

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГУАП «Пластун – Авиа»



А.С. Маслов

«12» сентября 2022 года

ПРАВИЛА

проживания в гостинице и пользования гостиничными услугами в Гостинице «Пластун»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проживания в гостинице и пользования гостиничными услугами (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 и регулируют отношения по предоставлению гостиничных услуг Потребителям.

1.2. Под гостиничными услугами в настоящих Правилах понимается комплекс услуг по обеспечению временного проживания в гостинице «Пластун» КГУАП «Пластун-Авиа», расположенной по адресу: Приморский край, пгт. Пластун, ул. Аэропорт, д. 1 (далее – «Гостиница»), а также дополнительных услуг.

1.3. Предельный срок проживания в Гостинице граждан РФ – не устанавливается, для иностранных граждан, согласно законодательству РФ о пребывании иностранных граждан на территории РФ.

1.4. Режим работы Гостиницы – круглосуточный.

1.5. «Время заезда» - временем (расчетным часом), установленным для заезда Потребителя, является 12:00 часов.

1.6. «Время выезда» - временем (расчетным часом), установленным для выезда Потребителя, является 12:00 часов.

1.7. Перечень услуг, входящих в цену номера, определяется категорией номера и устанавливается Прейскурантом услуг КГУАП «Пластун-Авиа».

1.8. Информация о порядке проживания в Гостинице и пользования гостиничными услугами, включая настоящие Правила, Правила противопожарной безопасности (Приложение № 4 к настоящим Правилам) и Правила пользования электробытовыми приборами (Приложение № 5 к настоящим Правилам) имеются в наличии в каждом номере, предназначенном для проживания (в папке Потребителя).

1.9. Информация об Исполнителе гостиничных услуг (далее – «Исполнитель») и оказываемых им услугах размещена в помещении Гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей (в информационной папке на стойке приема Потребителей и размещения в Гостинице) и в каждом номере (в папке Потребителя).

1.10. Перечень дополнительных услуг, оказываемых Гостиницей, не входящих в цену номера, а также цены на дополнительные услуги установлены в Прейскуранте, размещенном в помещении Гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей (в информационной папке на стойке приема Потребителей и размещения в Гостинице).

2. Форма, условия и порядок бронирования и аннулирования бронирования номеров

2.1. Исполнитель осуществляет бронирование номеров Гостиницы (далее – бронирование) путем принятия от Потребителя (заказчика) сведений для осуществления бронирования посредством почтовой, телефонной и иной связи, позволяющей установить, что заявка исходит от Потребителя (заказчика). Перечень сведений для осуществления бронирования установлен в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

2.2. При заключении договора об оказании гостиничных услуг с заказчиком может быть установлена форма заявки на бронирование. Под заказчиком в настоящих Правилах понимается физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее или приобретающее гостиничные услуги в соответствии с договором об оказании гостиничных услуг в пользу Потребителя.

2.3. Исполнитель применяет следующие виды бронирования:

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 незаезда 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 договор прекращается;

Негарантированное бронирование - вид бронирования, при котором гостиница ожидает потребителя до определенного часа, установленного исполнителем, в день заезда, после чего договор прекращается.

2.4. Бронирование считается действительным с момента получения Потребителем (заказчиком) подтверждения бронирования от Исполнителя. Заявки на бронирование гостиничных услуг принимаются по адресу электронной почты:

plastunairhotel@mail.ru (гостиница «Пластун»).

2.5. Подтверждение бронирования осуществляется Исполнителем в форме счета-подтверждения, содержащего следующие сведения: о наименовании (фирменном наименовании) Исполнителя, Потребителя (заказчике), о категории (виде) заказанного номера и о его цене, об условиях бронирования, о сроках проживания в гостинице, срок оплаты счета.

2.6. Исполнитель вправе отказать в бронировании, если на указанную в заявке дату отсутствуют свободные номера.

2.7. Авансовый платеж при бронировании номера вносится Потребителем или заказчиком в сроки, указанные в выставленном Исполнителем счете-подтверждении.

