



ООО «РИНГ ПРЕМЬЕР ОТЕЛЬ»

ПРИКАЗ № 29

г. Ярославль

«18» февраля 2025 г.

**Об утверждении и введении в действие
Правил предоставления гостиничных услуг
в гостинице «Ринг Премьер Отель»**

С целью соблюдения действующего законодательства РФ, надлежащего информирования потребителей об услугах, оказываемых гостиницей «Ринг Премьер Отель», и регламентирования отношений в области предоставления гостиничных услуг при заключении и исполнении договора об оказании гостиничных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 18 февраля 2025г. Правила предоставления гостиничных услуг в гостинице «Ринг Премьер Отель» (далее – Правила).
2. Руководителям структурных подразделений ознакомиться с указанными Правилами и довести до работников структурных подразделений необходимую информацию, касающую выполнения их должностных обязанностей.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Торопова О.П.

Лист ознакомления с Приказом

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Люсина Е.А.	Юрисконсульт		
2.	Лаптева А.В.	Главный бухгалтер		
3.	Вискунова С.М.	Кладовщик		
4.	Тверякова-Шилина А.М.	Начальник СПиР		
5.	Малахов А.В.	Зам. генерального директора по безопасности		
6.	Андреев Д.Д.	Директор ресторанного комплекса		
7.	Полежаева П.Н.	Директор по продажам		
8.	Алейченко С.В.	Начальник отдела кадров	18.02.25	
9.	Главный инженер	Озеров А.Н.		
10.	Запольская О.А.	Начальник хозяйственной службы		
11.	Соколов К.А.	Начальник отдела информационного обеспечения		
12.	Соловьева В.В.	Ведущий экономист		

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ В ГОСТИНИЦЕ
«РИНГ ПРЕМЬЕР ОТЕЛЬ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации №2300-1 от 07.02.1992г. «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 24.11.1996 N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», «Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации №1853 от 18.11.2020 г., и регулируют отношения в области предоставления гостиничных услуг в гостинице «Ринг Премьер Отель».

1.2. Гостиница «Ринг Премьер Отель» соответствует категории «четыре звезды», что подтверждается Свидетельством о присвоении категории гостинице № 77/АА-79/1283-2022 от 21.05.2022г. (срок действия до 21.05.2025г.), выданным аккредитованной некоммерческой организацией «Российская Гостиничная Ассоциация». Гостиница оказывает гостиничные услуги в соответствии с настоящими Правилами и установленной категорией Гостиницы.

1.3. Настоящие Правила доводятся до сведения Потребителя путем размещения в помещении Гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей, (в информационной папке в Службе приема и размещения Гостиницы) и на официальном сайте Гостиницы <https://ringhotel.ru/>

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. «Гостиница» - средство размещения, в котором предоставляются гостиничные услуги и которое относится к одному из видов гостиниц, предусмотренных положением о классификации гостиниц, утвержденным Правительством Российской Федерации. Гостиница имеет фирменное наименование: Гостиница «Ринг Премьер Отель», которая осуществляет свою деятельность по адресу: 150014, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 55. Режим работы Гостиницы: круглосуточно;

2.2. «Гостиничные услуги» - комплекс услуг по предоставлению Исполнителем физическим лицам (Потребителям) средства размещения и иных услуг, предусмотренных Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации, а также настоящими Правилами;

2.3. «Дополнительные гостиничные услуги» - Гостиничные услуги, стоимость которых не включена в стоимость проживания в Гостинице;

2.4. «Потребитель» – физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее или приобретающее и (или) использующее гостиничные услуги для личных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

2.5. «Исполнитель» - юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством РФ – Общество с ограниченной ответственностью «Ринг Премьер Отель», предоставляющее Потребителю Гостиничные услуги. Информация об Исполнителе: полное фирменное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Ринг Премьер Отель»; сокращенное фирменное наименование: ООО «Ринг Премьер Отель»; адрес места нахождения: 150014, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 55, почтовый адрес: 150014, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 55, ОГРН: 1027600842818, Дата присвоения ОГРН: 14.10.2002, ИНН: 7606038693, КПП: 760401001, телефон: +7 (4852) 58-01-89, адрес электронной почты: secretary@ringhotel.ru;

Генеральный
директор
Торопова О.П.

2.6. «Заказчик» - физическое или юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие намерение заказать или приобрести либо заказывающие или приобретающие гостиничные услуги в пользу Потребителя;

2.7. «Бронирование» - закрепление за Потребителем номера (места в номере) в Гостинице на условиях, определенных заявкой Заказчика или Потребителя и подтверждением этой заявки со стороны Исполнителя. Исполнитель обязуется предоставить Потребителю имеющийся в наличии номер соответствующей категории, возможность забронировать конкретный номер, принадлежащий данной категории, Исполнителем не предоставляется;

2.8. «Номер»- помещение в Гостинице, предназначенное для временного проживания и соответствующее параметрам, установленным Исполнителем для каждой отдельной категории номеров;

2.9. «Местное время» - время в месторасположении Гостиницы;

2.10. «Время выезда (Расчетный час)» - время, установленное Исполнителем для выезда Потребителя: 12:00 часов текущих суток по Московскому времени;

2.11. «Время заезда» - время, установленное Исполнителем для заезда Потребителя: 14:00 часов текущих суток по Московскому времени;

2.12. «Цена номера (места в номере)» - стоимость временного проживания и иных сопутствующих услуг, определенных Исполнителем, оказываемых за единую цену за сутки, при этом для целей настоящих Правил, под «сутками» понимается промежуток времени, начиная с Времени заезда и заканчивая Расчётным часом выезда дня, следующего за днем заезда Потребителя.

III. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛУГАХ.

3.1. Исполнитель обеспечивает круглосуточное обслуживание Потребителей, прибывающих в Гостиницу и убывающих из Гостиницы. Информацию о режиме работы предприятий общественного питания Гостиницы Потребитель может получить в Службе приема и размещения Гостиницы.

3.2. Информация об Исполнителе и оказываемых им услугах размещена на официальном сайте Гостиницы <https://ringhotel.ru/> и в каждом номере, предназначенном для проживания (информацию можно получить, отсканировав QR-код, размещенный на бумажном носителе). После сканирования QR-кода открывается доступ к сервису Good Stay, во вкладке «Инструкции» содержится информация на русском языке о Правилах предоставления гостиничных услуг в гостинице «Ринг Премьер Отель», Правилах противопожарной безопасности, а также правилах пользования электробытовыми приборами.

