редакция от 01.03.2026г.

Приложение №1
к Приказу №270226-2-од от 27 февраля 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ООО «Хэппи Сизонс Хотелс Груп»
_____ О.Н. Березина
«01» марта 2026 г.

ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ В ОТЕЛЕ «БРИСТОЛЬ»
(далее по тексту - Гостиница)

Настоящие Правила (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Правил предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации № 1912 от 27.11.2025г., Положения о классификации средств размещения, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации № 1951 от 27.12.2024, «Правил классификации средств размещения и Правил формирования и ведения единого реестра объектов классификации в сфере туристской индустрии», утв. Постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2024 г. № 1952, Федерального закона от 24.11.1996 N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации", Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей", норм миграционного законодательства Российской Федерации.

Настоящие Правила регламентируют отношения в области предоставления гостиничных услуг при заключении и исполнении договора предоставления гостиничных услуг (далее – Договор), в том числе порядок бронирования номеров в Гостинице, условия предоставления потребителям гостиничных услуг, порядок заселения потребителей в Гостиницу, порядок и способы оплаты услуг, права, обязанности и ответственность Сторон Договора.

Настоящие правила размещены на официальном сайте Гостиницы www.bristol-yalta.ru и на стойке регистрации в Гостинице.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Администрация» - Исполнитель в лице своих представителей, отвечающих за организацию работы Гостиницы, а также за контроль качества оказания гостиничных услуг, наделенных соответствующими полномочиями.

«Бронирование» - закрепление за Потребителем номера на условиях, определенных заявкой Заказчика (Потребителя) (далее - заявка), и подтверждение этой заявки со стороны Исполнителя;

«Время выезда (расчетный час)» - время, установленное Исполнителем для выезда Потребителя. Исполнителем установлено время выезда – **до 12ч. 00м.;**

«Время заезда» - время, установленное Исполнителем для заезда Потребителя. Исполнителем установлено время заезда – **с 15ч. 00м.;**

«Гостиница» - имущественный комплекс **отеля «Бристоль»**, включающий в себя здание (часть здания), помещения, участок земли, оборудование и иное имущество и используемый для временного размещения и обеспечения временного проживания физических лиц, являющийся средством размещения, расположенным по адресу: **298600, Республика Крым, м.о. город-курорт Ялта, г Ялта, ул. Рузвельта, 12А**, соответствующим требованиям, установленным Положением о классификации средств размещения, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2024 г. N 1951, предназначенный для предоставления гостиничных услуг, уникальный номер реестровой записи о средстве размещения, присвоенный гостинице в реестре классифицированных средств размещения: С912024008953, ссылка на запись в реестре классифицированных средств размещения: https://tourism.fsa.gov.ru/ru/resorts/hotels/656752be-c609-11ef-92da-c399ce5fe28f/about-resort, присвоенная категория: «три звезды», сведения об аккредитованной организации по классификации средств размещения, присвоившей категорию: ООО «Ваш Эксперт», ОГРН 1223300009580, ИНН 3328030114, уникальный номер реестровой записи аккредитованной организации: А332025001443.

«Гостиничные услуги» - услуги, включающие в себя комплекс услуг по предоставлению физическим лицам мест для временного проживания в Гостинице, а также иные услуги по обслуживанию проживающих в Гостинице физических лиц;

«Договор» - договор на оказание гостиничных услуг в Гостинице (отеле «Бристоль»), заключаемый Заказчиком (Потребителем) с Исполнителем.

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

«Исполнитель» - **Общество с ограниченной ответственностью «Хэппи Сизонс Хотелс Груп», ОГРН 1159102132397, ИНН 9101032742, КПП 910101001, юридический адрес: 298600, Республика Крым, м.о. город-курорт Ялта, г Ялта, ул. Рузвельта, д. 12А, почтовый/фактический адрес: 298600, Республика Крым, м.о. город-курорт Ялта, г Ялта, ул. Рузвельта, д. 12А, а/я 472,** тел. **8 800 200 75 71**, info@hs-hotels.com , под единым управлением которого осуществляется деятельность Гостиницы.

«Потребитель/ Гость» - 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;

«Посетитель» - физическое лицо, не проживающее в Гостинице, находящееся в номере Гостя по его приглашению, в установленное для посещения Гостиницей время (с 8.00 до 23.00).

«Номер» - изолированное помещение в Гостинице, предназначенное для временного размещения и временного проживания физических лиц;

«Приложение «Госуслуги» - мобильное приложения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг;

«Сервис «MAX» - многофункциональный сервис обмена информацией;

«Согласие» - согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина на его заселение в Гостиницу.

«Цена размещения» - стоимость временного проживания в номере, и иных услуг по обслуживанию проживающих в Гостинице физических лиц, предоставляемых Потребителям,

определенных Исполнителем, оказываемых за единую цену.

Цена размещения устанавливается одинаковой для всех Потребителей, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Исполнителя допускается предоставление льгот и преимуществ для отдельных категорий Потребителей.

1.2. Исполнитель обеспечивает круглосуточное очное обслуживание прибывающих в Гостиницу и убывающих из Гостиницы.

1.3. Минимальный срок пребывания в Гостинице – одни сутки.

1.4. Максимальный срок пребывания не устанавливается.

1.5. В Гостинице могут работать привлеченные (приглашенные) на договорной основе юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица для оказания Потребителям дополнительных услуг.

1.6. На территории Гостиницы в местах общего пользования и большого скопления людей ведётся круглосуточное видеонаблюдение.

1.7. Ведение профессиональной фото-видеосъёмки (для печатных изданий, телепрограмм, интернет-роликов и т.п.) в Гостинице осуществляется только после согласования с Администрацией Гостиницы.

1.8. Требования настоящих Правил обязательны к соблюдению Заказчиками и Потребителями гостиничных услуг, Агентами в рамках заключенных с Исполнителем агентских договоров, работниками Гостиницы, Посетителями, а также иными лицами, находящимися на территории Гостиницы.

2. ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ

2.1. Исполнитель принимает заявки на бронирование номеров в Гостинице посредством телефонной связи (тел. **8 800 200 75 71**) и электронной почты (reserve@bristol-yalta.com).

2.2. Плата за бронирование Исполнителем не взымается.

2.3. Заявка на бронирование должна содержать следующую информацию.