2.8. В случае, если Потребителем (заказчиком) не внесен авансовый платеж в установленный срок, бронирование считается негарантированным, а просроченный к оплате счет-подтверждение в части цены утрачивает свою правовую силу. Оплата цены номера по такому бронированию осуществляется Потребителем (заказчиком) по цене, действующей на дату заселения.

2.9. При размещении Потребителя авансовый платеж засчитывается в счет оплаты стоимости проживания в номере.

2.10. Потребитель не вправе требовать изменения согласованной в момент подтверждения бронирования цены номера на цену, действующую в иной момент, в том числе в момент размещения в Гостинице.

2.11. Потребитель (заказчик) вправе аннулировать заявку (отказаться от гарантированного бронирования) без применения к нему каких-либо санкций до 14:00 часов дня, предшествующего дате заезда.

2.12. Отказ от бронирования осуществляется путем принятия от Потребителя (заказчика) сведений для отказа от бронирования посредством почтовой, телефонной и иной связи, позволяющей установить, что отказ от бронирования исходит от Потребителя (заказчика). Перечень сведений для отказа от бронирования установлен в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

2.13. Договором с заказчиком может быть установлена своя форма отказа от бронирования для каждого заказчика.

2.14. В случае несвоевременного отказа от бронирования, опоздания или не заезда Потребителя, с Потребителя (заказчика) взимается плата за фактический простой номера в размере цены номера за первые сутки проживания.

2.15. Несвоевременным отказом от гарантированного бронирования признается отказ, полученный Исполнителем позднее 14:00 часов дня, предшествующего дате запланированного заезда.

2.16. При опоздании более, чем на 24 часа, гарантированное бронирование аннулируется, а с Потребителя (заказчика) взимается плата за фактический простой номера в размере цены номера за первые сутки.

2.17. При негарантированном бронировании Исполнитель ожидает Потребителя до 14:00 часов текущего дня запланированного заезда, после чего бронирование аннулируется.

2.18. Если бронирование осуществляется заказчиком, являющимся юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, условия, размер, сроки внесения авансового платежа, а также иные условия бронирования, в том числе право бронирования на условиях, предусмотренных для

**Краевое государственное унитарное авиационное предприятие
«Пластун – Авиа»**

692760, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 45
ИНН/КПП: 2528003846/250201001, тел. факс (423 37) 9-80-86; office@plastun-avia.ru

негарантированного бронирования, могут отличаться от указанных в настоящих Правилах и определяются договором с заказчиком.

3. Форма, порядок и способы оплаты гостиничных услуг

3.1. Оплата услуг проживания и дополнительных услуг, предоставляемых Гостиницей, осуществляется в соответствии с Прейскурантом, утвержденным Исполнителем гостиничных услуг.

3.2. При этом под Прейскурантом понимается внутренний локальный нормативный акт Исполнителя гостиничных услуг, в котором устанавливаются следующее:

- категории номеров и их параметры;
- цены номеров и перечень гостиничных услуг, входящих в цену номеров;
- стоимость предоставления дополнительных услуг Гостиницы, т.ч. дополн. кровати и т.д.;
- перечень имущества Гостиницы и его стоимость, подлежащая возмещению Потребителем в случае утраты или повреждения имущества Гостиницы Потребителем;
- суммы для расчета фактически понесенных Исполнителем расходов.

Прейскурант размещен в помещении Гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей (в информационной папке на стойке приема Потребителей и размещения в Гостинице).

3.3. Цены, установленные Прейскурантом, дифференцированы в зависимости от категории номера, цены номера (места в номере), количества проживающих в номере и иных факторов, и действуют в течение ограниченного времени. Цена номера для каждого Потребителя (заказчика) устанавливается на момент подтверждения бронирования Исполнителем гостиничных услуг согласно действующему на такой момент Прейскуранту, а при отсутствии предварительного бронирования – при размещении Потребителя согласно Прейскуранту, действующему на момент размещения.

3.4. Оплата за предоставление гостиничных услуг осуществляется в рублях РФ.

3.5. К оплате гостиничных услуг принимаются наличные денежные средства.

