



Общество с ограниченной ответственностью
«Уральский Сервис»

ПРИКАЗ

г. Новотроицк

14.05.2021

№

79/51

**О введении в действие
Правил предоставления гостиничных
услуг в Гостинице «Уральский дворик»,
с/п «Утёс»**

На основании Постановления Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853 (ред. от 01.04.2021) «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа от 21.11.2019 № 7д/122 «О введение в действие Правил предоставления гостиничных услуг в Гостинице «Уральский дворик», с/п «Утёс».

Срок – с момента подписания приказа.

2. Утвердить и ввести в действие Правила предоставления гостиничных услуг в Гостинице «Уральский дворик» (Приложение №1).

3. Утвердить и ввести в действие Правила предоставления гостиничных услуг в с/п «Утёс» (Приложение №2).

Срок – с момента подписания приказа.

Ответственный – старший администратор ГК Винце Е.В.

4. Ознакомить заинтересованных лиц с приказом под подпись.

Срок – 5 (пять) дней со дня подписания приказа.

Ответственный – секретарь-референт ОБП Бычкова М.И.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя генерального директора Лашеву Ю.В.

Генеральный директор

В.В. Краснов

ГОТОВИЛ

Старший администратор

Е.В. Винце

СОГЛАСОВАНО

Секретарь-референт ОБП

М.И. Бычкова




Первый заместитель
генерального директора

Ю.В. Лашева

Начальник отдела клининга

Р.В. Бачурина

Копию приказа получил:

  «18»  2021 год 1 экземпляров

Подпись _____ Расшифровка подписи _____ « » _____ 2021 год _____ экземпляров



Общество с ограниченной ответственностью
«Уральский Сервис»

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор

В.В. Краснов

май 2021 год

ПРАВИЛА
предоставления гостиничных услуг в Гостинице «Уральский дворик»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила предоставления гостиничных услуг в Гостинице «Уральский дворик» (далее – Правила), разработаны с целью установления единого порядка оказания услуг по обеспечению временного проживания в Гостинице «Уральский дворик» ООО «Уральский Сервис» (далее - Общество), а также иных сопутствующих услуг оказываемых ООО «Уральский Сервис» в Гостинице «Уральский дворик».

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

1.3. Правила являются локальным нормативным актом и обязательны для исполнения работниками Общества ответственными за предоставление услуг в Гостинице «Уральский дворик».

1.4. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

➤ **«гостиничные услуги»** - услуги по обеспечению временного проживания и иные дополнительные услуги оказываемые в Гостинице «Уральский дворик»;

➤ **«Гостиница»** - Гостиница «Уральский дворик»;

➤ **«цена номера» (места в номере)** – стоимость временного проживания и иных сопутствующих услуг, определенных исполнителем, оказываемых за единую цену;

➤ **«потребитель»** - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести, либо заказывающий, приобретающий и (или) использующий гостиничные услуги исключительно для личных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

➤ **«заказчик»** - физическое (юридическое) лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее или приобретающее гостиничные услуги в соответствии с договором об оказании гостиничных услуг (далее – договор) в пользу потребителя;

➤ **«исполнитель»** - ООО «Уральский Сервис»

➤ **«бронирование»** - предварительный заказ мест и (или) номеров в Гостинице заказчиком (потребителем);

➤ **«расчетный час»** - время, установленное исполнителем для заезда и выезда потребителя.

1.5. Режим работы Гостиницы «Уральский дворик» - круглосуточный.

2. Состав номерного фонда гостиницы

2.1. Номерной фонд Гостиницы состоит из номеров следующих категорий:

➤ Стандартный;

➤ Комфортный;

➤ Люкс.

2.2. Замена постельного белья и полотенец в номерах категории «Стандарт» «Комфортный» производится один раз в три дня, в номерах категории «Люкс» один раз в два дня. При наличии пятен или сильного загрязнения – белье меняется независимо от

графика. Если замена постельного белья и полотенце выпадает на дату выезда потребителя, то замена не производится.