IV. КАТЕГОРИЯ НОМЕРОВ В ГОСТИНИЦЕ.

4.1. Номерной фонд Гостиницы «Ринг Премьер Отель» состоит из 203 номеров различной категории:

Категория номера	Номера		
	Нумерация	Количество номеров	Количество мест
Президентский Люкс (Presidential Suite. 85 кв.м.)	330	1	2
Апартаменты (Apartments 85 кв.м.)	430	1	2
Люкс (Suite. 48 кв. м.)	130, 131, 230, 231	4	8

Люкс-студия (Luxe-Studio. 48 кв.м.)	2101,2103,2201,2203,2205,2301,2303,2401,2403,2405	10	20
Стандарт (Standard King/Twin Room. 24 кв.м.)	101-129; 201-229; 301-329; 401-429;	114	150
Улучшенный стандарт) (Superior King/Twin Room. 24 кв.м.)	2102; 2105-2115; 2206-2217; 2302; 2304-2315; 2402; 2406-2417; 2501-2523	70	84
Номер для людей с ограниченными возможностями (Special Room, 24 кв.м.)	110, 111, 2202	3	3

V. ЦЕНА НОМЕРОВ.

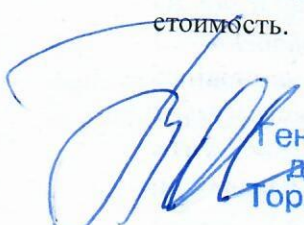
5.1. Исполнитель имеет право применять свободные цены и тарифы, согласно утверждённой тарифной политике Исполнителя (динамическое ценообразование), а также применять систему скидок на все оказываемые Исполнителем услуги, в том числе с помощью Программы лояльности клиентов. С информацией о действующих тарифах можно ознакомиться на официальном сайте Гостиницы <https://ringhotel.ru/> или позвонив в службу приема и размещения по телефону: 8 (4852) 58-11-58, 8 (4852) 58-08-58 (доб. 1513).

5.2. Стоимость Гостиничных услуг, включенных в цену номера, и Дополнительных гостиничных услуг устанавливается Исполнителем самостоятельно.

5.3. В стоимость номера (места в номере) входит следующий перечень услуг: • Бронирование номеров; • Прием и хранение багажа в камере хранения Гостиницы на срок проживания; • Поднос багажа из номера к автобусу (такси), согласно предварительной заявке Потребителя, из номера Гостиницы и в номер Гостиницы; • Бесплатное пользование интернетом на всей территории Гостиницы; • Завтрак «шведский стол» • Пользование оздоровительным центром (бассейн, сауна, тренажерный зал) • Индивидуальный климат-контроль; • Кабельное телевидение; • Сейф в номере; • Косметический набор; • Набор иголок и ниток; • Махровые халаты и тапочки; • Косметическое зеркало, фен; • Антиаллергенные подушки; • Уборка номера; • Подготовка номера ко сну; • Вызов скорой помощи, других специальных служб; • Пользование медицинской аптечкой (находится в Службе приема и размещения Гостиницы), состав аптечки для персонала и гостей комплектуется в соответствии с Приказом Минздрава РФ от 15.12.2020г. № 1331н и включает в себя: маску, перчатки, маску для сердечно-легочной реанимации, жгут, бинт, салфетку марлевую, лейкопластырь, одеяло спасательное, ножницы; • Доставка в номер корреспонденции, адресованной Потребителю, по ее получению; • Побудка к определенному времени; • Предоставление посуды и столовых приборов, кипятка (по запросу); • Предоставление в номер 2 бутылок питьевой воды ежедневно; • Предоставление детской кровати для детей до 3-х лет / дополнительной кровати для гостей старше 3-х лет (по запросу).

5.4. Исполнитель не вправе без согласия Потребителя предоставлять иные платные услуги, не входящие в цену номера (места в номере).

5.5. За дополнительную плату Исполнитель оказывает следующие услуги: прачечная, химическая чистка, глажка, пользование мини-баром в номере, услуги общественного питания, рестораны и бары, банкетный сервис. Тарифы на услуги прачечной, химической чистки и глажки на бумажном носителе находятся в каждом номере. Цены указаны в рублях и включают налог на добавленную стоимость.


Генеральный
директор
Торопова О.П.

5.6. Тренажерный зал Гостиницы открыт 07:00 до 22:00. Услугами СПА центра могут пользоваться только Потребители – постояльцы Гостиницы и лица, которые приобрели абонемент на посещение. Режим работы СПА с 07:00 до 22:00 ежедневно.

5.7. Служба рум-сервиса работает круглосуточно. Информацию о меню можно получить, отсканировав QR-код, размещенный на бумажном носителе в номерах. Все цены указаны в рублях и включают налог на добавленную стоимость.

VI. ФОРМА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

6.1. Исполнителем установлена ПОСУТОЧНАЯ оплата проживания в номере (места в номере) в соответствии с установленным Исполнителем расчетным часом.

6.2. С согласия Потребителя (Заказчика) оплата цены номера (места в номере) производится при заключении Договора в полном объеме (авансовый платеж в размере стоимости номера (места в номере) за весь срок проживания в Гостинице). Согласием Потребителя (Заказчика) признается подписание Потребителем (Заказчиком) Договора (Регистрационной карты гостя).

6.3. Потребитель (Заказчик) обязан оплатить Гостиничные услуги и Дополнительные гостиничные услуги в полном объеме.

6.4. В случае позднего заезда и/или раннего выезда (проживание не более 24 часов), плата взимается за сутки независимо от времени фактического нахождения Потребителя в Гостинице.

6.5. При наличии предварительного бронирования на текущую дату Исполнитель гарантирует предоставить Потребителю номер (место в номере) после 14:00 часов. При наличии свободных номеров (мест в номерах) Исполнитель может заселить Потребителя до установленного Времени заезда. 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 размере, не превышающем плату за половину суток, за исключением случая, предусмотренного п.6.6. настоящих Правил.

6.6. Если период от времени заселения до времени заезда составляет более 12 часов, плата за проживание взимается с Потребителя за сутки по действующему в Гостинице на дату заселения Потребителя Открытому тарифу /«Best Available Rate – BAR».

6.7. При необходимости продления срока проживания Потребитель обязан заявить об этом Исполнителю в срок до 12:00 текущих суток, и Исполнитель, при наличии свободных номеров, продлевает срок проживания. Оплата продления срока проживания производится Потребителем по действующему в Гостинице на дату выезда Потребителя Открытому тарифу /«Best Available Rate – BAR» следующим образом: - С 12:00 до 18:00 часов – 50% от указанного тарифа; - после 18:00 часов – 100% от указанного тарифа. Оплата продления проживания должна быть произведена Потребителем до Расчетного часа дня, в котором Потребитель продлил проживание.

6.8. Не продление Потребителем срока проживания в установленный в пункте 6.7. настоящих Правил срок и/или не оплата Потребителем продления срока проживания является задержкой выезда Потребителя из Гостиницы, что дает Исполнителю право требовать от Потребителя незамедлительного освобождения занимаемого Потребителем номера (места в номере).

6.9. Услуги Исполнителя должны быть оплачены Потребителем или Заказчиком следующими способами: • Наличными денежными средствами в рублях в кассу Исполнителя. • Банковской картой. • Безналичный расчет денежными средствами на расчетный счет Исполнителя.

VII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ БРОНИРОВАНИЯ НОМЕРОВ В ГОСТИНИЦЕ.

