

Утверждаю:

Генеральный директор ЗАО «Бизнес»

Семичаснов В.М.

«01» марта 2026 г.



ВНУТРЕННИЕ ПРАВИЛА БИЗНЕС-ОТЕЛЯ «МИСТЕР ГУДМАН»

1. Общие правила

1.1 Настоящие правила регулируют отношения между Бизнес - отелем «Мистер Гудман» и клиентами - гражданами РФ, иностранными гражданами, юридическими лицами при осуществлении гостиничной деятельности в соответствии Правилами предоставления гостиничных услуг в РФ, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. № 1853.

1.2 Оформление проживания в отеле граждан Российской Федерации осуществляется на основании предъявления **оригиналов** документов удостоверяющих личность - паспорт РФ для гражданина Российской Федерации и Свидетельство о рождении ребенка до 14 лет. Иностранцы граждане так же предъявляют **оригиналы**: иностранный паспорт, миграционная карта и виза.

1.3 При оформлении проживания в Гостинице между Исполнителем и Заказчиком заключается договор на оказание гостиничных услуг и составления документа (регистрационной карты), Режим работы Бизнес-отеля «Мистер Гудман» круглосуточный, расчётный час 12:00.

1.4 **Время заезда с 14:00. Время выезда до 12:00 (включительно).**

1.5 В стоимость проживания входит завтрак

1.6 Дети до 3 лет размещаются бесплатно, без предоставления дополнительного места в одном номере с родителями.

1.7 Порядок учета регистрации хранения и утилизации забытых вещей в бизнес отеле «Мистер Гудман» определены в Положении «О порядке учета (регистрации), хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в бизнес-отеле «Мистер Гудман» (Приложение №1 находится у администратора отеля

2. Условия бронирования

2.1 Предварительное бронирование даёт возможность выбора номера.

2.2 Бронирование осуществляется по средствам почтовой, электронной связи mr.goodmanm@yandex.ru и по телефонам: 8-910-150-32-94, 8-487-623-01-34

2.3 Для гарантированного бронирования необходимо внести предоплату в размере стоимости первых суток или всего периода проживания до заезда.

3. Аннулирование предварительной брони и возврат ранее оплаченных сумм

3.1 В случае, если Гость при гарантированном бронировании, не воспользовался услугами отеля и своевременно, не позднее, чем за сутки до даты и времени заезда, не отменил бронирование, предоплата в сумме, равной *не более* стоимости суток проживания в рамках условий заявки, **не подлежит возврату.**

3.2 Заказчик, прибывший с опозданием, если перенос срока заезда не был согласован с Исполнителем, принимается без восстановления срока опоздания и **без перерасчета стоимости услуги.**

3.3 В случае отмены Заказа, оформленное заявлением в письменной форме и переданное лично или по электронной почтой, не позднее, чем за сутки до даты и времени заезда, в Бизнес-отель Заказчику возмещается стоимость Заказа за вычетом стоимости фактически понесенных расходов **без стоимости одних суток забронированных мест Заказа.**

3.4 Негарантированное бронирование аннулируется через два часа после планируемого времени заезда, в случае, если Гость не уведомил об изменении времени своего прибытия. По прибытии Гость получает размещение в зависимости от наличия свободных номеров.

4. Плата за гостиничное обслуживание

4.1 Плата за услуги осуществляется в рублях РФ, наличными в кассу отеля, по международной или национальной карте (дебетовая или кредитная), перечислением на расчетный счет.

4.2 В случае не поступления денежных средств на расчётный счёт отеля (при оплате по безналичному расчёту) Гость обязан оплатить своё проживание наличными средствами.

4.3 Плата за проживание в отеле взимается согласно утверждённому прейскуранту. В случае задержки выезда или раннего заезда оплата за проживание взимается в следующем порядке:

- В случае бронирования услуг отеля Клиентом через Систему онлайн бронирования, плата взимается в полном объеме и пересчету не подлежит, ввиду договорных обязательств между Каналом продаж и ЗАО «Бизнес».

- В случае бронирования услуг отеля Клиентом по телефону, плата взимается в полном объеме и пересчету не подлежит.

- В случае бронирования услуг отеля Клиентом «от стойки» по факту заселения, плата осуществляется одновременно либо наличным, либо безналичным расчетом.

- В случае заезда

без предварительного бронирования(при наличии номеров):

Ранний заезд (не более 12 часов до времени заезда): взимается 50% стоимости номера в сутки (без завтраков). Завтраки оплачиваются отдельно (600 рублей)

Поздний выезд (более 3 часов после времени выезда): взимается 50% стоимости номера в сутки (без завтраков).

при предварительном бронировании номера за **ранний и поздний выезд (без определения времени заезда и выезда)** берется 100% стоимости номера за сутки.

4.4 Администрация гарантирует проживание Гостей в отеле в оплаченный период времени. Продление проживания в отеле осуществляется при наличии свободных номеров путем информирования службы приема отеля.

4.5 При досрочном отъезде гостя из отеля и оповещении администрации отеля о своем решении менее, чем за сутки, взимается **полная стоимость номера согласно тарифа за последующие одни сутки**. Возврат оставшихся средств производится, начиная со вторых неиспользованных суток и далее.

5. В целях безопасности проживания, в отеле НЕ разрешается.