2.3.1. От юридического лица:

• наименование юридического лица, юридический адрес, почтовый адрес;
• регистрационные (ОГРН, ИНН/КПП) и банковские реквизиты;
• количество и категории бронируемых гостиничных номеров;
• даты и время заезда и выезда;
• фамилия, имя, отчество и паспортные данные лиц, заселение которых планируется;
• контактный телефон, e-mail юридического лица;
• пожелание к спальному месту (две односпальные кровати или одна двуспальная кровать);
• количество детей и их возраст;
• особые условия по вопросу питания, при наличии таковых;
• дополнительные услуги;
• другую информацию, которая касается обслуживания лиц, заселение которых планируется.

2.3.2. От индивидуального предпринимателя:

• фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, почтовый адрес;
• регистрационные (ОГРНИП, ИНН) и банковские реквизиты;
• количество и категории бронируемых гостиничных номеров;
• даты и время заезда и выезда;
• фамилия, имя, отчество и паспортные данные лиц, заселение которых планируется;
• контактный телефон, e-mail юридического лица;
• пожелание к спальному месту (две односпальные кровати или одна двуспальная кровать);

• количество детей и их возраст;
• особые условия по вопросу питания, при наличии таковых;
• дополнительные услуги;
• другую информацию, которая касается обслуживания лиц, заселение которых планируется.

2.3.3. От физического лица:

• фамилия, имя, отчество;
• количество и категории бронируемых гостиничных номеров;
• даты и время заезда и выезда;
• фамилия, имя, отчество и паспортные данные лиц, заселение которых планируется;
• пожелание к спальному месту (две односпальные кровати или одна двуспальная кровать);
• количество детей и их возраст;
• особые условия по вопросу питания, при наличии таковых;
• дополнительные услуги;
• другую информацию, которая касается обслуживания лиц, заселение которых планируется.

2.4. Исполнитель применяет в Гостинице бронирование, предусматривающее ожидание Потребителя до времени выезда/ расчетного часа (до 12 ч. 00 мин.) дня, следующего за днем запланированного заезда, и в случае незаезда Потребителя Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора.

2.5. Если Заказчик (Потребитель) уведомляет об отказе от Договора до дня заезда, Исполнитель возвращает Заказчику (Потребителю) плату за гостиничные услуги в полном размере.

2.6. Возврат денежных средств Заказчику (Потребителю) осуществляется на основании письменного обращения Заказчика (Потребителя), при предоставлении Заказчиком (Потребителем), вносившим оплату, оригинала заполненного и подписанного заявления на возврат с указанием своих банковских реквизитов. Возврат денежных средств осуществляется тем же способом, каким они были получены Исполнителем. Заказчик (Потребитель) также имеет право использовать **оставшиеся (неизрасходованные)** денежные средства для последующего приобретения Гостиничных услуг.

2.7. В случае несвоевременного уведомления об отказе от Договора Заказчиком (Потребителем), опоздания или незаезда Потребителя с него или с Заказчика взимается плата за номер, но не более чем за сутки.

2.8. Заявка на бронирование должна быть подтверждена Исполнителем.

2.9. Уведомление о подтверждении бронирования содержит следующую информацию:

• наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, указанного в заявке на бронирование;
• наименование Исполнителя – ООО «Хэппи Сизонс Хотелс Груп»;
• регистрационные (ОГРН, ИНН/КПП) и банковские реквизиты Исполнителя;
• информацию о заказанном номере /количество и категории забронированных гостиничных номеров;
• цена размещения;
• сроки проживания (даты и время заезда и выезда);
• условия бронирования;
• количество лиц, поселение которых планируется;
• номер брони, дата;
• контактный телефон, e-mail Исполнителя.

2.10. При бронировании Потребитель (Заказчик) выбирает категорию номера, а право выбора конкретного номера, относящегося к выбранной Потребителем (Заказчиком) категории, остаётся за службой приёма и размещения Гостиницы. При возможности служба приёма и

размещения Гостиницы учитывает пожелания Потребителя (Заказчика) относительно проживания в конкретном номере.

2.11. В случае отсутствия свободных номеров запрашиваемой категории на указанную в заявке дату, Исполнитель вправе отказать в бронировании номеров или предложить Потребителю (Заказчику) номера другой категории.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ.

3.1. Гостиничные услуги предоставляются Исполнителем на основании договора, заключаемого в письменной форме (Далее – Договор).

3.2. Письменная форма Договора считается соблюденной в случае составления одного документа (в том числе электронного), подписанного двумя сторонами, или подтверждения Исполнителем заявки путем направления соответствующего уведомления о подтверждении бронирования, а также в случае совершения Заказчиком (Потребителем) действий, направленных на получение гостиничных услуг (в том числе оплаты гостиничных услуг Заказчиком (Потребителем).

3.3. В случае направления Заказчиком (Потребителем) заявки, Договор считается заключенным с момента получения Заказчиком (Потребителем) уведомления о подтверждении бронирования.

3.4. Договор на оказание гостиничных услуг заключается:

• с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

• непосредственно с Потребителем или с Заказчиком - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (публичный договор).

3.5. Договор на предоставление гостиничных услуг подписывается Потребителем в день заезда в Гостиницу, до заселения, на стойке регистрации Гостиницы (портье) или оформляется иными способами, предусмотренными п. 3.2. настоящих Правил.

3.6. Заказчик (Потребитель) вправе в любое время отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

3.7. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику (Потребителю) убытков.

4. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ В ГОСТИНИЦУ.

4.1. Время заезда Потребителей в номер Гостиницы – с 15 ч. 00 мин.

4.2. Время выезда Потребителей из номера Гостиницы – до 12ч. 00 мин.

4.3. Заселение Потребителя, являющегося гражданином Российской Федерации, осуществляется при условии предъявления Потребителем документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

г) временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

д) документа, удостоверяющего личность военнослужащего Российской Федерации, - в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время.

4.4. В случае отсутствия документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, указанных в 4.3. настоящих Правил, заселение в Гостиницу Потребителя, являющегося гражданином Российской Федерации, осуществляется при предъявлении Потребителем российского национального водительского удостоверения.

4.5. Исполнителем не используется единая биометрическая система при заселении Потребителей в Гостиницу (не осуществляется заселение посредством идентификации и (или) аутентификации Потребителей с использованием единой биометрической системы) в виду отсутствия у Гостиницы технической возможности.

4.6. Заселение Потребителя в Гостиницу, являющегося гражданином Российской Федерации, также может осуществляться при условии представления таким Потребителем сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем его личность, с использованием многофункционального сервиса обмена информацией (сервис «МАХ»), либо с использованием мобильного приложения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (приложение «Госуслуги»).