7.1. Бронирование номеров в Гостинице осуществляется Исполнителем при наличии свободных номеров путем принятия заявки на бронирование от Потребителя или Заказчика. Исполнитель

вправе осуществлять бронирование в любой форме, в том числе путем составления документа, подписанного двумя сторонами, или путем принятия Службой бронирования/Службой приема и размещения заявки на бронирование номеров (далее - заявка) по телефону (8 (800) 770-76-76), а также через Интернет по электронной почте (reservation@ringhotel.ru), с корпоративного сайта Гостиницы (<https://ringhotel.ru>) либо путем получения заявки через Экстранет Заказчиков (бронирование с использованием сайтов Заказчиков-туристических компаний, корпоративных компаний, международных систем бронирования, Интернет-каналов и т.п.).

7.2. Заявка на бронирование может быть составлена в произвольной форме, но обязана содержать следующую информацию, необходимую для бронирования номера (места в номере) в Гостинице и позволяющую установить, что заявка исходит от Потребителя или Заказчика: • вид заявки (первоначальное бронирование, изменение, аннуляция); • номер телефона/адрес электронной почты Заказчика/Потребителя; • полное наименование Заказчика /ФИО Потребителя; • ФИО Потребителя/Потребителей Заказчика (в случае направления заявки Заказчиком); • дата заезда, дата выезда; • тип (категорию) и количество номеров; • вид размещения (двухместное/одноместное/доп. место) • условия и форма оплаты; • информацию о том, кто является гарантом оплаты услуг Исполнителя (гарантом бронирования), при отсутствии указанной информации, поступившая заявка будет рассматриваться как заявка на негарантированное бронирование; • фамилия и имя сотрудника оформившего заявку (в случае направления заявки Заказчиком); • ссылка на дату и номер заключенного договора на оказание гостиничных услуг (в случае направления заявки Заказчиком).

7.3. Бронирование считается действительным с момента получения Потребителем (Заказчиком) ответа (далее - подтверждение бронирования). Исполнитель направляет Заказчику/Потребителю подтверждение бронирования в течение 24 часов с момента получения заявки. Исполнитель вправе отказать Заказчику/Потребителю в бронировании гостиничных номеров, если на указанную в заявке дату отсутствуют свободные номера. В форме подтверждения бронирования содержится следующая обязательная информация: • Фирменное наименование Исполнителя; • Сведения о Заказчике/Потребителе; • дата брони; • порядковый номер подтверждения брони; • даты заезда/выезда из Гостиницы; • тип (категория) забронированного номера; • вид размещения (двухместное/одноместное/доп. место) • стоимость номера; • установленный час заезда и выезда из Гостиницы; • статус брони (гарантированное/негарантированное бронирование); • условия политики аннуляций бронирования

7.4. Исполнитель вправе применять в Гостинице следующие виды бронирования:

7.4.1. Гарантированное бронирование – вид бронирования, при котором Гостиница ожидает Потребителя до расчетного часа (12 часов 00 минут по Московскому времени) дня, следующего за днем запланированного заезда, при условии внесения Потребителем или Заказчиком с их согласия авансового платежа в размере не менее Цены номера (места в номере). Авансовый платеж при бронировании номера (места в номере) вносится Потребителем или Заказчиком с их согласия не позднее 14:00 часов Московского времени дня, предшествующего дню запланированного заезда. В случае, если Потребителем (Заказчиком) не внесен авансовый платеж в течение установленного выше срока, бронирование считается негарантированным, и к такому бронированию подлежат применению условия негарантированного бронирования, предусмотренные п.7.4.2. настоящих Правил. При размещении Потребителя, авансовый платеж засчитывается в качестве оплаты первых суток проживания в номере (места в номере). В случае несвоевременного отказа от бронирования, опоздания или незаезда Потребителя с него или с Заказчика (с гаранта бронирования) взимается плата за фактический простой номера (места в номере), но не более чем за сутки. Несвоевременным отказом от бронирования признается отказ полученный Исполнителем позднее 14:00 дня, предшествующего дате заезда Потребителя, если иной срок не установлен Договором с Потребителем или Заказчиком. При опоздании более чем на сутки гарантированное бронирование аннулируется, договор с Потребителем/Заказчиком в отношении сделанного бронирования прекращается. Отказ от бронирования должен быть сделан в документальной форме (по эл. почте, факсу), позволяющей установить, что отказ исходит от Потребителя или Заказчика (от гаранта бронирования).

Генеральный
директор
Торопова О.П.

7.4.2. Негарантированное бронирование – вид бронирования, при котором Гостиница ожидает Потребителя до определенного часа, установленного Исполнителем (до 18 часов дня заезда), в день заезда, после чего бронирование аннулируется, договор с Потребителем/Заказчиком в отношении сделанного бронирования прекращается. При негарантированном бронировании авансовый платеж Потребителем или Заказчиком не вносится.

7.5. При бронировании Заказчиком-юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, размер и сроки внесения авансового платежа, и иные условия бронирования подлежат применению Исполнителем согласно договору с Заказчиком и могут отличаться от указанных в настоящих Правилах.

VIII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В ГОСТИНИЦЕ.

8.1. Гостиничные услуги предоставляются Исполнителем на основании Договора, заключаемого в письменной форме. Заказчик/ Потребитель обязаны до заключения Договора с Исполнителем ознакомиться с настоящими Правилами, размещенными на официальном сайте Гостиницы <https://ringhotel.ru/> и в информационной папке в Службе приема и размещения Гостиницы. Договор, заключаемый с Потребителем или с Заказчиком - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, является публичным договором. Договор на оказание гостиничных услуг должен содержать: • Наименование Исполнителя, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика; • Сведения о Заказчике/Потребителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица и сведения о документе, удостоверяющем его личность, оформленном в установленном порядке); • Сведения о виде Гостиницы, категории Гостиницы, указанной в свидетельстве о присвоении гостиницы определенной категории, предоставляемом номере (месте в номере) и об адресе гостиницы; • Сведения о категории номера, цене номера (места в номере), количестве номеров (мест в номере); • Цену номера (места в номере); • Период проживания в Гостинице; • Время заезда и время выезда (расчетный час); • Иные необходимые сведения.

8.2. Письменная форма Договора считается соблюденной в случае составления одного документа (в том числе электронного), подписанного двумя сторонами, или подтверждения Исполнителем заявки, направленной Заказчиком (Потребителем) Исполнителю, а также в случае совершения Заказчиком (Потребителем) действий, направленных на получение услуг (в том числе уплата Заказчиком (Потребителем) соответствующей суммы Исполнителю).

8.3. Форма и порядок направления заявки устанавливаются Исполнителем, при этом такой порядок должен обеспечивать возможность установить, что заявка исходит от Заказчика или Потребителя. Исполнитель при наличии в указанные в заявке даты свободных номеров (мест в номере), соответствующих заявке Заказчика (Потребителя), направляет Заказчику (Потребителю) уведомление, содержащее сведения о наименовании (фирменном наименовании) Исполнителя, Заказчике (Потребителе), категории заказанного номера и цене номера (места в номере), сроках проживания в Гостинице, об условиях бронирования, а также иные сведения, определяемые Исполнителем. Форма и порядок направления заявки определены Исполнителем в разделе VII настоящих Правил. В этом случае договор считается заключенным с момента получения Заказчиком (Потребителем) подтверждения бронирования. Исполнитель вправе отказать в заключении договора, если на указанные в заявке даты отсутствуют свободные номера, соответствующие требованиям заявки.

