующих его участия (составление Актов порчи имущества или решения других организационных проблем). Порядок взаимодействия по организационным вопросам указан в Приложении №3 к настоящему Договору.

2.2.6. До заезда ознакомить сотрудников Заказчика с «Правилами внутреннего распорядка» (Приложение №4 к настоящему Договору)

2.2.7. ЗАКАЗЧИК обязан обеспечить прибытие (заселение) сотрудников с 08.00 до 20.00.

2.2.8. ЗАКАЗЧИК обязан освободить все предоставленные ему места для временного пребывания, не позднее, чем в 24.00 последнего оплаченного дня.

2.2.9. ЗАКАЗЧИК обязан уведомить ИСПОЛНИТЕЛЯ в письменной форме об изменении своих реквизитов не позднее, чем через 1 (один) рабочий день с даты их изменения.

2.2.10. ЗАКАЗЧИК обязан ознакомиться с жилищными условиями, в которых будут предоставляться места для временного пребывания.

2.2.11. ЗАКАЗЧИК обязан возместить ИСПОЛНИТЕЛЮ ущерб, в случае порчи, повреждения или утраты имущества ИСПОЛНИТЕЛЯ, произошедшей по вине пребывающих либо ЗАКАЗЧИКА, в течение 5 (Пяти) дней со дня предъявления ему соответствующего письменного требования ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.2.12. ЗАКАЗЧИК обязан выплатить ИСПОЛНИТЕЛЮ 0,05 % от суммы задолженности за каждый день просрочки, но не более 10% суммы задолженности, в случае нарушения сроков оплаты услуг, указанных в п. 2.2.4. Неустойка не начисляется на сумму предоплаты.

### **3. ПРАВА СТОРОН**

#### **3.1. Права ИСПОЛНИТЕЛЯ:**

3.1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право не предоставлять места для временного пребывания, в случае:

- обнаружения факта предоставления ЗАКАЗЧИКОМ или его уполномоченным представителем поддельных документов;

- при нахождении пребывающих в неадекватном или дезориентированном состоянии (алкогольное или наркотическое опьянение);

- при обнаружении фактов нарушения общественного порядка;

- при неоднократном обнаружении фактов нарушения правил внутреннего распорядка.

3.1.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право не возвращать оплаченные ЗАКАЗЧИКОМ суммы, в случае отказа от заселения по причинам указанным в п.3.1.1.

3.1.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право в одностороннем порядке изменить указанную в п. 4.1. настоящего Договора стоимость предоставления мест для временного пребывания, при условии предупреждения ЗАКАЗЧИКА не менее чем за 14 (Четырнадцать) дней до дня изменения.

3.1.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право отказать ЗАКАЗЧИКУ в предоставлении мест для временного пребывания, в случае не полной оплаты или отказа ЗАКАЗЧИКА от оплаты, выше указанных услуг. При этом заселенные, за которые произведена оплата не в полном объеме или оплата не произведена, обязаны освободить места до 24:00 последнего оплаченного дня.

#### **3.2. Права ЗАКАЗЧИКА:**

3.2.1. ЗАКАЗЧИК имеет право проверять ход и качество оказания услуг по предоставлению мест для временного пребывания, согласно настоящему Договору.

3.2.2. ЗАКАЗЧИК имеет право в любой момент освободить предоставленное ему место для временного пребывания, при этом место сохраняется за ЗАКАЗЧИКОМ вплоть до последнего оплаченного им дня. Возврат оплаты за эти дни не производится.

3.2.3. ЗАКАЗЧИК имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор, при условии предупреждения им ИСПОЛНИТЕЛЯ не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до дня расторжения настоящего Договора, и требовать возврата внесенных им денежных средств за оплаченные, но не подлежащие предоставлению в связи с расторжением договора места для временного пребывания. При этом ИСПОЛНИТЕЛЬ возвращает ЗАКАЗЧИКУ внесенные им денежные средства за оплаченные, но не предоставленные в связи с расторжением настоящего Договора места для временного пребывания в течении 5(пяти) рабочих дней.

## 4. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Стоимость предоставления одного места для временного пребывания составляет 250 (двести пятьдесят) рублей в сутки в т.ч. НДС 18%.

4.2. В случае изменения стоимости за предоставление мест для временного пребывания, стороны подписывают соответствующее дополнительное соглашение к настоящему Договору.