Возможность заселения Потребителя в Гостиницу с использованием приложения «Госуслуги» возникает с «01» апреля 2026г.

4.7. **Заселение в Гостиницу несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, не достигшего 14-летнего возраста, а также несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста и не получившего паспорт гражданина Российской Федерации осуществляется при условии предъявления следующих документов:**

- свидетельства о рождении несовершеннолетнего гражданина;

- документов, удостоверяющих личность (в случае их отсутствия - российского национального водительского удостоверения) находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц);

- согласия родителей (законных представителей) этого несовершеннолетнего гражданина на заселение в средство размещения (далее - согласие) в случае заселения несовершеннолетнего с сопровождающим лицом (лицами).

4.7.1. Заселением в Гостиницу несовершеннолетних граждан, указанных в п. 4.7. настоящих Правил возможно также с использованием сервиса «МАХ», либо с использованием мобильного приложения «Госуслуги» при выполнении одного из следующих условий:

- представление посредством приложения «Госуслуги» сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность, родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц), при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) Согласия и на основании свидетельства о рождении такого несовершеннолетнего гражданина;

Возможность заселения Потребителя в Гостиницу с использованием приложения «Госуслуги» возникает с «01» апреля 2026г.

- представление сведений, содержащихся в свидетельстве о рождении такого несовершеннолетнего гражданина, посредством сервиса «МАХ» и на основании документов, удостоверяющих личность, или российского национального водительского удостоверения, находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) Согласия.

4.8. Заселение в Гостиницу несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста, осуществляется при условии предъявления следующих документов:

• документа, удостоверяющего его личность;

• документа, удостоверяющего личность (в случае отсутствия - российского национального водительского удостоверения) находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц);

• согласия родителей (законных представителей) этого несовершеннолетнего гражданина на заселение в Гостиницу (далее - Согласие) в случае заселения несовершеннолетнего с сопровождающим лицом (лицами).

4.8.1. В отсутствие рядом с таким несовершеннолетним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) заселение этого несовершеннолетнего в Гостиницу осуществляется на основании документа, удостоверяющего его личность, при условии представления Согласия.

4.8.2. Заселение в Гостиницу несовершеннолетних граждан, указанных в п. 4.8. настоящих Правил возможно также с использованием сервиса «MAX», либо с использованием мобильного приложения «Госуслуги» при выполнении одного из следующих условий:

• при условии представления сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность, такого несовершеннолетнего гражданина и находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц), посредством сервиса «MAX»;

• при условии представления сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность, такого несовершеннолетнего гражданина и находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц), посредством мобильного приложения «Госуслуги».

Возможность заселения Потребителя в Гостиницу с использованием приложения «Госуслуги» возникает с «01» апреля 2026г.

В случае отсутствия рядом с таким несовершеннолетним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) также требуется представление Согласия.

4.9. Заселение Потребителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, осуществляется при условии предъявления таким Потребителем документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

а) паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

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

в) разрешения на временное проживание лица без гражданства;

г) вида на жительство лица без гражданства;

д) временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации.

Для иностранных граждан, помимо документа, удостоверяющего личность, необходимо предоставить:

• миграционную карту с отметкой о пересечении границы Российской Федерации (если иностранный гражданин не освобожден от ее предоставления);

- визу (если иностранному гражданину требуется виза для въезда на территорию Российской Федерации).

4.9.1. Заселение в Гостиницу иностранного гражданина или лица без гражданства, не достигших 18-летнего возраста, осуществляется на основании указанных в пункте 4.9. настоящих Правил документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства, не достигших 18-летнего возраста, и находящихся вместе с ними родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц), при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) Согласия.

4.10. При Заселении в Гостиницу Потребитель также подписывает согласие на обработку персональных данных.

4.11. После заключения Договора Потребителю выдается электронная пластиковая карта, которая является ключом от номера. Сотрудники Гостиницы имеют право проверить у любых лиц на территории Гостиницы наличие ключ-карты.

4.12. Гостиница имеет право отказать Потребителю в заселении в следующих случаях:

- у Потребителя отсутствуют необходимые документы, документы недействительны или просрочены;
- отсутствует оплата за номер в установленном порядке или в необходимой сумме;
- Потребитель находится в нетрезвом состоянии, неадекватно, агрессивно и/или аморально себя ведет;
- Потребитель отказывается соблюдать настоящие Правила;
- Потребителям, находящимся в розыске по данным полиции;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и здравым смыслом. В спорных случаях вопросы решает Администрация Гостиницы.

4.13. 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".

4.14. 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".

5. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

5.1. Цены размещения в Гостинице устанавливается Исполнителем в прейскуранте цен. Цены размещения указываются на сайте Гостиницы (www.bristol-yalta.ru) и на стойке регистрации Гостиницы (портье).

5.2. При заселении Потребителя до 15:00 (ранний заезд) и последующем проживании в Гостинице плата за номер за период со времени заселения до установленного времени заезда

взимается с Потребителя в размере, не превышающем плату за гостиничные услуги (стоимость размещения в номере выбранной категории) за половину суток.

5.3. Если период со времени заселения до установленного времени заезда составляет более 12 часов, плата за гостиничные услуги взимается с Потребителя в размере 100% от стоимости размещения в номере выбранной категории за сутки.

5.4. В случае задержки выезда Потребителя после времени выезда (расчетного часа) (позднего выезда), но до 20 ч. 00 мин. дня выезда, плата за проживание в номере взимается в размере 50% от стоимости размещения в номере выбранной категории за сутки.

5.5. В случае задержки выезда Потребителя после времени выезда (расчетного часа) (позднего выезда), но после 20 ч. 00 мин. дня выезда, плата за проживание в номере взимается в размере 100% от стоимости размещения в номере выбранной категории за сутки.

5.6. Потребитель, желающий продлить период своего пребывания в Гостинице, обязан сообщить об этом в службу приёма и размещения Гостиницы (обратиться на стойку регистрации или по тел. **8 800 200 75 71**) не позднее, чем за 12 часов до окончания оплаченного периода проживания. Продление проживания возможно только при наличии свободных номеров (мест) соответствующей категории. При подтверждении возможности продления Потребитель обязан оплатить стоимость планируемого к продлению размещения в полном размере. В противном случае (при отказе от оплаты или отсутствии технической возможности продления) Гостиница имеет право потребовать от Потребителя освободить номер.