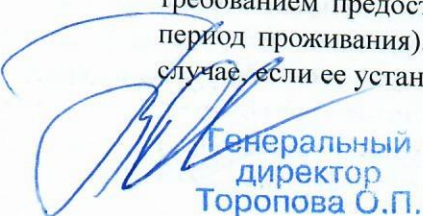
8.4. Заселение Потребителя осуществляется при условии предъявления Потребителем документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе: • паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; • свидетельства 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 признаваемого 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; • временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации.

8.5. 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 июля 1995 г. N 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 Российской Федерации". Постановка Потребителей, являющихся иностранными гражданами и лицами 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. N 9 "О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации".

8.6. 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) согласия законных представителей (одного из них), а также свидетельств о рождении этих несовершеннолетних. 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 согласия законных представителей (одного из них). Дети до 6-ти лет проживают в одном номере с сопровождающими их взрослыми без взимания дополнительной платы, при этом возраст ребенка должен быть подтвержден свидетельством о рождении. Дети с 6-ти до 14-ти лет проживают в одном номере с сопровождающими их взрослыми за дополнительную плату (указанную на официальном сайте Гостиницы), при этом возраст ребенка должен быть подтвержден свидетельством о рождении. Дети с 14-ти лет проживают в одном номере с сопровождающими их взрослыми за дополнительную плату (указанную на официальном сайте Гостиницы), при этом возраст ребенка должен быть подтвержден документом, удостоверяющим личность (паспортом). За предоставление дополнительной кровати для проживания детей в комнате родителей плата не взимается. За дополнительный завтрак плата не взимается.

8.7. Предоставление дополнительной кровати в номер. В случаях предоставления дополнительной кровати взимается плата по ценам Исполнителя, действующим на момент подтверждения бронирования (при заказе дополнительной кровати при бронировании), либо на момент размещения (в случае заказа дополнительной кровати в момент заезда), либо на момент обращения с требованием предоставить дополнительную кровать (в случае заказа дополнительной кровати в период проживания). Исполнитель вправе отказать в предоставлении дополнительной кровати в случае, если ее установка в номере не предусмотрена.


Генеральный
директор
Торопова О.П.

8.8. Пропуск гостей Потребителя в гостиницу без оформления с 09:00 до 21:00 часов осуществляется только при предъявлении документа, удостоверяющего личность гостя Потребителя. Проживающий гость обязан нести ответственность за действия приглашенных к себе посетителей. Оформление гостей Потребителя в гостинице с 21:00 часов до 09:00 часов осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность гостя и оплаты проживания с каждого гостя в размере, соответствующем тарифам, действующим у исполнителя.

8.9. Размещение с Животными в номере Гостиницы осуществляется в соответствии с Правилами проживания с домашними животными в гостинице «Ринг Премьер Отель» (Приложение № 3).

8.10. Курение в Гостинице. В соответствии с требованиями Федерального закона от 23.02.2013г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотиносодержащей продукции» на всей территории Гостиницы (включая гостиничные номера, ресторан, бары, туалеты и другие общественные гостевые зоны) КУРИТЬ СТРОГО ВОСПРЕЩАЕТСЯ! Курение табака (включая курение iqos, вейпов и кальянов) на территории Гостиницы является грубым нарушением Потребителем настоящих Правил и Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, при этом Потребитель возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы (в размере стоимости дополнительной уборки номера согласно установленному Исполнителем Прейскуранту). Прейскурант является приложением № 2 к настоящим Правилам.

IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ И ИСПОЛНИТЕЛЯ

9.1. Потребитель вправе: • Пользоваться всеми Гостиничными услугами, включенными в цену номера (места в номере) и дополнительными услугами, оказываемыми Исполнителем; • Получать полную и достоверную информацию об оказываемых Исполнителем услугах и об их стоимости, производить предварительный заказ услуг; • Обращаться к сотрудникам Службы приема и размещения по вопросам качества оказанных услуг, оставлять отзывы и предложения в Анкетах, которые находятся в номерах, а также в книге «Отзывов и предложений», которая находится в Службе приема и размещения Гостиницы.

9.2. Потребитель обязан: • Соблюдать настоящие Правила предоставления гостиничных услуг; • Уважать права других Потребителей и посетителей Гостиницы; • Соблюдать морально-этические нормы, воздерживаться от чрезмерного употребления спиртных напитков и нецензурных выражений в общественных зонах Гостиницы; • Соблюдать правила пользования объектами инфраструктуры Гостиницы и регламент их работы; • Своевременно и в полном объеме оплачивать счета за оказанные Исполнителем услуги или услуги третьих лиц (в случае, если расчет за услуги третьих лиц, осуществляется через Исполнителя). При выезде Потребитель обязан произвести полный расчет за все предоставленные услуги, в том числе и все полученные дополнительно; • Бережно относиться к имуществу и оборудованию Гостиницы. Потребитель несет ответственность и возмещает реальный ущерб в случае нарушения обязательств по договору, а также утраты или повреждения по его вине имущества Гостиницы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами. Возмещение ущерба осуществляется Потребителем на основании Акта о причинении ущерба имуществу Гостиницы, составленному Исполнителем. Необходимо понимать: - сумма причиненного ущерба при утрате гостиничного имущества определяется на основании утвержденного Исполнителем Прейскуранта. В случае, если размер материального ущерба по определенному наименованию имущества не определен Прейскурантом, то размер ущерба определяется Исполнителем исходя из рыночных цен стоимости такого имущества и стоимости необходимых ремонтных/восстановительных работ, действующих на день причинения ущерба. - при затоплении номера, повреждения мебели, стекол, другого имущества по вине Потребителя, Потребителем выплачивается стоимость ремонтно-восстановительных работ и простой номера за время его ремонта. - в случае порчи имущества: покрывал, постельных принадлежностей, мебели, осветительных приборов, напольных покрытий и др., Потребитель выплачивает стоимость их чистки или ремонта, а в случае невозможности восстановления первоначального вида имущества Гостиницы, Потребитель выплачивает их стоимость по Прейскуранту или по рыночной стоимости такого имущества (если соответствующим

Прейскурантом стоимость имущества не определена). • Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования электроприборами в номере; • Закрывать водозаборные краны, окна, выключать свет и электроприборы; • Сдать сотрудникам Службы приема и размещения ключ от номера при выезде; • Освободить номер по истечении оплаченного срока проживания; • Оплатить Исполнителю стоимость дополнительной уборки номера, в случае нарушения Потребителем правила о запрете курения табачных изделий. • Соблюдать иные правила и требования, установленные органами исполнительной власти РФ, органов исполнительной власти Ярославской области в случае их действия в период пребывания Потребителя в Гостинице.