3. Порядок бронирования и размещения в гостинице

3.1. Гостиница «Уральский дворик» принимает заявку на бронирование от потребителя (заказчика) на бланке установленной формы с указанием реквизитов, номера контактного телефона, Ф.И.О. гостя, даты и времени заезда и выезда, категории номера, формы и порядка оплаты, наименования плательщика. Заявка подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом (для юридических лиц) либо самим потребителем или его уполномоченным лицом. Заявки на бронирование могут быть направлены нарочным, по почте, посредством электронной почты и иной связи, позволяющей установить, что заявка исходит от потребителя (заказчика).

Бронирование считается действительным с момента получения потребителем (заказчиком) уведомления, содержащего сведения о наименовании (фирменном наименовании) исполнителя, заказчике (потребителе), категории (виде) заказанного номера и о его цене, об условиях бронирования, о сроках проживания в Гостинице, а также иные сведения, определяемые исполнителем.

3.2. Гостиница «Уральский дворик» осуществляет гарантированное бронирование – вид бронирования, при котором Гостиница ожидает потребителя до расчетного часа дня, следующего за днем запланированного заезда. В случае несвоевременного отказа от бронирования, опоздания или не заезда потребителя с него или с заказчика взимается плата за фактический простой номера (места в номере), но не более чем за сутки. При опоздании более чем на сутки гарантированное бронирование аннулируется.

3.3 Размещение в Гостинице «Уральский дворик», осуществляется на основании договора возмездного оказания услуг.

3.4. Размещение в Гостинице осуществляется при предъявлении потребителями документа удостоверяющего его личность, оформленного в установленном порядке, в том числе:

- * паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- * паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;
- * свидетельство о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста;
- * паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, - для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации;
- * временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
- * 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;

* документа, выданного иностранным государством и признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

* разрешения на временное проживание лица без гражданства;

* вида на жительство лица без гражданства.

3.5. В случае необходимости продления срока пребывания в Гостинице потребитель (заказчик) обязан предупредить администратора Гостиницы не позднее, чем за 2 часа до расчётного часа. Продление пребывания возможно только при наличии свободных (не забронированных) номеров.

3.6. Заселение в Гостиницу несовершеннолетних граждан, не достигших 14 летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов), сопровождающего лица (лиц), при условии предоставления таким сопровождающим лицом (лицами) нотариально заверенного согласия законных представителей (одного из них), а также свидетельств о рождении этих несовершеннолетних.

3.7. Заселение в Гостиницу несовершеннолетних граждан, достигших 14-летнего возраста, в отсутствие нахождения рядом с ними законных представителей осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность этих несовершеннолетних. При условии предоставления нотариально заверенного согласия законных представителей (одного из них).

3.8. Постановка на учет иностранных граждан и регистрация граждан РФ по месту пребывания в Гостинице осуществляются в порядке, предусмотренном Положением «О порядке постановки иностранных граждан на учет по месту пребывания и регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания на территории Гостиничного комплекса ООО «Уральский Сервис».

4. Порядок оплаты гостиничных услуг

4.1. Цена номера (дополнительного места) в Гостинице, а также дополнительных услуг предоставляемых Гостиницей определяется в соответствии с Прейскурантом на услуги Гостиницы «Уральский дворик», утвержденным Генеральным директором ООО «Уральский Сервис».

При изменении стоимости проживания в Гостинице, администрация Гостиницы уведомляет об этом заказчиков, с которыми заключены долгосрочные договоры на оказание гостиничных услуг за 7 (семь) календарных дней до введения новых цен. Соответствующее уведомление направляется посредством электронной почты.

В случае, когда по объективным причинам заказчик не мог быть извещен об изменении стоимости проживания в установленный срок, оплата услуг по проживанию производится в соответствии с ценами, действующими на момент оплаты. Потребитель оплачивает услуги Гостиницы по ценам, действующим на дату заезда в Гостиницу.