При не согласии с изменением стоимости, ЗАКАЗЧИК письменно сообщает об этом ИСПОЛНИТЕЛЮ (не позднее, чем через 10 (Десяти) дней от даты сообщения ИСПОЛНИТЕЛЕМ об изменении стоимости), после чего настоящий Договор прекращает свое действие. Все ранее заселенные пребывающие обязаны покинуть гостиницу до 24:00 последнего оплаченного дня.

4.3. Оплата за предоставление мест для временного пребывания, а также возмещение ущерба производится ЗАКАЗЧИКОМ путем перевода денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ. Датой оплаты является дата поступления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ. Заказчик не имеет права оплачивать места для временного пребывания (возмещать ущерб) непосредственно в гостинице, в противном случае Исполнитель имеет право отказать Заказчику в предоставлении услуг (в том числе выселить уже заселенных лиц) или считать ущерб не возмещенным.

4.4. В случае если ЗАКАЗЧИК по своей вине не направил для заселения лиц, либо направил в меньшем количестве, чем указано в заявке, то оплаченные денежные средства ЗАКАЗЧИКУ не возвращаются (при этом, места для временного пребывания сохраняются за ЗАКАЗЧИКОМ вплоть до последнего оплаченного им дня).

## 5. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Просрочка ЗАКАЗЧИКОМ исполнения обязательства по оплате за возмещение ущерба в соответствии с п. 2.2.11. настоящего Договора более чем на 2 (Два) дня, является основанием для расторжения настоящего Договора ИСПОЛНИТЕЛЕМ в одностороннем порядке. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым на следующий день после направления ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ письменного уведомления о расторжении (кроме случая, если Стороны после получения ЗАКАЗЧИКОМ вышеуказанного уведомления пришли к соглашению о продолжении исполнения настоящего Договора).

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут ИСПОЛНИТЕЛЕМ в одностороннем порядке при условии предупреждения им ЗАКАЗЧИКА не позднее, чем за 7(семь) календарных дней до дня расторжения настоящего Договора. При этом ИСПОЛНИТЕЛЬ возвращает ЗАКАЗЧИКУ внесенные им денежные средства за оплаченные, но не предоставленные в связи с расторжением настоящего Договора места для временного пребывания в течении 5(пяти) рабочих дней.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут ЗАКАЗЧИКОМ в одностороннем порядке при условии предупреждения им ИСПОЛНИТЕЛЯ не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до дня расторжения настоящего Договора. При этом ИСПОЛНИТЕЛЬ возвращает ЗАКАЗЧИКУ внесенные им денежные средства за оплаченные, но не предоставленные в связи с расторжением настоящего Договора места для временного пребывания в течении 5(пяти) рабочих дней.

## 6. ГАРАНТИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по данному Договору стороны несут ответственность в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение стало следствием действия обстоятельств непреодолимой силы. Сторона должна в пятидневный срок проинформировать другую Сторону о начале действия или прекращении действия указанных обстоятельств.

## 8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Если Сторона благодаря исполнению своего обязательства по настоящему Договору получила от другой Стороны информацию о новых решениях и технических знаниях, в том числе не защищаемых законом, а также сведения, которые могут рассматриваться как коммерческая или

личная тайна, Сторона, получившая такую информацию, не вправе сообщать ее третьим лицам без согласия другой Стороны.

## 9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Каждая из Сторон вправе обратиться за защитой своих прав и законных интересов в Арбитражный суд города Москвы.

## 10. ДОКУМЕНТАЦИОННО-ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ ДОГОВОРА

10.1. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах: один хранится у ЗАКАЗЧИКА, другой - у ИСПОЛНИТЕЛЯ. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются законодательством РФ.

10.3. Дополнения и изменения условий Договора действительны лишь в случае, если они оформлены соглашениями в письменной форме и подписаны Сторонами (их представителями), после чего они становятся его неотъемлемой частью.

10.4. Настоящий Договор вступает в силу от даты его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2016 г. Договор может быть пролонгирован автоматически, если ни одна из сторон не уведомит другую об обратном за месяц до истечение срока действия договора.

## 11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

**НОЧУ ВО «МЭИ»**

Юр.Адрес: 109390, г.Москва, ул.Арт.юхиной, дом. 6 корп.1

ИНН 7701119617

КПП 772301001

ОГРН 1027700301386

р/с 40703810240020100005

Сбербанк России ОАО, г. Москва

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**ООО «МСК-Управление»**

Юр. Адрес: 109147, г. Москва,

ул. Марксистская, д. 34, к 7

ИНН 7709936427

КПП 770901001

ОГРН 1137746833938

р/с № 40702810300000350493

АКБ "РосЕвроБанк" (АО) г.Москва

к/с 30101810445250000836

БИК 44525836

Тел. 8(495)-968-23-07

Mail:[sales@hostel77.ru](mailto:sales@hostel77.ru)

[www.hostel77.ru](http://www.hostel77.ru)

Президент

**НОЧУ ВО «МЭИ»**

  
Сурат И.И.  