9.3. Исполнитель обязан: • Своевременно, качественно и в полном объеме предоставлять Потребителям заказанные ими услуги; • Информировать Потребителей о предоставляемых услугах и дополнительных услугах Гостиницы, форме и порядке их оплаты; • Обеспечить полное соответствие предоставляемых услуг санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам; • Обеспечить конфиденциальность информации о Потребителях, полученной в процессе оказания Исполнителем услуг; • Своевременно реагировать на просьбы Потребителей, принимая меры по устранению аварий и поломок в номерах Гостиницы в кратчайшие сроки (в случае невозможности устранения аварии или поломки в номере в кратчайшие сроки, Служба приема и размещения предлагает Потребителю другой номер, но не ниже оплаченной категории) • Исполнитель несет ответственность за комплектность и исправность оборудования в номерах, а также за качество подготовки номера к заселению. Отвечает за сохранность вещей Потребителя, за исключением денежных средств, валютных ценностей, ценных бумаг, драгоценных вещей (ст.925 ГК РФ). • Исполнитель информирует Потребителя, что в целях его безопасности ведется видеонаблюдение в помещениях Гостиницы (за исключением номеров, туалетных комнат).

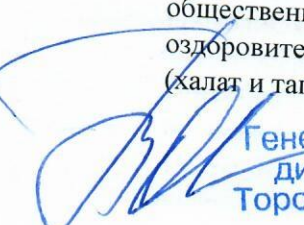
9.4. Исполнитель вправе: • Сотрудники Исполнителя вправе входить в номер для проведения уборки, смены белья, проверки систем отопления, электроснабжения, кондиционирования или устранения неполадок в их функционировании, а также в случае нарушения Потребителем настоящих Правил; Если в течение суток у Потребителя на дверях висит карта «не беспокоить» начальник службы размещения и дежурный менеджер имеет право позвонить в комнату и осведомиться о самочувствии Потребителя. В случае если Потребитель не отвечает на звонок, начальник службы размещения/дежурный менеджер вместе со старшим смены службы безопасности поднимается в номер к Потребителю и действует по обстоятельствам. • По истечении срока проживания Потребителя в Гостинице и неоплаты продления проживания, Исполнитель вправе потребовать от Потребителя освободить гостиничный номер, а в случае отсутствия Потребителя в номере самостоятельно освободить номер от вещей Потребителя. В указанном случае Исполнитель проводит опись вещей Потребителей и сдает их в камеру хранения в Гостинице. • Проводить анкетирование среди Потребителей о качестве предоставляемых услуг. • При грубом нарушении Потребителем настоящих Правил, Исполнитель имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора и потребовать от Потребителя возмещения фактически понесенных Исполнителем расходов. В случае совершения Потребителем противоправных действий (в том числе нарушение правил общественного порядка, создание угрозы для жизни и здоровья иных Потребителей либо персонала Исполнителя) Исполнитель незамедлительно вызывает сотрудников полиции и иные службы в зависимости от обстоятельств.

Х. В ГОСТИНИЦЕ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

10.1. Осуществлять фото/видеосъемку общественных зон Гостиницы и персонала Исполнителя без разрешения руководства Исполнителя;

10.2. Осуществлять фото/видеосъемку посетителей Гостиницы без их разрешения;

10.3. Входить в Гостиницу, во все бары и рестораны Гостиницы, в лобби и любые иные общественные зоны Гостиницы в грязной, пачкающей, а также спортивной одежде и обуви (кроме оздоровительного центра), а также одежде и обуви, предоставляемых Исполнителем в номерах (халат и тапочки).

 Генеральный
директор
Торопова О.П.

- 10.4. Вносить в Гостиницу предметы, продукты, багаж, которые могут испачкать постояльцев, посетителей, мебель, помещения Гостиницы.
- 10.5. В барах, ресторанах и лобби Гостиницы передвигать мебель, выключать осветительные приборы, находиться в верхней одежде. Запрещается класть верхнюю одежду на кресла и стулья (верхняя одежда должна быть сдана в гардероб).
- 10.6. Выносить из ресторанов и баров посуду, столовые приборы, продукты питания и напитки.
- 10.7. Изменять интерьер гостиницы, переставлять и выносить предметы мебели, интерьера, технику, постельные принадлежности, халаты, полотенца, прочий текстиль и иное имущество гостиницы из номера.
- 10.8. Использовать лифтовые холлы и гостевые коридоры Гостиницы для ведения переговоров.
- 10.9. Курить в номерах, а также в иных помещениях Гостиницы. Запрет распространяется в том числе на курение iqos, вейпов и кальянов;
- 10.10. Нарушать покой других Потребителей в ночное время;
- 10.11. Приносить и хранить оружие, взрывчатые и легко воспламеняющиеся, едкие, ядовитые, наркотические вещества и иные опасные предметы. Потребители, имеющие по роду своей деятельности право на ношение и хранение оружия, обязаны по требованию Исполнителя предоставлять документы для ознакомления.
- 10.12. На всей территории Гостиницы без разрешения администрации запрещается: приносить и распивать любые напитки, не приобретенные в Гостиницы; осуществлять какие-либо услуги и продавать и/или предлагать товары.
- 10.13. Передавать кому-либо ключи от номера. При выезде из Гостиницы ключи от номера должны быть сданы Потребителем в службу приема и размещения.
- 10.14. Умышленно загрязнять территорию Гостиницы.
- 10.15. Выбрасывать из окон различные предметы, окурки и т.п.
- 10.16. Пользоваться нагревательными приборами, за исключением приборов, установленных в номере.
- 10.17. Исполнитель оставляет за собой право не оказывать услуги лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или под действием психотропных препаратов.

XI. ПОРЯДОК УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И УТИЛИЗАЦИИ (УНИЧТОЖЕНИЯ) ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ.

- 11.1. Вещи, обнаруженные после Расчетного часа выезда персоналом Исполнителя в номере, подлежащим высвобождению и оплата за который закончилась (при этом Потребитель не известил Службу приема и размещения о продлении своего проживания), признаются забытыми и помещаются Исполнителем в комнату забытых вещей Гостиницы. Помещение вещей на хранение осуществляется администрацией Исполнителя в присутствии представителей Исполнителя в количестве не менее 3 (трех) человек, и оформляется соответствующим Актом о помещении забытых вещей Потребителя на хранение. Исполнитель ставит в известность Потребителя о забытых им вещах по предоставленным Потребителем Исполнителю контактными данными. Исполнитель может, при наличии отдельного распоряжения Потребителя и при условии предварительной оплаты Потребителем расходов на доставку, произвести доставку забытых вещей по адресу, указанному Потребителем. Забытые вещи хранятся в течение 6 (шести) месяцев в комнате забытых вещей. Одежда и средства личной гигиены, оставленные гостем, хранятся не более 3 (трех) месяцев. По истечении сроков хранения, забытые невостребованные вещи подлежат утилизации с составлением соответствующего Акта.