3.6. При осуществлении расчетов с Потребителем (Заказчиком) Исполнитель выдает Потребителю (заказчику) кассовый чек и информационный счет.

3.7. Заказчики, являющиеся юридическими лицами либо индивидуальными предпринимателями, могут осуществлять оплату в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя согласно заключенным договорам.

3.8. В гостинице установлена посуточная оплата проживания.

3.9. Посуточная оплата проживания применяется в случаях, когда в заявке (договоре) об оказании гостиничных услуг единицей измерения периода проживания в Гостинице является расчетные сутки. Под расчетными сутками понимается:

- в первые сутки проживания - период с расчетного часа (установленного для заезда) первого дня проживания до 12:00 часов следующего дня;

- во вторые и последующие сутки проживания – период с 12:00 часов дня текущих суток до 12:00 часов дня следующих суток.

3.10. При посуточной оплате проживания применяются следующие правила:

3.10.1. При раннем заезде (т.е. до начала расчетного часа, установленного для заезда) размещение в Гостинице осуществляется при наличии свободных номеров соответствующей категории, подготовленных к размещению потребителя.

3.10.2. При размещении потребителя с 0:00 часов до 12:00 часов дня заезда плата за проживание взимается в размере 100% цены номера за первые сутки проживания.

3.10.3. В случае задержки выезда Потребителя в день выезда после расчетного часа оплата проживания осуществляется по следующим расценкам:

задержка от 2 и более часов после расчетного часа - оплата за проживание взимается в размере 100% от суточной цены номера.

Во всех перечисленных в данном пункте случаях суточная цена номера определяется исходя из соответствующего Прейскуранта Исполнителя, действующего на день (дату) выезда Потребителя для всех Потребителей (публичные тарифы). При этом цена номера, установленная для Потребителя при бронировании, не применяется.

3.10.4. При позднем заезде (т.е. после наступления расчетного часа, установленного для заезда) оплата осуществляется в полной стоимости суточного проживания.

3.11. Детям в возрасте до 7 (семи) полных лет проживание в Гостинице предоставляется без оплаты. Дополнительное спальное место предоставляется за дополнительную оплату согласно действующему Прейскуранту.

3.12. Возраст ребенка должен быть подтвержден свидетельством о рождении или соответствующей записью в паспорте одного из родителей.

3.13. При выезде Потребителя ранее оплаченного срока проживания расчет производится за фактическое время проживания, но не менее, чем за сутки при посуточной оплате.

3.14. Потребитель (заказчик) обязан оплатить гостиничные услуги в полном объеме.

4. Порядок оформления проживания (размещения)

4.1. Для проживания в Гостинице необходимо заключить договор (регистрационная карточка) об оказании гостиничных услуг на стойке приема и размещения в Гостинице.

4.2. Договор (регистрационная карточка) об оказании гостиничных услуг заключается при предъявлении Потребителем документа, удостоверяющего его личность, оформленного в установленном порядке, в том числе:

а) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;

в) свидетельства о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста;

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

д) 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;

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

ж) разрешения на временное проживание лица без гражданства;

з) вида на жительство лица без гражданства.

4.3. При непредъявлении Потребителем документа, удостоверяющего его личность, оформленного в установленном порядке, договор на оказание гостиничных услуг не заключается. Такой Потребитель не может быть допущен к временному проживанию в Гостинице.

4.4. Общее количество Потребителей, проживающих в номере, не должно превышать количество мест в номере. Исключение составляет проживание детей до 7 полных лет вместе с их родителями (усыновителями, опекунами), близкими родственниками или иными сопровождающими лицами.

4.5. При заключении договора об оказании гостиничных услуг Потребителю выдается ключ от номера.

4.6. Гостиница оставляет за собой право отказать в оформлении размещения лицам, находящимся предположительно в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4.7. Регистрация потребителей, являющихся гражданами Российской Федерации, по месту пребывания в Гостинице осуществляется в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту

жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением 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 лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ».

4.8. Регистрация в Гостинице несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов) или близких родственников, сопровождающего лица (лиц), документа, удостоверяющего полномочия сопровождающего лица (лиц), а также свидетельств о рождении этих несовершеннолетних.