4.2. Плата за проживание в Гостинице устанавливается посуточная и взимается в соответствии с расчетным часом с 12 часов текущих суток по местному времени.

Неполные сутки пребывания в гостинице оплачиваются полностью соответственно стоимости забронированного номера.

При заселении потребителя до установленного времени заезда (ранний заезд) и последующим проживанием в гостинице плата за номер (место в номере) за период от времени заселения до времени заезда взимается в следующем порядке:

При размещении потребителя до расчетного часа:

- при заезде в Гостиницу в период с 00:00 до 06:00 – за половину суток;
- при заезде в Гостиницу в период с 06:01 до 12:00 – почасовая оплата.

Если период от времени заселения до времени заезда составляет более 12 часов, плата за проживание взимается с потребителя согласно стоимости номера за сутки.

В случае задержки выезда потребителя после времени выезда (расчетного часа) (поздний выезд) плата за проживание взимается с потребителя в следующем порядке:

- при выезде из Гостиницы в период с 12:00 до 18:00 – почасовая оплата,
- при выезде из Гостиницы в период с 18:01 до 24:00 – за половину суток,
- при выезде из Гостиницы в период с 00:01 до 12:00 – за полные сутки.

4.3. В стоимость проживания по тарифу «Основной» включен завтрак «шведский стол». При проживании завтраки начисляются автоматически, независимо от посещения. При раннем заезде (до 11:00 ч.) взимается дополнительная плата за завтрак в размере согласно утвержденному Прейскуранту независимо от посещения.

4.4. В стоимость проживания по тарифу «Полупансион» включен завтрак (шведский стол) и ужин (комплекс). Завтраки и ужины начисляются автоматически, независимо от посещения. При раннем заезде (до 11:00 ч.) взимается дополнительная плата за завтрак в размере согласно утвержденному Прейскуранту независимо от посещения. При задержке выезда на половину суток, по желанию гостя, может быть предоставлен за дополнительную плату дополнительный ужин согласно утвержденному Прейскуранту.

4.5. Потребитель (заказчик) обязан оплатить гостиничные услуги и иные платные услуги в полном объеме после их оказания потребителю. С согласия потребителя (заказчика) оплата гостиничных услуг может быть произведена при заключении договора в полном объеме или частично. При осуществлении расчетов с потребителем исполнитель выдает потребителю кассовый чек или документ, оформленный на бланке строгой отчетности.

4.6. При оплате гостиничных услуг применяются наличная и безналичная формы оплаты.

4.7. Порядок оплаты гостиничных услуг и иных платных услуг заказчиками устанавливается на основании заключенных договоров на оказание гостиничных услуг между исполнителем и заказчиком.

5. Дополнительные услуги в гостинице

5.1. Гостиница оказывает дополнительные платные услуги. Стоимость и перечень дополнительных платных услуг определяется в соответствии с Прейскурантом на услуги Гостиницы «Уральский дворик», утвержденным директором ООО «Уральский Сервис».

5.2. Гостиница бесплатно предоставляет следующие виды услуг:

- интернет (Wi-Fi);
- побудка к определенному времени;
- доставка личной корреспонденции;
- вызов такси;
- пользование медицинской аптечкой;
- вызов «Скорой медицинской помощи» других специальных служб;
- предоставление иголок, ниток, кипятка, одного комплекта посуды и столовых приборов;

6. Обязанности потребителей

6.1. Соблюдать настоящие Правила предоставления гостиничных услуг, установленные исполнителем.

6.2. Соблюдать установленный порядок проживания, пользоваться всеми услугами Гостиницы «Уральский дворик» согласно установленному режиму работы.

6.3. Соблюдать правила пожарной безопасности. В случае возгорания в номере немедленно сообщить об этом по телефону 100 или любому сотруднику Гостиницы.

6.4. Соблюдать морально – этические нормы. Уважать право других на отдых, не оскорблять действиями, выражениями проживающих гостей и обслуживающий персонал.