Прейскурантом стоимость имущества не определена). • Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования электроприборами в номере; • Закрывать водозаборные краны, окна, выключать свет и электроприборы; • Сдать сотрудникам Службы приема и размещения ключ от номера при выезде; • Освободить номер по истечении оплаченного срока проживания; • Оплатить Исполнителю стоимость дополнительной уборки номера, в случае нарушения Потребителем правила о запрете курения табачных изделий. • Соблюдать иные правила и требования, установленные органами исполнительной власти РФ, органов исполнительной власти Ярославской области в случае их действия в период пребывания Потребителя в Гостинице.

9.3. Исполнитель обязан: • Своевременно, качественно и в полном объеме предоставлять Потребителям заказанные ими услуги; • Информировать Потребителей о предоставляемых услугах и дополнительных услугах Гостиницы, форме и порядке их оплаты; • Обеспечить полное соответствие предоставляемых услуг санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам; • Обеспечить конфиденциальность информации о Потребителях, полученной в процессе оказания Исполнителем услуг; • Своевременно реагировать на просьбы Потребителей, принимая меры по устранению аварий и поломок в номерах Гостиницы в кратчайшие сроки (в случае невозможности устранения аварии или поломки в номере в кратчайшие сроки, Служба приема и размещения предлагает Потребителю другой номер, но не ниже оплаченной категории) • Исполнитель несет ответственность за комплектность и исправность оборудования в номерах, а также за качество подготовки номера к заселению. Отвечает за сохранность вещей Потребителя, за исключением денежных средств, валютных ценностей, ценных бумаг, драгоценных вещей (ст.925 ГК РФ). • Исполнитель информирует Потребителя, что в целях его безопасности ведется видеонаблюдение в помещениях Гостиницы (за исключением номеров, туалетных комнат).

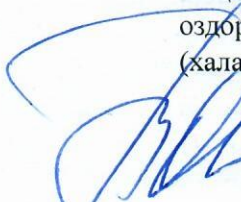
9.4. Исполнитель вправе: • Сотрудники Исполнителя вправе входить в номер для проведения уборки, смены белья, проверки систем отопления, электроснабжения, кондиционирования или устранения неполадок в их функционировании, а также в случае нарушения Потребителем настоящих Правил; Если в течение суток у Потребителя на дверях висит карта «не беспокоить» начальник службы размещения и дежурный менеджер имеет право позвонить в комнату и осведомиться о самочувствии Потребителя. В случае если Потребитель не отвечает на звонок, начальник службы размещения/дежурный менеджер вместе со старшим смены службы безопасности поднимается в номер к Потребителю и действует по обстоятельствам. • По истечении срока проживания Потребителя в Гостинице и неоплаты продления проживания, Исполнитель вправе потребовать от Потребителя освободить гостиничный номер, а в случае отсутствия Потребителя в номере самостоятельно освободить номер от вещей Потребителя. В указанном случае Исполнитель проводит опись вещей Потребителей и сдает их в камеру хранения в Гостинице. • Проводить анкетирование среди Потребителей о качестве предоставляемых услуг. • При грубом нарушении Потребителем настоящих Правил, Исполнитель имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора и потребовать от Потребителя возмещения фактически понесенных Исполнителем расходов. В случае совершения Потребителем противоправных действий (в том числе нарушение правил общественного порядка, создание угрозы для жизни и здоровья иных Потребителей либо персонала Исполнителя) Исполнитель незамедлительно вызывает сотрудников полиции и иные службы в зависимости от обстоятельств.

Х. В ГОСТИНИЦЕ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

10.1. Осуществлять фото/видеосъемку общественных зон Гостиницы и персонала Исполнителя без разрешения руководства Исполнителя;

10.2. Осуществлять фото/видеосъемку посетителей Гостиницы без их разрешения;

10.3. Входить в Гостиницу, во все бары и рестораны Гостиницы, в лобби и любые иные общественные зоны Гостиницы в грязной, пачкающей, а также спортивной одежде и обуви (кроме оздоровительного центра), а также одежде и обуви, предоставляемых Исполнителем в номерах (халат и тапочки).

 Генеральный
директор
Торопова О.П.

- 10.4. Вносить в Гостиницу предметы, продукты, багаж, которые могут испачкать постояльцев, посетителей, мебель, помещения Гостиницы.
- 10.5. В барах, ресторанах и лобби Гостиницы передвигать мебель, выключать осветительные приборы, находиться в верхней одежде. Запрещается класть верхнюю одежду на кресла и стулья (верхняя одежда должна быть сдана в гардероб).
- 10.6. Выносить из ресторанов и баров посуду, столовые приборы, продукты питания и напитки.
- 10.7. Изменять интерьер гостиницы, переставлять и выносить предметы мебели, интерьера, технику, постельные принадлежности, халаты, полотенца, прочий текстиль и иное имущество гостиницы из номера.
- 10.8. Использовать лифтовые холлы и гостевые коридоры Гостиницы для ведения переговоров.
- 10.9. Курить в номерах, а также в иных помещениях Гостиницы. Запрет распространяется в том числе на курение iqos, вейпов и кальянов;
- 10.10. Нарушать покой других Потребителей в ночное время;
- 10.11. Приносить и хранить оружие, взрывчатые и легко воспламеняющиеся, едкие, ядовитые, наркотические вещества и иные опасные предметы. Потребители, имеющие по роду своей деятельности право на ношение и хранение оружия, обязаны по требованию Исполнителя предоставлять документы для ознакомления.
- 10.12. На всей территории Гостиницы без разрешения администрации запрещается: приносить и распивать любые напитки, не приобретенные в Гостиницы; осуществлять какие-либо услуги и продавать и/или предлагать товары.
- 10.13. Передавать кому-либо ключи от номера. При выезде из Гостиницы ключи от номера должны быть сданы Потребителем в службу приема и размещения.
- 10.14. Умышленно загрязнять территорию Гостиницы.
- 10.15. Выбрасывать из окон различные предметы, окурки и т.п.
- 10.16. Пользоваться нагревательными приборами, за исключением приборов, установленных в номере.
- 10.17. Исполнитель оставляет за собой право не оказывать услуги лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или под действием психотропных препаратов.

ХІ. ПОРЯДОК УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И УТИЛИЗАЦИИ (УНИЧТОЖЕНИЯ) ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ.

11.1. Вещи, обнаруженные после Расчетного часа выезда персоналом Исполнителя в номере, подлежащим высвобождению и оплата за который закончилась (при этом Потребитель не известил Службу приема и размещения о продлении своего проживания), признаются забытыми и помещаются Исполнителем в комнату забытых вещей Гостиницы. Помещение вещей на хранение осуществляется администрацией Исполнителя в присутствии представителей Исполнителя в количестве не менее 3 (трех) человек, и оформляется соответствующим Актом о помещении забытых вещей Потребителя на хранение. Исполнитель ставит в известность Потребителя о забытых им вещах по предоставленным Потребителем Исполнителю контактным данным. Исполнитель может, при наличии отдельного распоряжения Потребителя и при условии предварительной оплаты Потребителем расходов на доставку, произвести доставку забытых вещей по адресу, указанному Потребителем. Забытые вещи хранятся в течение 6 (шести) месяцев в комнате забытых вещей. Одежда и средства личной гигиены, оставленные гостем, хранятся не более 3 (трех) месяцев. По истечении сроков хранения, забытые невостребованные вещи подлежат утилизации с составлением соответствующего Акта.