4.9. Постановка иностранного гражданина и лица без гражданства на учет по месту пребывания в Гостинице и снятие их с учета по месту пребывания осуществляются в соответствии с Правилами осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

5. Порядок предоставления гостиничных услуг

5.1. Исполнитель обеспечивает круглосуточное обслуживание Потребителей, прибывающих в Гостиницу и убывающих из Гостиницы.

5.2. В случае неоплаты гостиничных услуг их предоставление Потребителю не производится.

5.3. Вход в номерной фонд Гостиницы осуществляется по выданным Исполнителем документам, в которых указываются сроки проживания и ключу от номера.

5.4. Вход в номерной фонд по истечении срока проживания в Гостинице не допускается.

5.5. Исполнитель по просьбе Потребителя без дополнительной оплаты обеспечивает следующие виды услуг (сопутствующие услуги):

- вызов скорой помощи, других специальных служб;
- пользование медицинской аптечкой;
- доставка в номер корреспонденции, адресованной потребителю, по ее получении;
- побудка к определенному времени.

5.6. Потребители при подписании заявки (договора) об оказании гостиничных услуг соглашается с использованием в помещениях Гостиницы (за исключением номеров и туалетных кабин) систем видеонаблюдения.

5.7. Продление проживания после расчетного часа выезда производится при наличии свободных номеров.

5.8. При необходимости продления срока проживания Потребитель обязан заявить об этом Исполнителю не позднее Расчетного часа выезда дня, в котором Потребитель должен выехать из Гостиницы, и Исполнитель, при наличии свободных номеров, продлевает срок проживания.

5.9. Оплата продления срока проживания производится Потребителем в порядке, установленном выше в настоящих Правилах для оплаты Цены номера, и должна быть произведена Потребителем не позднее Расчетного часа выезда того дня, в котором Потребитель продлил проживание.

5.10. При выезде из Гостиницы Потребитель обязан сдать номер, ключ работнику Гостиницы и произвести окончательный расчет за проживание и дополнительные услуги.

5.11. Исполнитель осуществляет приемку номера в процессе выезда Потребителя.

5.12. При наличии свободных номеров в гостинице, первоочередное право на размещение имеют следующие категории граждан:

- Герои Российской Федерации и Советского Союза;
- полные кавалеры ордена славы; участники Великой Отечественной войны;

- инвалиды первой, второй, третьей групп и лица, сопровождающие их;
- ликвидаторы аварии на ЧАЭС;
- потребители с детьми в возрасте до 7 полных лет;
- беременные женщины;
- пенсионеры;
- лица, имеющие право на получение льгот, предоставляемых при оказании гостиничных услуг в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами.

5.15. Книга отзывов и предложений находится на стойке приема Потребителей и размещения в Гостинице. По просьбе Потребителя Исполнитель предоставляет ему Книгу отзывов и предложений по форме установленной в Приложении № 5 к настоящим Правилам.

5.16. Потребитель вправе в любое время отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5.17. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, если Потребитель нарушает условия договора, при этом Потребитель обязан возместить Исполнителю фактически понесенные им расходы.

5.18. Суммы для расчета фактически понесенных Исполнителем расходов определяются Прейскурантом.

6. Права, обязанности и ответственность Исполнителя

6.1. Исполнитель обязуется:

6.1.1. Своевременно и в полном объеме предоставлять Потребителю оплаченные гостиничные услуги.

6.1.2. Обеспечивать заявленное Гостиницей качество предоставляемых услуг.

6.1.3. Обеспечить конфиденциальность информации о Потребителях и посетителях Гостиницы.

6.1.4. Не проводить после 21:00 шумных мероприятий на территории Гостиницы.

6.1.5. Предоставлять полную информацию об услугах, оказываемых Гостиницей.

6.1.6. Обеспечивать наличие в каждом номере информации о порядке проживания в Гостинице, правил противопожарной безопасности и правил пользования электробытовыми приборами.

6.1.7. Своевременно реагировать на просьбы Потребителя в устранении неудобств, поломок в номерном фонде, на объектах инфраструктуры Гостиницы.