- пользоваться в номере электрическими приборами за исключением, разрешённых к применению; самостоятельно осуществлять ремонт оборудования в номере и в самой гостинице в случае его неисправности;
- пытаться получить доступ к различным инженерным коммуникациям Гостиницы;
- оставлять в номере посторонних лиц и передавать им ключи от номера;
- хранить легковоспламеняющиеся материалы, оружие;
- размещение с животными, птицами, насекомыми, рептилиями
- **!!! курить во всех помещениях отеля**
- **!!! в случае нарушения правила о запрете на курение в номере, Гость обязан оплатить внеплановую генеральную /химчистка/ уборку номера стоимостью 7 000 (семь тысяч) рублей.** Стоимость генеральной уборки включается в общий счет. Кроме того, Гостиница вправе прекратить оказание гостиничных услуг в одностороннем порядке
- **!!! находиться в отеле в алкогольном или наркотическом опьянении;**
- **!!! нарушать покой других постояльцев отеля;**
- **!!! передавать ключи третьим лицам для заселения в номер в оплаченные часы;**
- **!!! оставлять приглашенных гостей в номере в отсутствие основного Гостя, чье проживание в номере было забронировано и оплачено;**
- изменять интерьер отеля, выносить и переставлять мебель, оборудование, из номера;
- вносить на территорию Гостиницы громоздкие вещи (мебель, бытовую технику и т. д.),

выносить из кафе и лобби-бара посуду, столовые предметы, продукты питания и напитки без предварительного согласования с администрацией.

6. В целях безопасности для проживающих в отеле

НЕ разрешается находиться посторонним лицам во всех помещениях отеля.

РАЗРЕШАЕТСЯ гостям, пришедшим к проживающему в отеле, находится только в холле. Прохождение в номер гостей к проживающим в отеле - только с разрешения администратора при предъявлении оригинала паспорта.

7. Проживающие обязаны

- соблюдать настоящие Правила проживания и внутреннего распорядка Гостиницы, Правила техники безопасности для проживающих при нахождении в номере Гостиницы;
- при выходе из номера закрывать краны с водой, окна, выключать свет и электроприборы;
- строго соблюдать правила пожарной безопасности;
- соблюдать тишину на территории Гостиницы **с 22:00 часов до 7:00 утра**;
- оповестить сотрудников гостиницы о своих гостях, если они остаются после **22:00** и произвести за них оплату

• возместить ущерб, в случае утраты, повреждения или порчи имущества отеля. Оценка нанесённого ущерба производится на основании акта «О порче имущества» и прейскуранта стоимости имущества. Стоимость внеплановой генеральной /химчистка/ уборки номера 5 000 (пять тысяч) рублей.

В случае отказа от возмещения нанесенного ущерба или проведения генеральной /химчистка/ уборки, гостиница вправе прекратить оказание гостиничных услуг в одностороннем порядке. Проживающие выселяются с удержанием одних суток проживания. Оставшиеся денежные средства возвращаются проживающим в полном объеме.

- при отдыхе с детьми позаботится об их безопасности. Не оставлять детей одних.
- нести ответственность за действия приглашённых гостей;
- своевременно и в полном объёме оплачивать все предоставленные отелем услуги;
- по истечении установленного срока проживания освободить номер, сдать ключ администратору службы размещения;
- подписать договор на оказание гостиничных услуг и акт сдачи - приёма оказанных услуг
- если Гость не освободил номер, не продлил срок своего проживания и отсутствует в номере без возможности с ним оперативно связаться, администрация отеля вправе, сделать опись его имущества, находящегося в номере и освободить номер. Администрация уведомляет гостя по телефону или электронной почте об оставленном имуществе и по желанию гостя за дополнительную плату отправляет Почтой России; если гость не отвечает в течение трех дней, то имущество отправляется на благотворительность.
- обеспечить доступ в номер работников отеля, в течение вашего срока проживания, для проведения текущей уборки и смены постельного белья.
- извещать администрацию отеля в случае неисправности приборов, мебели и освещения.

8. Права и обязанности сторон:

- отель, при условии соблюдения настоящих правил, гарантирует Гостю право пользования предоставляемыми отелем услугами; администрация имеет право отказать Гостю в предоставлении услуг проживания и выселить Гостя из гостиницы в случаях нарушения настоящих Правил, несвоевременной оплаты за проживание и предоставленные дополнительные услуги, проявления со стороны Гостя в отношении персонала и других отдыхающих агрессии или действий, угрожающих безопасности здоровья или имущества других лиц.
- Гость принимает к сведению и не возражает против факта использования в общественных помещениях гостиницы (за исключением номеров и туалетных комнат) систем видеонаблюдения
- гость принимает на себя обязательства по оплате оказываемых отелем услуг;

- отель не несёт ответственности за работу городских коммуникаций;
 - администрация отеля не несёт ответственности за ценные вещи, гость, обнаруживший утрату, недостачу или повреждение ставит в известность администрацию отеля.
 - все жалобы и предложения фиксируются в книге отзывов и предложений в службе приёма и размещения;
 - в случае несоблюдения вышеуказанных правил, администрация вправе досрочно выселить Гостя. Виновные могут быть привлечены к административной ответственности. отель, при условии соблюдения настоящих правил, гарантирует Гостю право пользования предоставляемыми отелем услугами;
 - Информация о проживающих гостях является конфиденциальной и предоставляется строго в соответствии с действующим законодательством РФ
- Гость принимает на себя обязательства по оплате оказываемых услуг Бизнес - отелем «Мистер Гудман»

Администрация отеля может отказать в заселении гостям, ранее нарушившим внутренние правила проживания в бизнес-отеле «Мистер Гудман»

Книга отзывов и предложений находится у администратора Гостиницы и выдается по первому требованию гостя. Требования и жалобы рассматриваются не позднее месяца со дня подачи жалобы.