11.2. Пищевые продукты и напитки хранятся в следующем порядке:

- вскрытые напитки, скоропортящиеся продукты не подлежат хранению и утилизируются незамедлительно после обнаружения;
- продукты, безалкогольные и алкогольные напитки длительного хранения в ненарушенной упаковке хранятся не более суток.

11.3. Украшения, денежные средства и иные ценные вещи (электроприборы, техника, часы, банковские карты, документы (кроме паспорта) и т.д.) хранятся в сейфе.

11.4. При обнаружении забытого гостем паспорта на территории Гостиницы принимаются все необходимые организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных во избежание любых изменений, утраты, незаконного использования и не санкционированного доступа в соответствии с Федеральным законом РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006. В случае если владелец не заявит требование о возврате паспорта (или личность владельца установить не представляется возможным), паспорт незамедлительно подлежит передаче в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации в соответствии с п.38 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 23.12.2023г. № 2267.

ХII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ПОТРЕБИТЕЛЯ

12.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель несет перед Заказчиком (Потребителем) ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Вред, причиненный жизни или здоровью Потребителя в результате предоставления гостиничных услуг, не отвечающих требованиям и (или) условиям Договора, подлежит возмещению Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Потребитель несет ответственность и возмещает реальный ущерб в случае нарушения обязательств по договору, а также утраты или повреждения по его вине имущества Гостиницы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящие правила являются обязательными для исполнения всеми Потребителями (заказчиками) услуг и сотрудниками Гостиницы.

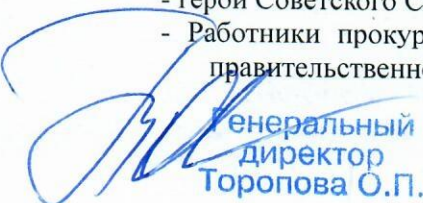
13.2. Потребитель (заказчик) и исполнитель за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение настоящих Правил несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.3. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их компетенции.

ХIV. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ

14.1. Право на внеочередное размещение в гостинице имеют:

- герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы,
- Работники прокуратуры, сотрудники органов внутренних дел, работники судебных органов правительственной связи и информации.


генеральный
директор
Торопова О.П.

- 14.2. Ветеранам ВОВ, героям РФ, инвалидам I и II группы – в размере 5% снижения стоимости гостиничных услуг;
- 14.3. Юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, заключившим с Исполнителем договор на оказание гостиничных услуг – в размере, предусмотренном в договоре;
- 14.4. Потребителям, пользующимся специальными предложениями Исполнителя, в размере, установленном приказами Исполнителя.

Приложение №1
К ПРАВИЛАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ
УСЛУГ
В ГОСТИНИЦЕ «Ринг Премьер Отель»



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО "Ринг Премьер Отель"

О.П. Торопова

ПРЕЙСКУРАНТ

на возмещение ущерба, нанесенного имуществу гостиницы ООО "Ринг Премьер Отель"

№ п/п	Наименование	Количество	Стоимость в рублях
1	Банкетка	1	5 500
2	Бра-светильник	1	9 100
3	Ведро для мусора	1	3 600
4	Вешалка деревянная	1	550
5	Гладильная доска	1	5 500
6	Датчики ОПС	1	3 300
7	Диспенсер для гигиенических пакетов,пласт	1	600
8	Диспенсер для гигиенических пакетов,хром	1	700
9	Диспенсер для салфеток (новые)	1	2 000
10	Диспенсер для салфеток (старые)	1	300
11	Донный клапан	1	700
12	Журнальный столик (стандарт)	1	16 500
13	Зеркало в комнате	1	7 300
14	Зеркало в прихожей	1	7 290
15	Зеркало двустороннее	1	900
16	Зеркало настенное в ванной	1	5 000
17	Карниз	1	1 400
18	Полотенце для ног	1	500
19	Корзина для бумаг металлическая	1	1 500
20	Матрац 160 см/200 см	1	20 200
21	Матрац 180 см/200 см	1	26 300
22	Матрац 200 см/200 см	1	30 300
23	Наволочка	1	800
24	На матрасник	1	2 400
25	Настольная лампа	1	3 500
26	Одеяло 260/200	1	3 500
27	Одеяло 200/200	1	3 900
28	Одеяло 160/200	1	3 000
29	Изголовье кровати (второй корпус люкс)	1	25 000
30	Панель с 3 вешалками	1	8 400
31	Плафон торшера или бра	1	4 000

32	Пододеяльник	1	5 000
33	Подушка	1	900
34	Плед	1	2 500
35	Полотенце 50/100 лицевое	1	850
36	Полотенце 50/70 ручное	1	800
37	Полотенце 70/140 банное	1	1 100
38	Прикроватная тумбочка	1	7 100
39	Раковина	1	10 900
40	Простыня	1	1 800
41	Топпер	1	5 000
42	Пульт телевизора	1	2 200
43	Светильник настольный	1	5 600
44	Сейф	1	15 400
45	Смеситель для ванны	1	11 600
46	Смеситель для раковины	1	11 900
47	Стакан	1	170
48	Стул	1	10 000
49	Телевизор	1	30 000
51	Телефон	1	4 200
52	Торшер	1	15 200
53	Обувная тумба в прихожей	1	11 800
54	Тюль (повреждения)	1	3 600
55	Унитаз	1	18 000
56	Утюг	1	4 200
57	Фен (настенный)	1	2 500
58	Халат махровый стандарт	1	4 000
59	Халат махровый люкс	1	6 000
60	Шкаф-купе встроенный	1	31 500
61	Шланг гибкий для душа, лейка душевая	1	4 000
62	Штраф за порчу обивки мягкой мебели	1	15 000
63	Электронный дверной замок	1	30 000
64	Дверь входная в номер	1	29 200
65	Дверь в ванную комнату	1	29 200
66	Штраф за прожженный или залитый ковролин	1	5 000
67	Полотенцесушить	1	12 000
68	Чайная станция	1	3 000
69	Постер в багете 40х30	1	4 500
70	Постер в багете 50х70	1	5 500
71	Чайник на подносе	1	6 000
72	Мыльница (люкс)	1	3 000
73	Стакан ванна (люкс)	1	3 000
74	Подставка для колец (люкс)	1	2 000
75	Статуэтка (люкс)	1	3 000
76	Варочная панель	1	20 000
77	Фен (люкс)	1	10 000
78	Контейнер для ватных дисков и палочек	1	1 000
79	Мини бар	1	20 000

80	Дверь межкомнатная	1	28000
81	Свеча	1	2000
82	рамка для фото	1	1000
83	Ваза	1	2000
84	Тумба под телевизор (Апартаменты, Президентский)	1	15000
85	Подоконник	1	20000
86	Трюмо	1	30000
87	Пуф около трюмо	1	10000
88	Стеклянная шторка в ванной	1	14000
89	Телевизор (Люкс 2 корпус)	1	71500
90	Штраф за прожженное ли залитое кресло (Апартаменты, Президентский, Люкс)	1	15000
91	Штраф за прожженный или залитый диван (Апартаменты, Президентский, Люкс)	1	30000
92	Apple TV приставка (Президентский)	1	25000
93	Барные стулья	1	20000
94	Журнальный стол (Люкс, Апартаменты, Студия)	1	20000
95	Кофе-машина	1	18000
96	Крышка для унитаза	1	2500
97	Орхидея в горшке (мал)	1	3000
98	Орхидея в горшке (большой)	1	21660


 Генеральный
 директор
 Торопова О.П.