6.1.8. В случае аварии или выходе из строя какого-либо оборудования в номере и невозможности устранения данной проблемы, предлагать Потребителю номер не ниже оплаченной им категории.

6.1.9. Предоставлять по первому требованию Потребителя «Книгу отзывов и предложений».

6.1.10. Не оказывать услуги, предоставляемые за дополнительную плату, без согласия Потребителя.

6.1.11. Обеспечивать смену постельного белья не реже чем через 3 дня, смену полотенец – ежедневно.

6.1.12. Незамедлительно рассматривать требования и жалобы Потребителя, принимать меры по данным жалобам.

6.2. Исполнитель имеет право отказать Потребителю в предоставлении услуг проживания, выселить Потребителя из Гостиницы и выдворить за территорию Гостиницы в случаях нарушения настоящих Правил, представляющих угрозу безопасности здоровью граждан, имуществу Гостиницы и третьих лиц, с обязательным составлением акта по данному инциденту и приглашением (при необходимости) сотрудников компетентных органов.

6.3. Исполнитель не несет ответственность перед Потребителем за прямые или косвенные убытки и/или упущенную выгоду, возникшую вследствие временного отсутствия телефонной связи и/или мобильной (сотовой) связи и/или доступа к сети Интернет и/или перебоев в их осуществлении, а также за иные обстоятельства вне зоны контроля Исполнителя.

6.4. Исполнитель не несет ответственности за причинение ущерба здоровью Потребителя в случае употребления им продуктов питания и напитков, приобретенных самостоятельно.

6.5. Исполнитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение вещей, внесенных в Гостиницу, за исключением денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей.

6.6. Внесенной в Гостиницу считается вещь, вверенная работникам Гостиницы, либо вещь, помещенная в гостиничном номере или ином предназначенном для этого месте.

6.7. Потребитель, обнаруживший утрату, недостачу или повреждение своих вещей, обязан без промедления заявить об этом уполномоченному лицу Гостиницы.

6.8. Исполнитель освобождается от ответственности за утрату вещей в следующих случаях:

- Потребитель, обнаруживший утрату, недостачу или повреждение своих вещей, не заявил своевременно об этом уполномоченному лицу Гостиницы;

- утраченная вещь была оставлена в неотведенных для этого местах – у входа в Гостиницу, на стойке службы приема и размещения (если вещь при этом не была передана непосредственно в руки работника Гостиницы) и пр.;

- утраченная вещь относится к ценным вещам (деньги, драгоценности и пр.);

6.9. Сроком хранения вещей Потребителя в Гостинице является срок проживания данного Потребителя в Гостинице.

6.10. Вещи, обнаруженные в номере, подлежащем высвобождению после расчетного часа выезда признаются забытыми и помещаются Исполнителем в комнату забытых вещей Гостиницы. Помещение вещей на хранение осуществляется уполномоченным лицом Исполнителя в присутствии представителей Исполнителя в количестве не менее 2 (двух) человек, и оформляется соответствующим Актом о помещении забытых вещей Потребителя на хранение по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

6.11. Исполнитель ставит в известность Потребителя о забытых им вещах по предоставленным Потребителем Исполнителю контактными данным.

6.12. Забытые вещи хранятся Исполнителем в течение 1 (одного) месяца.

6.13. По истечении установленного срока хранения, забытые Потребителем вещи считаются не востребованными и подлежат утилизации в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Исполнителя.

7. Права, обязанности и ответственность Потребителя

7.1. Потребитель обязан:

7.1.1. Соблюдать порядок проживания в Гостинице, предусмотренный настоящими Правилами и иными локальными нормативными документами Исполнителя, с которыми можно ознакомиться в информационной папке в каждом номере Гостиницы.

7.1.2. Соблюдать правила пожарной безопасности.

7.1.3. Уважать права других Потребителей и посетителей Гостиницы.

7.1.4. Освободить номер по истечении оплаченного срока проживания.

7.1.5. Немедленно оповестить уполномоченное лицо Гостиницы в случае утраты ключа от номера размещения.