Генеральный директор

**ООО «МСК-Управление»**

  
Скулич А.В./  


К ДОГОВОРУ о сдаче в наем мест для временного пребывания № 72-АВМ от «09» декабря 2016 г.

**ЗАЯВКА.**

(оформляется на фирменном бланке ЗАКАЗЧИКА)

Заказчик:

Исполнитель: ООО «МСК-Управление»

В соответствии с ДОГОВОРОМ о сдаче в наем мест для временного пребывания № 71-АВМ от «20» ноября 2016 г. прошу предоставить койко-места для пребывания в гостинице, расположенной по адресу: г. Москва, ул. Красноказарменная, д. 15 стр. 7.

Срок, на который предоставляются койко-места  
Количество койко-мест  
Цена за одно койко-место  
(руб. в сутки)  
Примечания

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Настоящая заявка является основанием для выставления ИСПОЛНИТЕЛЕМ счета на оплату койко-мест. Счет, выставленный на основании настоящей заявки, должен быть оплачен ЗАКАЗЧИКОМ в течение 3 (трех) банковский дней, но не позднее, чем в день заезда сотрудников ЗАКАЗЧИКА (для новых клиентов) или не менее, чем за 7(семь) дней до начала нового.

В случае не оплаты счета в вышеуказанный срок, ИСПОЛНИТЕЛЬ не гарантирует наличия зарезервированного количества койко-мест и имеет право отказать ЗАКАЗЧИКУ в их предоставлении.

Список лиц, подлежащих заселению по настоящей заявке, направляется ИСПОЛНИТЕЛЮ после оплаты счета, но не позднее, чем в день заселения.

Заселению подлежат граждане РФ и иностранные граждане, законно находящиеся на территории Российской Федерации.

Заявку подал:

Контактное лицо:

М. П.

Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Директор  
НОЧУ ВО «МЭИ»

/Сураг И.И.



Генеральный директор  
ООО «МСК-Управление»



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К ДОГОВОРУ о сдаче в наем мест для временного пребывания № 72-АВМ от «09» декабря 2016 г.

### СПИСОК НА ЗАСЕЛЕНИЕ/ВЫСЕЛЕНИЕ (образец, заполняется на фирменном бланке Заказчика)

Гостиница: г. Москва, ул.

Дата заселения/выселения «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года

ЗАКАЗЧИК:

№ п/п	Ф. И. О.	Гражданство
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Список подал:

(Ф.И.О., должность, контактные телефоны, подпись)

м.п.

Президент

НОЧУ ВО «МЭИ»



Генеральный директор

ООО «МСК-Управление»



К ДОГОВОРУ о сдаче в наем мест для временного пребывания № 21-АВМ от «09» декабря 2016 г.

### ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИОННЫМ ВОПРОСАМ

1. Ответственным лицом по взаимодействию по организационным вопросам со стороны ЗАКАЗЧИКА является

Ответственное лицо круглосуточно взаимодействует с представителями ИСПОЛНИТЕЛЯ (отвечает на звонки по вышеуказанному телефону и т.д.).

1.1. Ответственное лицо подписывает от имени ЗАКАЗЧИКА:

- заявки на размещение лиц для временного пребывания.
- списки заселяющихся лиц в гостинице (не позднее чем в день заселения).
- списки выселяемых лиц из гостиницы (не позднее чем в день выселения).
- Акты утраты, гибели или порчи имущества, Акты о выселении и др.

2. Ответственное лицо в заявке на размещение указывает контактное лицо из пребывающих. Указанное контактное лицо выполняет функции ответственного лица в случае невозможности присутствия последнего в гостинице.

3. Заверенные списки заселяющихся (выселяющихся) в гостиницу лиц предоставляются ИСПОЛНИТЕЛЮ в оригинале, либо отправляются в офис или в гостиницу (администратору).

4. Оплата за следующий срок пребывания производится не позднее, чем за 2 дня, до дня окончания текущего срока.

5. В случае если ответственным лицом со стороны ЗАКАЗЧИКА является его представитель, он имеет право совершать действия от имени ЗАКАЗЧИКА только при условии предоставления ИСПОЛНИТЕЛЮ надлежащим образом оформленной доверенности.