80	Дверь межкомнатная	1	28000
81	Свеча	1	2000
82	рамка для фото	1	1000
83	Ваза	1	2000
84	Тумба под телевизор (Апартаменты, Президентский)	1	15000
85	Подоконник	1	20000
86	Трюмо	1	30000
87	Пуф около трюмо	1	10000
88	Стеклянная шторка в ванной	1	14000
89	Телевизор (Люкс 2 корпус)	1	71500
90	Штраф за прожженное ли залитое кресло (Апартаменты, Президентский, Люкс)	1	15000
91	Штраф за прожженный или залитый диван (Апартаменты, Президентский, Люкс)	1	30000
92	Apple TV приставка (Президентский)	1	25000
93	Барные стулья	1	20000
94	Журнальный стол (Люкс, Апартаменты, Студия)	1	20000
95	Кофе-машина	1	18000
96	Крышка для унитаза	1	2500
97	Орхидея в горшке (мал)	1	3000
98	Орхидея в горшке (большой)	1	21660


 Генеральный
 директор
 Торопова О.П.

Приложение №2

К ПРАВИЛАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ
В ГОСТИНИЦЕ «РИНГ ПРЕМЬЕР ОТЕЛЬ»

ПРЕЙСКУРАНТ

Согласно пункту 5 части 1 статьи 12 Федерального закона от 23.02.2013N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» и в соответствии с настоящими Правилами (п. 10.8) на территории Гостиницы нельзя курить и потреблять никотинсодержащую продукцию, в том числе кальяны, электронные сигареты, системы нагревания/испарения табака и т.п. Если гость или посетитель курит или потребляет никотинсодержащую продукцию, Гостиница оставляет за собой право взыскать стоимость антитабачной обработки и дезодорации в следующем размере:

- 10 000 (десять тысяч) рублей при проживании в номерах категории Люкс и Апартаментах;
- 5 000 (пять тысяч) рублей в номерах других категорий.

**ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ С ДОМАШНИМИ ЖИВОТНЫМИ
В ГОСТИНИЦЕ «РИНГ ПРЕМЬЕР ОТЕЛЬ»**

1. В Гостинице допускается размещение с кошками и собаками средних и мелких декоративных пород, предельный вес - до 40 кг. Проживание с собаками бойцовских пород, кроликами, грызунами, рептилиями, птицами, дикими животными или животными, представляющими потенциальную опасность для жизни и здоровья человека, запрещено. Администрация Гостиницы вправе определять возможность проживания домашнего животного в гостиничном номере в индивидуальном порядке, а также оставляет за собой право отказать в размещении без объяснения причин.
2. Гости, прибывшие в Гостиницу с домашними животными, должны предоставить ветеринарную справку с отметкой о прививках и об обработке от паразитов или предъявить ветеринарный паспорт на животного установленного образца.
3. В одном гостиничном номере разрешается проживание не более одного домашнего животного. При определенных условиях службой приема и размещения при согласовании с руководством гостиницы может быть разрешено проживание в номере нескольких животных (во внимание принимаются размеры питомцев, количество проживающих в номере гостей, предъявляемые гостем требования для их размещения, вместимость номера и прочие обстоятельства).
4. Отдыхающие гости вправе проживать вместе с животными в номерах любой категории.
5. Перед бронированием номера владелец домашнего животного должен в обязательном порядке известить администрацию Гостиницы о виде, породе своего питомца (в том числе: возрасте, размере) и уточнить, нет ли на данный момент каких-либо особых условий по размещению животного. Условия могут меняться в зависимости от распоряжений администрации Гостиницы.
6. При поселении в Гостиницу с домашними животными Владелец обязан ознакомиться с настоящими Правилами.
7. При заселении гость обязан внести оплату за проживание с животным из расчета 2 000 (две тысячи) рублей в сутки.
8. Гость, проживающий с животным, берет на себя обязательства по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима в гостиничном номере и на территории Гостиницы.
9. На территории Гостиницы собаки должны находиться исключительно в наморднике и на поводке либо в специальной клетке, иные виды животных - в специальных клетках/переносках. Допускается нахождение декоративных пород (до 4 кг) на поводке или на руках Владельца. Сопровождение домашнего животного владельцем является обязательным условием.
10. При отсутствии специальной клетки/переноски запрещается оставлять домашних животных без присмотра владельцев в номере, на территории всей Гостиницы.
11. Запрещается брать с собой домашнее животное в спа-зону, холл и другие закрытые общественные места Гостиницы. Категорически запрещено купание питомца в бассейне Гостиницы, а также пребывание в зоне вокруг бассейна!

Генеральный
директор
Горопова С.П.

12. Выгул домашних животных на территории Гостиницы и на прилегающих газонах — строго запрещен.
13. Для домашних животных Гостиница предоставляет игрушки, коврики/лежанки для отдыха питомцев, а также специальную посуду. Запрещается использовать для питомца столовую посуду Гостиницы.
14. Для туалета собак и кошек гость должен привезти с собой специальные принадлежности (лоток, пеленка, пакеты для уборки и пр.).
15. Использование полотенец, простыней и других постельных принадлежностей, принадлежащих Гостинице, для ухода за домашними животными — запрещается.
16. Владелец обязан обеспечить отсутствие домашнего животного в номере во время его уборки горничными Гостиницы или при проведении ремонтных работ.
17. Владелец несет полную ответственность за возможную порчу домашними животными имущества Гостиницы. В случае порчи имущества домашним животным Владелец возмещает ущерб по Прейскуранту, действующему в Гостинице на момент проживания владельца животного или в размере рыночной стоимости поврежденного имущества.
18. Владелец несет все риски перед Гостиницей и третьими лицами, связанные и исходящие из поведения животных, а также времени и условий их нахождения в номерном фонде Гостиницы.
19. Администрация Гостиницы оставляет за собой право расторгнуть договор: в случае нарушения «Правил проживания с домашними животными в Гостинице «Ринг Премьер Отель», агрессивного, неадекватного, шумного поведения домашнего животного, при создании неудобств домашним животным комфортному проживанию гостей и посетителей Отеля. В случае возникновения жалоб со стороны других гостей или при возникновении несчастных случаев по вине домашнего животного, владелец животного обязан незамедлительно принять соответствующие меры для устранения причин недовольства, а при необходимости увезти животное с территории отеля.