6.5. В период с 23:00 до 08:00 соблюдать тишину и не создавать неудобства проживающим.

6.6. Бережно относиться к имуществу Гостиницы. В случае повреждения или утраты имущества возместить причиненный ущерб.

6.7. Покидая номер, закрыть водоразборные краны, окна, выключить освещение и другие электроприборы.

6.8. Не оставлять номер открытым, личные вещи без присмотра.

6.9. При выезде из Гостиницы произвести полный расчет за предоставленные услуги, уведомить администратора о своем выезде и сдать ключи от номера.

7. В Гостинице запрещается

7.1. Оставлять в номере посетителей в свое отсутствие, передавать им ключ от номера.

7.2. Пребывание незарегистрированных посетителей в номере в период с 23:00 до 08:00.

7.3. Держать в номере животных без разрешения администрации Гостиницы.

7.4. Хранить в номере оружие, химические и радиоактивные вещества, легко воспламеняющиеся вещества, ртуть и т.п.

7.5. Самостоятельно устранять возникшие неполадки в использовании электросети, водопровода, сантехники и т.п.

7.6. Переставлять (передвигать) крупногабаритную мебель.

7.6. Курение табака на территории и в здании Гостиницы в не отведённых для этого местах.

8. Особые условия

8.1. Гостиница не несёт ответственности за работу муниципальных служб (аварийное отключение электрической и тепловой энергии, водоснабжения и т.п.).

8.2. Для организации безопасности потребителей на территории Гостиницы осуществляется видеонаблюдение (за исключением номеров и туалетных комнат), а также установлен пропускной режим. Вход в Гостиницу осуществляется по индивидуальным гостевым картам.

8.3. Хранение вещей, внесенных в Гостиницу, за исключением денег, валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей осуществляется в соответствии со ст. 925 Гражданского Кодекса РФ.

8.4. Администрация Гостиницы оставляет за собой право посещения номера без согласования с потребителем в случае задымления, пожара, затопления, а также в случае нарушении потребителем настоящих Правил проживания, общественного порядка, порядка пользования бытовыми приборами.

8.5. В случае истечения срока размещения в Гостинице при отсутствии потребителя на территории Гостиницы, администрация Гостиницы вправе создать комиссию и сделать опись имущества, находящегося в номере потребителя, освободить номер. Материальные ценности в виде денежных средств, драгоценных металлов, ценных документов, администрация помещает на бесплатное хранение в сейфовую ячейку, находящуюся у администратора Гостиницы, остальные вещи помещаются на склад «Забывших и найденных вещей» и хранятся в течение одного года.

8.6. Потребитель несет ответственность и возмещает ущерб в случае утраты или повреждения по его вине имущества Гостиницы в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами.

8.7. Потребитель вправе в любое время отказаться от услуг Гостиницы при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов.

8.8. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, если потребитель нарушает условия договора, при этом потребитель возмещает исполнителю фактически понесенные расходы.

ЗАЯВКА НА БРОНИРОВАНИЕ НОМЕРОВ в Гостинице «Уральский дворик»

ООО «Уральский Сервис»
Гостиница «Уральский дворик»
462372, Россия, Оренбургская область,
г. Новотроицк, ул.Фрунзе, д.16
служба приема и размещения:
тел. (3537) 67-70-81,
e-mail: uraldvor@uralservice.com
сайт: www.uralservice.com

Вид заявки

Первоначальное бронирование	Изменение	Аннуляция
--------------------------------	-----------	-----------

1.	ФИО _____	Категория номера _____		Тариф _____
	Гражданство _____			
2.	ФИО _____	Категория номера _____		Тариф _____
	Гражданство _____			
3.	ФИО _____	Категория _____		
	номера _____			

Дата заезда _____ Время _____ : _____ Дата выезда _____ Время _____ : _____

**Форма
оплаты:**

Наличными	*Безналичный расчет	По выставленным Счетам на _____ (название организации)
-----------	------------------------	--