7.1.6. Возместить ущерб в случае утраты или повреждения имущества Гостиницы лично или за приглашенное лицо, по стоимости имущества и оборудования Гостиницы, согласно Приложению № 6 к настоящим Правилам.

7.1.7. Уходя из номера закрывать водоразборные краны, выключать электроприборы, освещение, закрывать окна.

7.1.8. Соблюдать нормы поведения в общественных местах.

7.1.9. Не препятствовать надлежащему исполнению работниками Гостиницы их служебных обязанностей.

7.1.10. Соблюдать очередность при оформлении размещения.

7.1.11. Бережно относиться к имуществу Гостиницы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в номере и местах общего пользования Гостиницы.

7.1.12. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций строго следовать указаниям работников Гостиницы.

7.2. Потребителю ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

7.2.1. В целях соблюдения пожарной безопасности пользоваться в номере Гостиницы и в помещениях для общего пользования нагревательными приборами (кипятильниками, электроплитами и т.д.), за исключением приборов, предоставленных Исполнителем;

7.2.2. Оставлять посторонних лиц в номере в свое отсутствие. **Пребывание посторонних лиц (гостей Потребителя) в Гостинице ЗАПРЕЩЕНО!**

7.2.4. Приносить и хранить оружие, взрывчатые и легко воспламеняющиеся, токсичные, едкие, ядовитые, наркотические вещества и материалы, огнестрельное оружие и иные, представляющие угрозу здоровью и жизни граждан, опасные предметы.

7.2.5. Использовать пиротехнические средства (фейерверки, бенгальские огни, петарды и т.д.).

7.2.6. Содержать в номере животных, насекомых, птиц и иных представителей фауны.

7.2.7. Выбрасывать мусор и иные предметы из окон.

7.2.8. Переставлять, выносить из номера мебель, постельные принадлежности и иное имущество Гостиницы.

7.2.9. Находиться в служебных помещениях Гостиницы без разрешения работников Гостиницы.

7.2.10. Играть в азартные игры в местах общего пользования Гостиницы.

7.2.11. Портить оборудование и мебель, делать надписи на стенах и имуществе, наклеивать на стены и инвентарь фотографии, рисунки, вырезки из газет и журналов.

7.2.12. Засорять места общего пользования.

7.2.13. Использовать открытый огонь.

7.2.14. Производить обмен или продажу вещей на территории мест общего пользования Гостиницы.

7.2.15. Выполнять работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и (или) вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания других Потребителей. С 23:00 до 07:00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя других Потребителей гостиничных услуг.

7.2.16. Совершать умышленные действия, угрожающие собственной жизни и здоровью, а также жизни и здоровью других лиц.

7.2.17. Открыто носить любые виды гражданского, служебного, боевого оружия, в том числе при исполнении служебных обязанностей.

7.2.18. Распивать спиртные напитки в номере, а также употреблять продукты питания в местах общего пользования Гостиницы.

7.2.19. Курить в номерах и иных помещениях Гостиницы, а также в неустановленных для этого местах. **Весь номерной фонд Гостиницы является некурящим.** В случае выявления факта курения, Администрацией Гостиницы взимается плата, согласно установленному Прейскуранту Гостиницы.

7.3. Запрещается доступ и пребывание в Гостинице лицам в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, с агрессивным поведением, не отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям, в пляжной одежде, малолетним детям без сопровождения взрослых, посетителей с животными.

7.4. Ответственными за поведение несовершеннолетних граждан и соблюдение ими настоящих Правил являются их родители или иные сопровождающие лица.

7.5. Потребитель вправе:

7.5.1. Пользоваться всеми Гостиничными услугами при условии их оплаты.

**Краевое государственное унитарное авиационное предприятие
«Пластун – Авиа»**

692760, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 45

ИНН/КПП: 2528003846/250201001, тел. факс (423 37) 9-80-86; office@plastun-avia.ru

7.5.2. Получать полную и достоверную информацию о правилах проживания в Гостинице, стоимости и перечне Гостиничных услуг.

7.5.3. Обращаться к Исполнителю (сотрудникам оформившим прием и размещение) по вопросам качества оказанных услуг.