5.7. В стоимость проживания в Гостинице включены следующие услуги:

- завтрак (шведская линия, а на время низкого сезона – континентальный);
- побудка к определённому времени;
- пользование постелью, постельными принадлежностями, мебелью, фурнитурой и другими предметами для бытовых нужд; электроосвещение, холодное и горячее водоснабжение, кондиционированный воздух; пользование индивидуальным электронным сейфом, феном, услугами кабельного телевидения, предоставление посуды и столовых приборов (по одному комплекту для каждого проживающего);
- пользование оздоровительным центром (тренажерным залом, бассейном и банным комплексом);
- предоставление гладильной доски и утюга (в гладильной комнате);
- заказ трансфера (такси);
- заказ экскурсионного обслуживания, билетов (театр, концерт, кино);
- заказ автомобиля, мопеда (скутера), велосипеда на прокат;
- доступ и возможность пользования аптечкой для оказания первой помощи;
- вызов скорой помощи, других специальных служб;
- доставка в номер корреспонденции, адресованной Потребителю, по ее получении;
- пользование тонометром.

5.8. В случае необходимости оказания услуг, указанных в п. 5.7. настоящих Правил, Потребитель может обратиться на стойку регистрации (портье).

5.9. Информация о стоимости услуг, не включенных в стоимость проживания, размещена на стойке регистрации, а также с ней можно ознакомится на официальном сайте Гостиницы (www.bristol-yalta.ru.).

5.10. Заказчик (Потребитель) обязан оплатить Гостиничные услуги и иные платные услуги, оказанные Потребителю, в сроки и в порядке, которые указаны в Договоре.

5.11. Оплата Гостиничных услуг иных платных услуг производится в следующем порядке:

5.11.1. Заказчики - юридические лица и индивидуальные предприниматели осуществляют оплату путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Гостиницы в сроки, указанные в Договоре.

5.11.2. Потребители и Заказчики, оплачивающие услуги самостоятельно, могут выбрать любой из перечисленных способов:

• путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в качестве предоплаты до заселения в Гостиницу (при заселении предъявляется платежный документ, подтверждающий оплату);

• путем внесения денежных средств в кассу Гостиницы при заселении в Гостиницу без предварительного бронирования, или если период от оформления бронирования до заезда в Гостиницу менее 5 суток;

• банковской платежной картой через имеющийся в Гостинице терминал.

5.12. Окончательная оплата за проживание в Гостинице производится Потребителем в день заезда в Гостиницу за весь период проживания. Ранее внесенная предоплата засчитывается в счет итоговой стоимости услуг.

5.13. Информацию о льготах, скидках и специальных предложениях можно узнать при бронировании номера – у специалиста службы бронирования, на сайте Гостиницы и на стойке регистрации (портье).

6. ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ И ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВОМ ГОСТИНИЦЫ

6.1. В целях комфортного пребывания в Гостинице Потребители и все без исключения посетители Гостиницы должны соблюдать следующие правила поведения:

• соблюдать чистоту в номере и в местах общего пользования;

• соблюдать режим тишины с 23:00 до 09:00 следующего дня;

• соблюдать рекомендации и требования Роспотребнадзора, Администрации Гостиницы и иные действующие нормативные акты;

• воздерживаться от громких звуков и шумов вблизи маленьких детей;

• закрывать водоразборные краны по окончанию пользования;

• уходя из номера закрывать окна, выключать осветительные приборы, телевизор, закрывать номер на ключ;

• ознакомиться с Правилами посещения оздоровительного центра (Раздел 7 настоящих Правил);

• ознакомиться с Правилами проживания в гостинице потребителей с домашними животными, в случае размещения с собакой декоративной породы весом до 5 кг (Раздел 8 настоящих Правил);

• ознакомиться с Правилами пожарной безопасности и эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций для посетителей Гостиницы (Раздел 9 настоящих Правил) и соблюдать их, изучить схему эвакуации при пожаре;

• ознакомиться с Правилами поведения при землетрясении (Раздел 10 настоящих Правил);

• придерживаться Правил противодействия терроризму в соответствии Федеральным законом "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 N 35-ФЗ;

• при заселении провести визуальный осмотр номера. В случае обнаружения повреждений имущества в номере, немедленно сообщить Администрации Гостиницы. Повреждения, обнаруженные во время проживания и после выезда Потребителя, признаются совершенными Потребителем.

6.2. С целью обеспечения в Гостинице порядка, сохранности имущества и безопасности Потребителей, **в Гостинице запрещается**:

• агрессивное и/ или аморальное поведение (действия, которые нарушают общепринятые нормы морали и нравственности, противоречат общепринятым представлениям о разумном и достойном поведении, как-то: насилие, оскорбление, хулиганство, чрезмерное употребление спиртных напитков, грубость по отношению к другим, недостойное поведение в общественных местах и т.д.);

• находиться в общественных зонах (коридорах, холлах, лестницах, ресторанах) в нижнем белье, обнаженными, в грязной, пачкающей одежде или обуви;

• вносить и хранить в номерах вещества, материалы и предметы, являющиеся опасными для жизни и здоровья граждан и сохранения имущества (как-то: оружие, легковоспламеняющиеся, взрывчатые, наркотические вещества, едкие и с сильным запахом материалы);

• открыто носить любые виды гражданского, служебного, боевого оружия, в том числе при исполнении служебных обязанностей;

• курение табака, потребление никотинсодержащей продукции (в том числе электронных сигарет), использование кальянов в номерах, холлах, коридорах, в ресторане и других местах, не предназначенных для курения;

• переставлять имущество (оборудование) Гостиницы в номерах и общественных зонах, а также использовать его не по назначению;

• использовать белые гостиничные полотенца на пляже;

• выносить продукты (пакеты, контейнеры) из зала с питанием по системе шведский стол;

• размещение в Гостинице с животными, за исключением собак декоративных пород весом до 5 кг.;

• оставлять в номерах посторонних лиц на период своего отсутствия, а также передавать им карточку-ключ от номера;

• оставлять несовершеннолетних лиц, не достигших 14- летнего возраста, без присмотра.

6.3. Администрация Гостиницы оставляет за собой право посещения номера без согласования с Потребителем в случае задымления, пожара, затопления, а также в случае нарушения Потребителем настоящих Правил, общественного порядка, правил пользования бытовыми приборами.

7. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА (ТРЕНАЖЕРНОГО ЗАЛА, БАССЕЙНА И БАННОГО КОМПЛЕКСА)

7.1. В оздоровительный центр - тренажерный зал, бассейн и банный комплекс (далее - ОЦ) допускаются лица, проживающие в Гостинице, имеющие абонемент, карту Гостя или кассовый чек, после ознакомления с настоящими Правилами. Приобретая (получая) абонемент, карту Гостя или кассовый чек, посетитель принимает правила и условия посещения ОЦ, несет полную ответственность за их выполнение.

7.2. Дети с 0 до 14 лет имеют право посещать ОЦ только в сопровождении родителей или сопровождающих взрослых.

7.3. Родители или сопровождающие взрослые, посещая ОЦ с детьми от 0 до 14 лет, оформляют соответствующую расписку, выданную администратором, о том, что во время пребывания в ОЦ родители или сопровождающие взрослые несут полную ответственность за своего ребенка. Администратор имеет право потребовать предъявить свидетельство о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность.

7.4. Правила посещения тренажерного зала:

7.4.1. При первом посещении тренажерного зала необходимо:

- проконсультироваться с врачом и тренером-инструктором;
- получить рекомендации тренера - инструктора по правильному использованию тренажеров и спортивного оборудования.

7.4.2. Вход в тренажерный зал разрешается только в спортивной одежде с закрытым торсом и в чистых кроссовках (кедах).

7.4.3. Тренажеры и кардио-тренажеры использовать строго по назначению: согласно указаниям тренера - инструктора и техническим данным.

7.4.4. Рекомендуется в целях гигиены накрывать скамьи тренажеров и сидения кардио-тренажеров индивидуальными полотенцами.

7.4.5. При плохом самочувствии следует немедленно прекратить занятия и обратиться к тренеру - инструктору (при необходимости вызвать скорую).

7.4.6. В тренажерном зале запрещено:

- пребывать в состоянии алкогольного опьянения;
- курить и распивать спиртные напитки;
- разукомплектовывать и переставлять тренажеры;
- самостоятельно (без тренера-инструктора) пользоваться электронным оборудованием тренажерного зала;
- тренироваться в купальниках, мокрой одежде, любой другой обуви, кроме кроссовок (кед).

7.5. Правила посещения бассейна и банного комплекса:

7.5.1. Посетителям плавательного бассейна необходимо иметь при себе:

- сменную резиновую обувь;
- купальный костюм общепринятого образца;
- шапочку для плавания.

Для детей любого возраста необходим тот же набор принадлежностей. Младенцам необходимо надевать подгузник для плавания.

7.5.2. Посетителям плавательного бассейна необходимо соблюдать следующие требования и правила:

- все требования администратора, связанные с обеспечением безопасности и соблюдением правил посещения бассейна и банного комплекса;
- соблюдать расписание занятий и общее время пребывания;
- входить в зону бассейна только в чистой сменной обуви, пригодной для посещения бассейна;
- принять тщательный душ перед бассейном;
- после окончания пользования душем обязательно закрыть краны горячей и холодной воды;
- соблюдать требования по порядку использования дорожек и правил поведения в чаше бассейна;
- все перемещения в бассейне необходимо делать спокойным шагом;
- соблюдать чистоту в банном комплексе.

7.5.3. В бассейне и банном комплексе ЗАПРЕЩЕНО:

- прыгать с бортиков бассейна;
- толкаться во время плавания;
- висеть на дорожках бассейна;
- создавать излишний шум и подавать ложные сигналы о помощи;
- при плавании создавать препятствия другим посетителям;
- плавать с жевательной резинкой;
- плавать без шапочки, так как волосы засоряют фильтры бассейна;
- бросать посторонние предметы в бассейн;
- шуметь, нецензурно выражаться, вызывающе себя вести;
- втирать в кожу косметические средства (крема, мази и т.д.) во избежание аллергии у посетителей;
- производить косметологические процедуры в помещении бассейна (маникюр, педикюр, пилинг и т.д.);
- портить инвентарь и имущество бассейна и банного комплекса;
- ходить босиком в бассейне, бегать;
- проходить в бассейн в уличной обуви;
- входить в служебные и технические помещения;

•прикасаться, включать/выключать и регулировать любое инженерно-техническое оборудование;

• употреблять алкоголь и курить;

• самостоятельно включать или выключать сауны;

• лить воду, масляные и другие вещества, на электрические тэны;

• оставлять детей без присмотра.

7.6. Администрация не несет ответственности за травмы и повреждения, полученные посетителями в результате несоблюдения правил безопасности и поведения в ОЦ.

7.7. Администрация не несет ответственности за личные вещи посетителей ОЦ (драгоценности, часы, деньги и т. д.).

7.8. За порчу имущества ОЦ виновные несут материальную ответственность и возмещают причиненный ущерб в полном объеме.

7.9. Администрация оставляет за собой право в любое время отказать посетителю в нахождении на территории ОЦ, в случае нарушения им настоящих правил.

8. ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ С ДОМАШНИМИ ЖИВОТНЫМИ В ГОСТИНИЦЕ («ОТЕЛЬ «БРИСТОЛЬ»)

8.1. Проживание Потребителей в Гостинице с животными запрещено, за исключением собак декоративных пород весом до 5 кг (например, йоркширский терьер).

8.2. Потребитель, планирующий проживание в Гостинице с домашним животным, должен в обязательном порядке при бронировании номера, а затем в день заселения в Гостиницу известить службу приема и размещения о своем намерении проживать с животным. Потребитель обязан сообщить сведения о животном (породу, размер, вес и иные особые характеристики).

8.3. Если домашнее животное не соответствует критериям, установленным в настоящих Правилах, Гостиница вправе отказать Потребителю в размещении в Гостинице с таким животным.

8.4. В одном номере совместно с Потребителем могут проживать не более двух собак, соответствующие характеристикам, указанным в п. 8.1. настоящих Правил.

8.5. При заселении Потребителя с домашним животным, Потребитель обязан дополнительно оплатить размещение животного в номере в соответствии с утвержденным Гостиницей прейскурантом. Стоимость размещения животного в номере включает генеральную уборку, которую проводит работник Гостиницы после отъезда Потребителя с животным, при подготовке помещения для заселения следующего Потребителя.