** Бронирование по безналичному расчету предполагает полную оплату за весь период пребывания в гостинице. Для выставления счета на предоплату необходимо выслать реквизиты организации (ИНН, КПП, юридический и почтовый адрес) в службу приема и размещения по электронной почте или по факсу. Срок перечисления предоплаты на счет ООО «Уральский Сервис» не позднее дня заезда в гостиницу на основании выставленного счета.*

Данные заявителей:

Организация, предприятие _____

Телефон _____ e-mail: _____

ФИО ответственного лица, подпись _____

Должность _____

Подпись руководителя _____
М.П.



Общество с ограниченной ответственностью
«Уральский Сервис»

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор

В.В. Краснов

14 мая

2021 год

ПРАВИЛА
предоставления гостиничных услуг в с/п «Утёс»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила предоставления гостиничных услуг в санатории-профилактории «Утёс» (далее – Правила), разработаны с целью установления единого порядка оказания услуг по обеспечению временного проживания в с/п «Утёс» ООО «Уральский Сервис» (далее - Общество), а также иных сопутствующих услуг оказываемых ООО «Уральский Сервис» в с/п «Утёс».

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

1.3. Правила являются локальным нормативным актом и обязательны для исполнения работниками Общества ответственными за предоставление услуг в с/п «Утёс»

1.4. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

➤ **«гостиничные услуги»** - услуги по обеспечению временного проживания и иные дополнительные услуги оказываемые в с/п «Утёс»;

➤ **«цена номера» (места в номере)** – стоимость временного проживания и иных сопутствующих услуг, определенных исполнителем, оказываемых за единую цену;

➤ **«потребитель»** - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести, либо заказывающий, приобретающий и (или) использующий гостиничные услуги исключительно для личных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

➤ **«заказчик»** - физическое (юридическое) лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее или приобретающее гостиничные услуги в соответствии с договором об оказании гостиничных услуг (далее – договор) в пользу потребителя;

➤ **«исполнитель»** - ООО «Уральский Сервис»

➤ **«бронирование»** - предварительный заказ мест и (или) номеров в с/п «Утёс» заказчиком (потребителем);

➤ **«расчетный час»** - время, установленное исполнителем для заезда и выезда потребителя.

➤ **«Заезд выходного дня»** - организовывается на основании приказа генерального директора ООО «Уральский Сервис» только в выходные дни. Услуга «Заезд выходного дня» включает в себя проживание в номере забронированной категории и трех разовое комплексное питание;

➤ **«Праздничный заезд»** - организовывается на основании приказа генерального директора ООО «Уральский Сервис» и приурочен к праздничным датам. Услуга «Праздничный заезд» включает в себя проживание в номере забронированной категории, комплексное питание, праздничный банкет и праздничную развлекательную программу;

1.5. Режим работы с/п «Утёс» - круглосуточный.

2. Состав номерного фонда гостиницы

2.1. Номерной фонд с/п «Утёс» состоит из номеров следующих категорий:

➤ Стандартный одноместный;

- Стандартный двухместный ;
- Полулюкс одноместный

2.2. Замена постельного белья и полотенец в номерах категории «Стандартный» производится один раз в три дня, в номерах категории «Полулюкс» один раз в два дня. При наличии пятен или сильного загрязнения – белье меняется независимо от графика. Если замена постельного белья и полотенец выпадает на дату выезда потребителя, то замена не производится.

3. Порядок бронирования и размещения в с/п «Утёс»

3.1. С/п «Утёс» принимает заявку на бронирование от потребителя (заказчика) на бланке установленной формы с указанием реквизитов, номера контактного телефона, Ф.И.О. гостя, даты и времени заезда и выезда, категории номера, формы и порядка оплаты, наименования плательщика. Заявка подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом (для юридических лиц) либо самим потребителем или его уполномоченным лицом. Заявки на бронирование могут быть направлены нарочным, по почте, посредством электронной почты и иной связи, позволяющей установить, что заявка исходит от потребителя (заказчика).