С порядком взаимодействия по организационным вопросам ознакомлен, экземпляр получил на руки:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.

Президент

НОЧУ ВО «МЭИ»

\_\_\_\_\_  
/ Сураг И. Л.  


Генеральный директор

ООО «МСК-Управление»

\_\_\_\_\_  
/ Овчинич А.В./  


К ДОГОВОРУ о сдаче в наем мест для временного пребывания № 72-АВМ от «09» декабря 2016 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В ГОСТИНИЦЕ

### ПРЕБЫВАЮЩИЕ ОБЯЗАНЫ:

1. При входе на территорию и в здание гостиницы предъявлять сотрудникам администрации гостиницы (комендант, администратор, охранник) пропуск в здание, документ, удостоверяющий личность (паспорт РФ), регистрацию по месту пребывания (в случае необходимости).
2. По требованию администрации предъявлять личные вещи для досмотра на предмет проноса запрещенных предметов (огнестрельное, холодное оружие, взрывчатые, отравляющие вещества, алкогольные напитки, пиво, наркотические, психотропные, иные подобные препараты и т.д.).
3. Беспрепятственно пропускать в комнаты сотрудников администрации гостиницы для проведения плановых и внеплановых проверок.
4. Незамедлительно сообщать сотрудникам администрации гостиницы об авариях и других чрезвычайных происшествиях, возникших в здании, а также на территории, прилегающей к нему;
5. Поддерживать чистоту и установленный порядок в комнатах для пребывания, иных помещениях в гостинице, а также на территории, прилегающей к ней;
6. Соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности (курить только в специально отведенных местах, не загромождать входы и выходы из гостиницы);
7. Не портить мебель и другое имущество, размещенное в гостинице (в случае утраты, гибели или порчи этого имущества его стоимость взимается с виновного пребывающего или с организации, работником которой он является);
8. При уходе из гостиницы сдавать ключи от комнаты для пребывания на вахту сотрудникам администрации;
9. Складывать мусор в специально установленные корзины или целлофановые мешки;
10. Стирать и сушить белье в только специально отведенном помещении;
11. При приготовлении пищи и напитков пользоваться только кухней;
12. Соблюдать тишину и не мешать окружающим;
13. Уходя из комнаты для пребывания выключать электроприборы.
14. Самостоятельно производить уборку помещения в котором расположены предоставленные койко-места для пребывания (в соответствии с п. 8.1. СанПиН 42-121-4719-88 «Санитарные правила устройства, оборудования и содержания гостиниц»)
15. По истечению срока пребывания сдать администрации комнату для пребывания и/или койко-место в исправном состоянии с учетом нормального износа.

### ПРЕБЫВАЮЩИМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Нарушать пропускной режим и приводить в гостиницу посторонних лиц без согласования с комендантом или администрацией, в том числе несовершеннолетних;
2. Пользоваться в комнатах для пребывания электронагревательными приборами (электрическими чайниками, кипятильниками и плитками и др.);
3. Находиться в гостинице в нетрезвом состоянии, приносить и распивать спиртные напитки, пиво, а также хранить, употреблять и распространять наркотические, психотропные, иные подобные препараты и т.д.
4. Проносить в здание гостиницы огнестрельное, холодное оружие, взрывчатые, отравляющие вещества.
5. Самостоятельно переселяться из комнаты в комнату, а также выносить мебель и другое имущество из комнаты для пребывания или с территории гостиницы;
6. Сбрасывать мусор и пищевые отходы в унитазы, раковины и окна;
7. Курить в комнатах, столовых, туалетах, коридорах (только в отведенных местах для курения)



8. Вбивать гвозди и вкручивать шурупы в мебель и стены, наклеивать плакаты и различные наклейки;

9. Входить и выходить из гостиницы в период с 24-00 до 06-00 часов без письменного согласования с комендантом или администратором.

За личные вещи, оставленные пребывающими в гостинице, ИСПОЛНИТЕЛЬ (в т.ч. администрация гостиницы) ответственности не несет.

В случае невыполнения пребывающим настоящих правил - он подлежит выселению.

С правилами внутреннего распорядка в гостинице ознакомлен, экземпляр получил на руки:

\_\_\_\_\_ / /  
м.п.

Президент

НОЧУ ВО «МЭИ»



/Сурат И.Л.



Генеральный директор

ООО «МСК-Управление»



/Окулич А.В./





*[Handwritten signature]*