8.6. При заселении в Гостиницу с домашними животными, Потребитель обязан ознакомиться с Правилами проживания потребителей с домашними животными в Гостинице («отеле «Бристоль»), и поставить подпись, подтверждающую ознакомление и согласие с такими Правилами.

8.7. Обязательства Потребителя при проживании в Гостинице с домашним животным:

• Потребитель должен иметь при себе подстилку/коврик для сна и отдыха животного;

• для кормления животного Потребитель должен привезти с собой специальную посуду (миски);

• для отправления естественных надобностей животного, не требующих его выгула, Потребитель обязан привезти с собой специальный лоток или иные специальные подстилки, которые размещаются строго в санузле номера. Потребитель, проживающий с домашним животным, несет всю ответственность за уборку продуктов жизнедеятельности животного (миски, пеленки, лотки и т.п., горничная не обслуживает);

• для проведения ежедневной уборки и/или мелкого ремонта в номере Потребитель обязан обеспечить отсутствие животного на время оказания услуг или выполнения работ и повесить на ручку входной двери табличку «ПОЖАЛУЙСТА, УБЕРИТЕ МОЮ КОМНАТУ» или сообщить

об этом на ресепшен или горничной. В случае отсутствия таблички на ручке входной двери или устного уведомления персонала Гостиницы, указанные услуги и работы осуществляться не будут;

• собаки должны находиться на территории Гостиницы (кроме номера) на поводке;

• Потребитель, проживающий с домашним животным, обязуется соблюдать санитарно-гигиенический режим в номере, и на всей территории Гостиницы.

8.8. Потребителям при проживании в Гостинице с домашним животным ЗАПРЕЩЕНО:

• оставлять животное в номере на длительное время без присмотра (более 30 минут). Оставляя животное в номере без присмотра, Потребитель должен вывесить табличку «НЕ БЕСПОКОИТЬ»;

• кормить и поить животное из посуды Гостиницы;

• вычесывать, стричь (брить и выщипывать) шерсть, а также стричь ногти животных в номере;

• использовать для гигиены животных полотенца, простыни и другие постельные гостиничные принадлежности;

• нахождение животных возле линии раздачи шведской линии (допускается пребывание животного в зале шведской линии с размещением животного на пластиковом стуле);

• брать с собой животных в тренажерный зал, бассейн и банный комплекс.

8.9. Ответственность Потребителя при размещении в Гостинице с домашним животным.

8.9.1. Всю ответственность, связанную с сохранностью, жизнью и здоровьем животного, обеспечением его надлежащего содержания в период размещения в Гостинице, Потребитель, проживающий с животным, полностью возлагает на себя.

8.9.2. Потребитель, заселяющийся с животным, несёт все расходы, связанные с порчей и/или уничтожением животным имущества Гостиницы. В случае причинения ущерба животным Гостинице, Потребитель обязан возместить убытки в полном объёме, путем внесения дополнительных денежных средств в размере, необходимом для покрытия нанесенных убытков.

8.9.3. Все риски, связанные с поведением животного в период его нахождения в Гостинице, которое может повлечь за собой причинение ущерба имуществу третьих лиц, находящихся в Гостинице и/или сотрудников Гостиницы, а также причинение вреда здоровью последних, несет Потребитель, заселившийся в Гостиницу с животным.

8.9.4. Потребитель, соглашаясь с данными Правилами, подтверждает факт проведения животному плановых прививок и несет ответственность за риск причинения вреда третьим лицам в случае укусов и иных взаимодействий с таким животным.

8.9.5. Гостиница оставляет за собой право расторгнуть договор оказания гостиничных услуг с Потребителем, который проживает в Гостинице с животным в случае:

- нарушения Правил проживания Потребителей с домашним с животными в Гостинице («Отель «Бристоль»);
- агрессивного, неадекватного, шумного поведения животного, которое нарушает покой других Потребителей в Гостинице.

9. ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ЭВАКУАЦИИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, ПРОЖИВАЮЩИХ В ГОСТИНИЦЕ

9.1. Во время пребывания в Гостинице необходимо соблюдать правила противопожарной безопасности, установленные на территории Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479 «Об утверждении Правил противопожарного

режима в Российской Федерации»), пользоваться электроприборами в соответствии с правилами их эксплуатации.

9.2. В номере и на территории Гостиницы ЗАПРЕЩЕНО:

• курить;
• использовать свечи, аромалампы и другие аналогичные предметы;
• использовать электроприборы для просушивания мокрых вещей – это может привести к поломке оборудования и самовозгоранию.
• использовать электронагревательные приборы, не входящие в комплектацию номера;
• использовать пиротехнику, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
• без причин пользоваться первичными средствами пожаротушения, находящихся на территории Гостиницы.

9.3. Эвакуация работников, Потребителей и иных посетителей Гостиницы, осуществляется при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации.

9.4. Эвакуация осуществляется по решению Администрации Гостиницы при возникновении чрезвычайных ситуаций, таких как: пожар, взрыв (обрушение здания), землетрясение, поступление угрозы террористического акта и т. п.

9.5. При заселении в Гостиницу, посмотрите в окно номера, чтобы определить свое месторасположение в здании, ознакомьтесь с расположением эвакуационных выходов, найдите кнопку ручной пожарной сигнализации в коридоре, чтобы своевременно ей воспользоваться.

9.6. Правила поведения в случае возникновения пожара и порядок эвакуации:

• не поддавайтесь панике! Оцените ситуацию!
• в экстренном порядке сообщите о чрезвычайной ситуации в службу охраны или на стойку регистрации Гостиницы (портье);
• при возможности возьмите документы и наденьте одежду по сезону. Следуйте к выходу из номера согласно плану эвакуации (расположен на входной двери);

• при возможности перед выходом из номера необходимо принять меры безопасности: закрыть окна, форточки, двери, ведущие на балкон, отключить электроприборы, выключить свет и плотно закрыть двери в номер, чтобы избежать распространения огня и дыма;

• после выхода из номера следуйте к ближайшему запасному выходу, пропуская вперед женщин и детей. Не используйте лифты.

9.6.1. В случае задымления передвигайтесь ближе к полу (пригнувшись или ползком), защитив органы дыхания любой смоченной в воде тканью.

• двигайтесь в южном направлении в сторону ялтинского морского вокзала (площадь перед главным входом в Гостиницу);
• не покидайте площадь морского вокзала;
• следуйте указаниям персонала Гостиницы.