Бронирование считается действительным с момента получения потребителем (заказчиком) уведомления, содержащего сведения о наименовании (фирменном наименовании) исполнителя, заказчике (потребителе), категории (виде) заказанного номера и о его цене, об условиях бронирования, о сроках проживания в с/п «Утёс», а также иные сведения, определяемые исполнителем.

3.2. С/п «Утёс» осуществляет гарантированное бронирование – вид бронирования, при котором с/п «Утёс» ожидает потребителя до расчетного часа дня, следующего за днем запланированного заезда. В случае несвоевременного отказа от бронирования, опоздания или не заезда потребителя с него или с заказчика взимается плата за фактический простой номера (места в номере), но не более чем за сутки. При опоздании более чем на сутки гарантированное бронирование аннулируется.

3.3 Размещение в с/п «Утёс» осуществляется на основании договора возмездного оказания услуг.

3.4. Размещение в с/п «Утёс» осуществляется при предъявлении потребителями документа удостоверяющего его личность, оформленного в установленном порядке, в том числе:

- * паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- * паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;
- * свидетельство о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста;

* паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, - для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации;

3.5. В случае необходимости продления срока пребывания в с/п «Утёс» потребитель (заказчик) обязан предупредить администратора не позднее, чем за 2 часа до расчётного часа. Продление пребывания возможно только при наличии свободных (не забронированных) номеров.

3.6. Заселение в Гостиницу несовершеннолетних граждан, не достигших 14 летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов), сопровождающего лица (лиц), при условии предоставления таким сопровождающим лицом (лицами) нотариально заверенного согласия законных представителей (одного из них), а также свидетельств о рождении этих несовершеннолетних.

3.7. Заселение в Гостиницу несовершеннолетних граждан, достигших 14-летнего возраста, в отсутствие нахождения рядом с ними законных представителей осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность этих несовершеннолетних. При условии предоставления нотариально заверенного согласия законных представителей (одного из них).

4. Порядок оплаты гостиничных услуг

4.1. Цена номера (дополнительного места), а также дополнительных услуг предоставляемых с/п «Утёс» определяется в соответствии с Прейскурантом на услуги, утвержденным Генеральным директором ООО «Уральский Сервис».

При изменении стоимости проживания в с/п «Утёс», администрация с/п «Утёс» уведомляет об этом заказчиков, с которыми заключены долгосрочные договоры на оказание гостиничных услуг за 7 (семь) календарных дней до введения новых цен. Соответствующее уведомление направляется посредством электронной почты.

В случае, когда по объективным причинам заказчик не мог быть извещен об изменении стоимости проживания в установленный срок, оплата услуг по проживанию производится в соответствии с ценами, действующими на момент оплаты. Потребитель оплачивает услуги гостиничные услуги по ценам, действующим на дату заезда в с/п «Утёс».

4.2. Плата за проживание в Гостинице устанавливается посуточная и взимается в соответствии с расчетным часом с 12 часов текущих суток по местному времени.

Неполные сутки пребывания в гостинице оплачиваются полностью соответственно стоимости забронированного номера.

При заселении потребителя до установленного времени заезда (ранний заезд) и последующим проживанием в гостинице плата за номер (место в номере) за период от времени заселения до времени заезда взимается в следующем порядке:

При размещении потребителя до расчетного часа:

- при заезде в Гостиницу в период с 00:00 до 06:00 – за половину суток;
- при заезде в Гостиницу в период с 06:01 до 12:00 – почасовая оплата.

Если период от времени заселения до времени заезда составляет более 12 часов, плата за проживание взимается с потребителя согласно стоимости номера за сутки.

