



# ООО «Гостиница Авиастар»

432072, г. Ульяновск, пр-т Созидателей, 94,  
ИНН 7328068972, КПП 732801001, ОКПО 97645591,  
р/с 40702810369000040963 Отд. №8588 Сбербанка России  
г. Ульяновск, к/с 3010181000000000602, БИК 047308602,  
ОГРН 1127328002670

\*\*\*\*\*  
Тел./факс: (8422) 54-01-43, бухгалтерия: 21-01-65

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ООО «Гостиница Авиастар»  
А.Н. Будаев  
« 30 » 2015г.



## Правила внутреннего распорядка для проживающих в гостинице АВИАСТАР

### 1. Общие положения

1.1. Гостиничные услуги в отеле предоставляются согласно «Правилам предоставления гостиничных услуг в РФ», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09 октября 2015г. №1085., а также в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Гостиница предназначена для предоставления комплекса услуг по обеспечению временного проживания в гостинице, включая сопутствующие услуги.

1.3. Режим работы гостиницы – круглосуточный.

### 2. Порядок бронирования, оплаты за проживание и оказания услуг в гостинице

2.1. Номер или место в номере гостиницы предоставляется при предъявлении потребителем документа, удостоверяющего личность:

#### *для гражданина РФ:*

- паспорт гражданина РФ;
- дипломатический паспорт гражданина РФ;
- служебный паспорт гражданина РФ (выдается госслужащим, замещающие государственные должности РФ или субъектов РФ);
- паспорт (загранпаспорт), удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2-П;
- паспорт моряка или удостоверение личности моряка (для лиц, работающих на российских судах заграничного плавания или иностранных судах).

#### *для иностранных граждан и лиц без гражданства:*

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признанный в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- удостоверение беженца.

2.2. Заказчик обязан при заключении договора с гостиницей предоставить гостинице данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Клиента, иные персональные данные. При этом Заказчик дает согласие гостинице на обработку таких персональных данных. Персональные данные могут быть переданы работникам гостиницы, ответственным за предоставление гостиничных услуг, исключительно в целях исполнения договора оказания гостиничных услуг, могут быть переданы сотрудникам УФМС в рамках действующего законодательства.

В соответствии с Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ (с изм. и доп. вступ. в силу с 09.09.2015г.), при обработке персональных данных Клиента Заказчика, гостиница обязуется принимать все необходимые организационные и технические меры для защиты таких персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

2.3. Потребитель вправе заключить договор на бронирование мест в гостинице путем составления документа, подписанного двумя сторонами, а также путем отправления заявки посредством почтовой, телефонной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что заявка исходит от потребителя.

2.4. В гостинице существует два вида бронирования – гарантированное и негарантированное.

**Негарантированное бронирование** – вид бронирования, при котором гостиница ожидает потребителя до определенного часа, установленного гостиницей, в день заезда, после чего бронь аннулируется. Гостиница не несет перед потребителем никакой ответственности в случае отсутствия номеров к моменту прибытия потребителя.

**Гарантированное бронирование** – вид бронирования, при котором гостиница ожидает потребителя до расчетного часа дня, следующего за днем запланированного заезда. При этом, главное условие гарантированного бронирования – оплата, как минимум, первых суток проживания. Форма предоплаты за проживание: наличный или безналичный расчет.

2.5. В случае опоздания или не заезда потребителя при гарантированном бронировании, 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 одни сутки, бронь аннулируется.

2.6. Цена номера (места в номере), а также форма оплаты устанавливаются Исполнителем по утвержденному прейскуранту. Потребитель обязан оплатить оказанную Исполнителем в полном объеме услугу после принятия ее Потребителем. С согласия потребителя услуга может быть оплачена им при заключении договора в полном объеме или путем выдачи аванса.

2.7. Плата за проживание взимается в соответствии с единым расчетным часом – 12 часов текущих суток.

**Время заезда в гостиницу: после 13.00 текущих суток.**

2.8. При раннем заезде с 00:00 до 12.00 плата за проживание взимается за половину суток.

При проживании менее суток с 12.00 плата взимается за сутки независимо от расчетного часа.

В случае задержки выезда после расчетного часа с 12.00 до 00.00 плата взимается за половину суток.

При проживании детей до 10 лет без предоставления места, плата не взимается.