9.6.2. Если вы не можете выйти из номера при объявлении эвакуации (например, если дверь стала горячей и из-под нее идет дым, не открывайте дверь):
• не поддавайтесь панике! Оцените ситуацию!
• в экстренном порядке сообщите о чрезвычайной ситуации в службу охраны или на стойку регистрации Гостиницы (портье);
• защитите органы дыхания любой смоченной в воде тканью;
• если за окном нет дыма, откройте окно и вывесите наружу простыню или одеяло;
• зовите на помощь;

• намочите полотенца и простыни и заткните ими щели вокруг двери и вентиляционного отверстия. Если стены и двери номера горячие, обливайте их водой, поддерживая их во влажном состоянии.

10. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ЗЕМЛЕТРЯСЕНИИ

10.1. Когда происходит землетрясение, земля ощутимо содрогается в течение довольно короткого времени – всего несколько секунд, а при сильном землетрясении – до минуты.

10.2. Не поддавайтесь панике! Оцените ситуацию!

10.3. Проснувшись от подземных толчков, не включайте свет, чтобы избежать возможных пожаров и взрывов, которые могут произойти от утечки горючих и взрывоопасных веществ.

10.4. При возможности возьмите документы и необходимые вещи. Незамедлительно постарайтесь выйти из здания согласно планам эвакуации (расположены на входной двери номера) и двигайтесь в южном направлении в сторону ялтинского морского вокзала (площадь перед главным входом в Гостиницу).

10.5. Если нет возможности выйти из здания, немедленно займите самые безопасные места: дверные проемы, угол рядом с несущими стенами. Во время сильных толчков не выходите из здания! Самыми уязвимыми местами здания являются лестничные площадки, разрушения здания начинаются именно с них!

10.6. Находясь на улице, уйдите подальше от зданий и линий электропередач к свободному пространству. Не пытайтесь зайти внутрь зданий даже для оказания помощи – сначала дождитесь окончания толчков.

10.7. Не удивляйтесь, если почувствуете новые толчки! После первого сильного толчка может наступить временное затишье, а затем новый толчок. Могут произойти и повторные толчки, т.е. отдельные землетрясения, возникающие вслед за главным толчком. Они могут происходить в течение нескольких минут или даже часов.

10.8. Не покидайте площадь морского вокзала.

10.9. Следуйте указаниям персонала Гостиницы.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА (ПОТРЕБИТЕЛЯ).

11.1. Исполнитель отвечает за сохранность вещей Потребителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.1.1. Потребитель обязуется немедленно сообщить Администрации Гостиницы о пропаже личных вещей из номера для принятия мер по их поиску. Гостиница отвечает за утрату денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей Потребителя, при условии, если они были приняты Гостиницей на хранение либо были помещены Потребителем в предоставленный ему Гостиницей индивидуальный сейф независимо от того, находится этот сейф в его номере или в ином помещении Гостиницы. Гостиница освобождается от ответственности за несохранность содержимого такого сейфа, если докажет, что по условиям хранения доступ кого-либо к сейфу без ведома Потребителя был невозможен либо стал возможным вследствие непреодолимой силы.

11.1.2. В случае обнаружения забытых вещей Администрация Гостиницы принимает меры к возврату их Потребителям, являющимся их владельцами. Отправление забытых вещей осуществляется Почтой России, другой почтовой или курьерской службой за счет Потребителя. Если Потребитель, являющийся владельцем вещи не найден, Администрация хранит утерянную вещь в течение 6 месяцев. Особо ценные вещи – в течение года. Порядок учета, хранения и

утилизации (уничтожения) забытых вещей в Гостинице определяется Администрацией Гостиницы.

11.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Исполнитель несет перед Заказчиком (Потребителем) ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

11.3. 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.

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

11.5. Вред, причиненный имуществу Гостиницы, подлежит возмещению в полном объеме Потребителем, причинившим вред, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.6. В номерах и иных помещениях Гостиницы необходимо соблюдать запрет курения табака, потребления никотинсодержащей продукции и использования кальянов.

В случае нарушения запрета курения Потребитель обязан оплатить Гостинице компенсацию за проведение генеральной уборки. Стоимость специальной генеральной уборки составляет 5000 руб.

11.7. Потребитель несет ответственность за приглашённых к себе в номер Посетителей. По просьбе Потребителя разрешается нахождение в номере Потребителя третьих лиц с 08:00 до 23:00 местного времени, при условии предъявления такими третьими лицами документа, удостоверяющего личность (или российского национального водительского удостоверения). Нахождение третьих лиц в номере после 23:00 разрешается только при условии их регистрации в Гостинице и полной оплаты гостиничных услуг.

Приложения:

- РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА И СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ;
- ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ В ОТЕЛЕ «БРИСТОЛЬ» ***.

редакция от 01.03.2026г.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА

Комната	Бронь	Ночей	Заезд	Выезд
Тариф	Заказанные	Взрослых / Детей	Тип комнаты	
Ф.И.О. Гостя			Телефон	
Адрес			Паспорт №	
Электронная почта			Дата и место выдачи	
Заезд **15:00**	Расчетный час **12:00**		Дата рождения	

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я даю своё согласие **Обществу с ограниченной ответственностью «Хэппи Сизонс Хотелс Груп»,** ОГРН 1159102132397, ИНН 9101032742, КПП 910101001, юридический адрес: 298600, Республика Крым, м.о. город-курорт Ялта, г Ялта, ул. Рузвельта, д. 12А, почтовый/фактический адрес: 298600, Республика Крым, м.о. город-курорт Ялта, г Ялта, ул. Рузвельта, д. 12А, а/я 472 (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие дано Оператору для следующих целей обработки:

1. **Оказание гостиничных услуг (проживание, временное размещение, заключение договора оказания гостиничных услуг, дополнительные услуги и регистрационные действия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации).** Перечень персональных данных на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес регистрации; номер телефона; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета, данные российского национального водительского удостоверения (в случае предоставления данного документа при заселении вместо документа удостоверяющего личность), данные свидетельства о рождении ребенка (в случае заселения с ребенком), данные согласия родителей/законных представителей (в случае заселения несовершеннолетнего гражданина с сопровождающим лицом), данные документа, удостоверяющего личность военнослужащего Российской Федерации (в случае заселения военнослужащего Российской Федерации).

Также я соглашаюсь на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем согласии, **АО ПФ «СКБ Контур»,** ОГРН 1026605606620, юридический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Народной Воли, д. 19А, действующим на основании поручения Оператора, в рамках использования программного обеспечения «Контур.Отель».