В случае задержки выезда потребителя после времени выезда (расчетного часа) (поздний выезд) плата за проживание взимается с потребителя в следующем порядке:

- при выезде из Гостиницы в период с 12:00 до 18:00 – почасовая оплата,
- при выезде из Гостиницы в период с 18:01 до 24:00 – за половину суток,
- при выезде из Гостиницы в период с 00:01 до 12:00 – за полные сутки.

Размещение потребителя по тарифу «Заезд выходного дня» осуществляется в день заезда с 18:00 часов, выезд в последний день пребывания до 18:00 часов местного времени.

4.3. В стоимость проживания по тарифу «Основной» включен завтрак «шведский стол». При проживании завтраки начисляются автоматически, независимо от посещения. При раннем заезде (до 11:00 ч.) взимается дополнительная плата за завтрак в размере согласно утвержденному Прейскуранту независимо от посещения.

4.4. В стоимость проживания по тарифу «Полупансион» включен завтрак (шведский стол) и ужин (комплекс). Завтраки и ужины начисляются автоматически, независимо от посещения. При раннем заезде (до 11:00 ч.) взимается дополнительная плата за завтрак в размере согласно утвержденному Прейскуранту независимо от посещения. При задержке выезда на половину суток, по желанию гостя может быть предоставлен за дополнительную плату дополнительный ужин согласно утвержденному Прейскуранту.

4.5. Потребитель (заказчик) обязан оплатить гостиничные услуги и иные платные услуги в полном объеме после их оказания потребителю. С согласия потребителя (заказчика) оплата гостиничных услуг может быть произведена при заключении договора в полном объеме или частично. При осуществлении расчетов с потребителем исполнитель выдает потребителю кассовый чек или документ, оформленный на бланке строгой отчетности.

4.6. При оплате гостиничных услуг применяются наличная и безналичная формы оплаты.

4.7. Порядок оплаты гостиничных услуг и иных платных услуг заказчиками устанавливается на основании заключенных договоров на оказание гостиничных услуг между исполнителем и заказчиком.

5. Дополнительные услуги в с/п «Утёс»

5.1. С/п «Утёс» оказывает дополнительные платные услуги. Стоимость и перечень дополнительных платных услуг определяется в соответствии с Прейскурантом на с/п «Утёс», утвержденным директором ООО «Уральский Сервис».

5.2. С/п «Утёс» бесплатно предоставляет следующие виды услуг:

- интернет (Wi-Fi);
- побудка к определенному времени;
- доставка личной корреспонденции;
- вызов такси;

- пользование медицинской аптечкой;
- вызов «Скорой медицинской помощи» других специальных служб;
- предоставление иголок, ниток, кипятка, одного комплекта посуды и столовых приборов;

6. Обязанности потребителей

6.1. Соблюдать настоящие Правила предоставления гостиничных услуг, установленные исполнителем.

6.2. Соблюдать установленный порядок проживания, пользоваться всеми услугами с/п «Утёс» согласно установленному режиму работы.

6.3. Соблюдать правила пожарной безопасности. В случае возгорания в номере немедленно сообщить об этом по телефону 100 или любому сотруднику с/п «Утёс».

6.4. Соблюдать морально – этические нормы. Уважать право других на отдых, не оскорблять действиями, выражениями проживающих гостей и обслуживающий персонал.

6.5. В период с 23:00 до 08:00 соблюдать тишину и не создавать неудобства проживающим.

6.6. Бережно относиться к имуществу с/п «Утёс». В случае повреждения или утраты имущества возместить причиненный ущерб.

6.7. Покидая номер, закрыть водоразборные краны, окна, выключить освещение и другие электроприборы.

6.8. Не оставлять номер открытым, личные вещи без присмотра.

6.9. При выезде из с/п «Утёс» произвести полный расчет за предоставленные услуги, уведомить администратора о своем выезде и сдать ключи от номера.

7. В с/п «Утёс» запрещается

7.1. Оставлять в номере посетителей в свое отсутствие, передавать им ключ от номера.

7.2. Пребывание незарегистрированных посетителей в номере в период с 23:00 до 08:00.