2.9. В стоимость проживания может входить: завтрак, завтрак и ужин (полупансион), предоставление телевизора, холодильника, телефона и др. предусмотренных в гостинице услуг.

2.10. Администрация при наличии возможностей может предоставить одному лицу номер на два и более мест с его полной оплатой.

2.11. За предоставление в номере дополнительного места взимается плата 50% от стоимости номера, но не более 1500 руб.

2.12. По просьбе гостей предоставляются платные услуги по утвержденному прейскуранту.

2.13. Смена постельного белья и полотенец производится через 3 дня. По просьбе проживающих может осуществляться досрочная смена постельного белья и полотенец с дополнительной оплатой в соответствии с прейскурантом.

2.14. Администрация гостиницы обеспечивает гостей необходимой справочной информацией.

2.15. Ключ от номера выдается по предъявлении карты гостя.

**3. Все посетители, проживающие в гостинице, имеют одинаковые права и обязанности:**

3.1. бережно относиться к имуществу и оборудованию гостиницы;

3.2. соблюдать установленный расчетный час при выезде;

3.3. сдавать на ответственное хранение деньги, ценные бумаги и драгоценности;

3.4. не шуметь и не нарушать отдых других проживающих, соблюдать чистоту и установленный порядок, в случае утраты или повреждения имущества гостиницы, возмещать стоимость нанесенного ущерба в соответствии с действующим прейскурантом;

3.5. строго соблюдать правила пожарной безопасности;

3.6. при уходе из номера закрыть водоразборные краны, окна, выключить свет, радио, телевизор, закрыть номер и сдать ключ;

3.7. посторонние лица могут проходить в номер по просьбе проживающих только после уведомления об этом администратора размещения

**с 8 до 23 часов, с регистрацией посетителя в отдельном журнале по предъявленному документу, проживающий обязан встретить и проводить гостей, после указанного часа посетитель покидает гостиницу или заселяется на общих основаниях.**

Без уведомления администратора, посторонние лица в здание гостиницы не допускаются;

3.8. при выезде из гостиницы необходимо произвести полный расчет за оказанные услуги, за 5 минут до предполагаемого выезда сообщить горничной о намерении, и сдать ключ от номера.

**4. Проживающий в гостинице имеет право беспрепятственно получать от работников гостиницы следующую информацию:**

4.1. об обеспечении безопасности в гостинице;

4.2. о порядке получения бесплатных услуг в гостинице;

4.3. о перечне дополнительных услуг гостиницы и действующих ценах;

4.4. о порядке проживания;

4.5. о работе и местоположении всех служб гостиницы.

- 4.6 о получении счета при оформлении проживания,
- 4.7 об отказе от оплаты услуг, не предусмотренных договором,
- 4.8 о получении забытых вещей,

**5. Проживающему в гостинице запрещается:**

- 5.1 оставлять в номере посторонних лиц, а так же передавать им ключ от номера;
- 5.2 хранить громоздкие вещи, легко воспламеняющиеся материалы, оружие, пожароопасные и взрывчатые вещества;
- 5.3 пользоваться электронагревательными приборами;
- 5.4 переставлять мебель в номере;
- 5.5 держать животных и птиц;
- 5.6 курить в номере.

**6. Администрация обязана предоставить проживающему без дополнительной оплаты следующие виды услуг:**

- 6.1 Вызов скорой помощи;
- 6.2 Пользование медицинской аптечкой;
- 6.3 Доставка в номер корреспонденции по ее получении;
- 6.4 Побудка к определенному времени;
- 6.5 Предоставление кипятка, иголок, ниток.

**7. Ответственность администрации гостиницы за вещи проживающих.**

- 7.1 Администрация гостиницы гарантирует проживающим, при условии соблюдения настоящего порядка, сохранность личных вещей, находящихся в номере.
- 7.2 За утрату денег и ценных бумаг, а так же драгоценностей, не сданных на хранение, администрация гостиницы ответственности не несет.
- 7.3 В случае обнаружения забытых вещей администрация принимает меры к возврату их владельцам.

**8. Администрация гостиницы не несет ответственности за работу городских служб в случаях отключения тепловой и электрической энергии и водоснабжения.**

**ЖЕЛАЕМ ВАМ ПРИЯТНОГО ОТДЫХА.**