7.6. В случае утраты или повреждения имущества Гостиницы Потребитель возмещает Гостинице ущерб в полном объеме, согласно утвержденному Исполнителем Прейскуранту.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Прейскурант на услуги размещения в гостинице «Пластун»;
2. Перечень сведений для осуществления бронирования;
3. Перечень сведений для отказа от бронирования;
4. Форма акта о помещении забытых вещей потребителя на хранение;
5. Правила противопожарной безопасности.
6. Форма Книги отзывов и предложений на гостиничные услуги;

Краевое государственное унитарное авиационное предприятие**«Пластун – Авиа»**

692760, Приморский край, г. Артем, ул. Фрунзе, д. 45

ИНН/КПП: 2528003846/250201001, тел. факс (423 37) 9-80-86; office@plastun-avia.ruПриложение № 1
к Правилам проживания в гостинице
и пользования гостиничными услугами**ПРЕЙСКУРАНТ
НА УСЛУГИ РАЗМЕЩЕНИЯ В ГОСТИНИЦЕ «ПЛАСТУН» от 12.09.2022**

№ комнаты	Тип номера	Наполняемость	Стоимость размещения (1 койко-место) в сутки, руб.
1	Одноместный (двухспальная кровать)	Кровать 1400*2000, 1 тумба прикроватная, стул, трюмо. (Кухня общая: эл. чайник, печь СВЧ, холодильник TV) Душ, туалет общие.	1 000,00
		*С предоставлением одноразового гигиенического набора	1 200,00
2	Одноместный (двухспальная кровать)	Кровать 1400*2000, тумба прикроватная, кресло, комод (Кухня общая: эл. чайник, печь СВЧ, холодильник TV) Душ, туалет общие.	1 000,00
		*С предоставлением одноразового гигиенического набора	1 200,00
3	Одноместный (двухспальная кровать)	Кровать 1400*2000, тумба прикроватная, стол, стул, кресло (Кухня общая: эл. чайник, печь СВЧ, холодильник) Душ, туалет общие.	750,00
		*С предоставлением одноразового гигиенического набора	950,00
4	Двухместный	2 кровати 1200*2000, шкаф. (Кухня общая: эл. чайник, печь СВЧ, холодильник) Душ, туалет общие.	750,00
		*С предоставлением одноразового гигиенического набора	950,00
5	Одноместный (двухспальная кровать)	Кровать 1400*2000, стол, тумба прикроватная (Кухня общая: эл. чайник, печь СВЧ, холодильник) Душ, туалет общие.	750,00
		*С предоставлением одноразового гигиенического набора	950,00

ПРЕЙСКУРАНТ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ ГОСТИНИЦЫ «КАВАЛЕРОВО»

- Доплата за проживание в 2-х местном номере без подселения - 750 руб. в сутки.

ВНИМАНИЕ! Весь номерной фонд Гостиницы является некурящим. В случае выявления факта курения, администрацией взимается плата в размере 2 000,00 руб. за дополнительное очищение специальными средствами.

Стоимость услуг размещения и дополнител. услуг гостиницы «Пластун» включает НДС 20%

Приложение № 2
к Правилам проживания в гостинице
и пользования гостиничными услугами

Перечень сведений для осуществления бронирования

1. Наименование Исполнителя.
2. Сведения о Заказчике (Потребителе).
3. ФИО Потребителей, для которых осуществляется бронирование номеров.
4. Сведения о предоставляемом номере.
5. Цена номера.
6. Период проживания в гостинице.
7. Условия бронирования.
8. Срок оплаты счета.
9. Контактные данные Заказчика.

Приложение № 3
к Правилам проживания в гостинице
и пользования гостиничными услугами

Перечень сведений для отказа от бронирования

1. Наименование Исполнителя.
2. Сведения о Заказчике (Потребителе).
3. Номер бронирования.
4. Период проживания в Гостинице.
5. ФИО Потребителей, для которых осуществлялось бронирование номеров.