7.3. Держать в номере животных без разрешения администрации с/п «Утёс».

7.4. Хранить в номере оружие, химические и радиоактивные вещества, легко воспламеняющиеся вещества, ртуть и т.п.

7.5. Самостоятельно устранять возникшие неполадки в использовании электросети, водопровода, сантехники и т.п.

7.6. Курение табака на территории и в здании с/п «Утёс» в не отведённых для этого местах.

7.7. Переставлять (передвигать) крупногабаритную мебель.

7.8. Вмешиваться в управление организации отдыха, отдавать распоряжения обслуживающему персоналу. Все замечания и предложения в письменной или устной форме предоставлять администрации.

8. Особые условия

8.1. С/п «Утёс» не несёт ответственности за работу муниципальных служб (аварийное отключение электрической и тепловой энергии, водоснабжения и т.п.).

8.2. Для организации безопасности потребителей на территории с/п «Утёс» осуществляется видеонаблюдение (за исключением номеров и туалетных комнат), а также установлен пропускной режим.

8.3. Хранение вещей, внесенных в Гостиницу, за исключением денег, валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей осуществляется в соответствии со ст.

925 Гражданского Кодекса РФ. 8.4. Администрация гостиницы оставляет за собой право посещения номера без согласования с потребителем в случае задымления, пожара, затопления, а также в случае нарушении потребителем настоящих Правил проживания, общественного порядка, порядка пользования бытовыми приборами.

8.5. В случае истечения срока размещения в с/п «Утёс» при отсутствии потребителя на территории, администрация с/п «Утёс» вправе создать комиссию и сделать опись имущества, находящегося в номере потребителя, освободить номер. Материальные ценности в виде денежных средств, драгоценных металлов, ценных документов, администрация помещает на бесплатное хранение в сейфовую ячейку, находящуюся у администратора с/п «Утёс», остальные вещи помещаются на склад «Забывших и найденных вещей» и хранятся в течение одного года.

8.6. Потребитель несет ответственность и возмещает ущерб в случае утраты или повреждения по его вине имущества Гостиницы в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами.

8.7. Потребитель вправе в любое время отказаться от услуг с/п «Утёс» при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов.

8.8. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от предоставления услуг, если потребитель нарушает настоящие Правила, при этом потребитель возмещает исполнителю фактически понесенные им расходы.

ЗАЯВКА НА БРОНИРОВАНИЕ НОМЕРОВ в с/п «Утёс»

ООО «Уральский Сервис»
Санаторий-профилакторий «Утёс»
462372, Россия, Оренбургская область,
г. Новотроицк, ул.Фрунзе, д.16
служба приема и размещения:
тел. (3537) 64-98-03, 64-99-17
e-mail: utes@uralservice.com; sputes@mail.com
сайт: www.uralservice.com

Вид заявки

Первоначальное бронирование	Изменение	Аннуляция
--------------------------------	-----------	-----------

1. **ФИО** _____ Категория номера _____
Гражданство _____ Тариф _____

2. **ФИО** _____ Категория номера _____
Гражданство _____ Тариф _____

3. **ФИО** _____ Категория _____
номера _____

Дата заезда _____ Время _____ : _____ Дата выезда _____ Время _____ : _____

Форма
оплаты:

Наличными	*Безналичный расчет	По выставленным Счетам на _____ (название организации)
-----------	------------------------	--

**Бронирование по безналичному расчету предполагает полную оплату за весь период пребывания в гостинице. Для выставления счета на предоплату необходимо выслать реквизиты организации (ИНН, КПП, юридический и почтовый адрес) в службу приема и размещения по электронной почте или по факсу. Срок перечисления предоплаты на счет ООО «Уральский Сервис» не позднее дня заезда в гостиницу на основании выставленного счета.*

Данные заявителей:

Организация, предприятие _____

Телефон _____ e-mail: _____

ФИО ответственного лица, подпись _____

Должность _____

Подпись руководителя _____