Приложение № 4
к Правилам проживания в гостинице
и пользования гостиничными услугами

Форма

АКТ о помещении забытых вещей Потребителя на хранение

Приморский край, пгт. Пластун

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в Гостинице _____
работниками КГУАП «Пластун-Авиа»: _____

о нижеследующем:

1. «__» _____ 20__ года в номере № ____, подлежащем освобождению, и оплата за который закончилась (при этом Потребитель не известил уполномоченное лицо Гостиницы о продлении своего проживания), были обнаружены следующие вещи, предположительно принадлежащие Потребителю: _____

2. Указанные в п.1 настоящего Акта вещи признаны забытыми Потребителем и помещены на временное хранение в комнату забытых вещей Гостиницы, расположенную по адресу: _____.

Подписи лиц, составивших акт:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Правила противопожарной безопасности

В номерах и помещениях Гостиницы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Курить, разводить огонь.
- Хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества, баллоны с газами, товары в аэрозольной упаковке и другие взрывоопасные вещества и материалы, а также нагревательные и бытовые электроприборы; кроме бытовых фенов, электрощипцов, электробритв и т.д. используемых в бытовых целях.
- Загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами проходы, коридоры, тамбуры, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, а также забивать эвакуационные выходы.
- Проводить уборку помещения с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.
- Пользоваться электронагревательными приборами (в том числе кипятилниками, электроутюгами, электроплитками) а также самодельными электроприборами.
- Оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, телевизоры, радиоприемники, компьютеры, принтеры и т.п.
- Использовать электроприборы с нарушением правил пожарной безопасности.
- Обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями).
- Самостоятельно прокладывать транзитные электропроводки и кабельные линии в номерах, а также через пожароопасные и взрывоопасные зоны.
- Использовать светильники местного освещения (настольные лампы, торшеры, бра и т.п.) лампы накаливания мощностью более 60 ватт, а также светильники с источником света, номинальная мощность выше допустимых значений, установленных в паспорте или в техническом описании.
- Склаживать горючие материалы на расстоянии менее 0,5 метра от светильников, электропроводов и других электроустановок.
- Использовать самодельные кипятилники, плитки и другие электронагревательные приборы.
- Использовать электроустановки и соединительные электрокабели, имеющие механические повреждения и (или) нарушения целостности электроприборов.
- Использовать вентиляционные каналы в качестве дымоходов
- Закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки.
- Выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль, горючие вещества и конденсат.
- Отключать, блокировать или снимать оборудование противопожарных систем здания.
- Хранить горючие материалы ближе 0,5 метра от воздуховодов.
- Хранить в вентиляционных камерах различное оборудование и материалы.

Приложение № 6
к Правилам проживания в гостинице
и пользования гостиничными услугами

ФОРМА

Книг отзывов и предложений
на гостиничные услуги

Том № ____

Дата начала ведения " ____ " _____ г.

Дата окончания ведения " ____ " _____ г.

Ответственное за ведение книги лицо:

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Контроль за ведением книги осуществляет:

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

1.

Дата записи " ____ " _____ г.

Ф.И.О. заявителя: _____

Контакты для обратной связи: _____

Суть жалобы/предложения: _____

Вопрос принят к рассмотрению " ____ " _____ г.

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принятые меры и вынесенное решение по данной жалобе/предложению:

Заявитель уведомлен о принятом решении " ____ " _____ г.

(указать кем и каким способом)
_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

2.

Дата записи " ____ " _____ г.

Ф.И.О. заявителя: _____

Контакты для обратной связи: _____

Суть жалобы/предложения: _____

Вопрос принят к рассмотрению " ____ " _____ г.

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принятые меры и вынесенное решение по данной жалобе/предложению:

Заявитель уведомлен о принятом решении " ____ " _____ г.

(указать кем и каким способом)

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

3.

Дата записи " ____ " _____ г.

Ф.И.О. заявителя: _____

Контакты для обратной связи: _____

Суть жалобы/предложения: _____

Вопрос принят к рассмотрению " ____ " _____ г.

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принятые меры и вынесенное решение по данной жалобе/предложению:

Заявитель уведомлен о принятом решении " ____ " _____ г.

(указать кем и каким способом)

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