_____
(подпись субъекта ПДн)

2. **Получение обратной связи по услугам, предоставляемым Оператором.** Перечень персональных данных на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; номер телефона.

_____
(подпись субъекта ПДн)

3. **Осуществление рассылок, в том числе путем направления персональных предложений (показа таргетированной рекламы) и рекламных сообщений.** Перечень персональных данных на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; номер телефона.

_____
(подпись субъекта ПДн)

Перечень действий с персональными данными, на которые дается согласие Оператору: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение.

Для достижения указанных целей Оператор может осуществлять любые из перечисленных действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

С Политикой в отношении обработки персональных данных **ООО «Хэппи Сизонс Хотелс Груп»** ознакомлен(а).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, за исключением случаев, когда Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», либо до дня отзыва в письменной форме, направленного на почтовый адрес Оператора или на электронный адрес Оператора info@hs-hotels.com, если иное не установлено действующим законодательством.

«____» _____ 20___г. Субъект персональных данных _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

редакция от 01.03.2026г.

ДОГОВОР

ОКАЗАНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ В ОТЕЛЕ «БРИСТОЛЬ» ***

«____» _____ 202___г.

г. Ялта

Общество с ограниченной ответственностью «Хэппи Сизонс Хотелс Груп», ОГРН 1159102132397, ИНН 9101032742, в лице директора Березиной Ольги Николаевны, действующего на основании Устава (далее – **Исполнитель**), с одной стороны и _____(ФИО Потребителя), _____(документ, удостоверяющий личность)

далее – **Потребитель**, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили договор оказания гостиничных услуг в отеле «Бристоль» (далее – Договор и Гостиница) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Исполнитель обязуется оказать Потребителю и лицам, заселяющимся с ним в Гостиницу (далее – Потребителям) гостиничные услуги в Гостинице, расположенной по адресу: 298600, Республика Крым, м.о. город-курорт Ялта, г. Ялта, ул. Рузвельта, д. 12А.

1.2. Гостиничные услуги предоставляются на основании и в соответствии с Заявкой на бронирование. Исполнитель гарантирует предоставление гостиничных услуг в объемах и в сроки, указанные в заявке Заказчика.

1.3. Сведения о предоставляемом номере:_____

1.4. **Заезд** – после 15 часов 00 минут по местному времени. **Расчётный час** – до 12 часов 00 минут по местному времени.

1.5. Исполнитель применяет в Гостинице бронирование, предусматривающее ожидание Потребителя до времени выезда/ расчетного часа (до 12 ч. 00 мин.) дня, следующего за днем запланированного заезда, и в случае незаезда Потребителя Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора. Если Потребитель уведомляет об отказе от Договора до дня заезда, Исполнитель возвращает Потребителю плату за гостиничные услуги в полном размере. В случае несвоевременного уведомления об отказе от договора Потребителем, опоздания или незаезда Потребителя с него взимается плата за номер, но не более чем за сутки.

1.6. Возврат денежных средств Потребителю осуществляется на основании письменного обращения Потребителя, при предоставлении Потребителем, вносившего оплату, оригинала заполненного и подписанного заявления на возврат (далее – Заявление) с указанием своих банковских реквизитов. Возврат денежных средств осуществляется тем же способом, каким они были получены Исполнителем, в течение 10 дней с даты получения Исполнителем Заявления.

1.7. Продление проживания в Гостинице сверх заявленного срока осуществляется только при наличии в Гостинице свободных номеров. Продление срока проживания возможно только при отсутствии на него подтвержденной брони в пользу третьих лиц. Гарантией продления срока проживания служит его полная оплата согласно тарифам на проживание. При неоплате со стороны Потребителя, продление не является подтверждённым и может быть реализовано в пользу третьих лиц в порядке очередности.

2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

2.1. Стоимость услуг за период пребывания Потребителя, а именно с 02.07.2024 по 17.07.2024 составляет 152 225,00 руб. (Сто пятьдесят две тысячи двести двадцать пять рублей 00 коп.).

2.2. Стороны подтверждают, что на день заезда за Потребителем числится предоплата в размере 152 225,00 руб. (Сто пятьдесят две тысячи двести двадцать пять рублей 00 коп.).

2.3. Оплата суммы, указанной в п.2.1, за вычетом внесенной предоплаты Потребителем согласно п. 2.2, производится в рублях Российской Федерации в момент заселения Потребителя в Гостиницу.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. Исполнитель обязуется:

- предоставить Потребителю полную информацию о номерном фонде (категории номеров, действующие тарифы) и по всем услугам Гостиницы;
- предоставить Потребителю оригинал счета и акт об оказанных услугах по его требованию;
- Исполнитель гарантирует комфортное размещение и безопасность Потребителей при предоставлении гостиничных услуг, при условии соблюдения Потребителями всех установленных в Гостинице норм и правил.

3.2. Исполнитель имеет право:

- потребовать предоставления документов, удостоверяющих личность от каждого Потребителя и посетителя (российское национальное водительское удостоверение в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность), а также предоставления иных документов, необходимых для соблюдения норм миграционного законодательства;
- отказать в предоставлении гостиничных услуг в случае непредоставления Потребителями указанных выше документов;
- требовать своевременной оплаты гостиничных услуг;
- требовать соблюдения Правил предоставления гостиничных услуг в гостинице (отеле «Бристоль»);
- требовать соблюдения Правил пожарной и антитеррористической безопасности;
- требовать своевременного выезда из Гостиницы.

3.3. Потребитель обязуется:

- предоставить документы, необходимые Исполнителю для регистрации и постановки на миграционный учет;
- соблюдать Правила предоставления гостиничных услуг в гостинице (отеле «Бристоль»);
- соблюдать Правила посещения оздоровительного центра (тренажерного зала, бассейна и банного комплекса);
- соблюдать Правила пожарной безопасности и эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- своевременно оплатить все гостиничные услуги;
- по истечении согласованного и не продленного срока проживания освободить номер;
- компенсировать ущерб, причиненный имуществу Гостиницы (в том числе ущерб, причинённый лицами, проживающими с ним в одном номере).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в порядке и размерах, предусмотренных условиями настоящего Договора и действующим законодательством РФ.

4.2. Исполнитель, при отказе в заселении в случае непредоставления Потребителями документов, материальной ответственности не несет.

4.3. Материальный ущерб, возникший в случае утраты или повреждения имущества Гостиницы, нанесенный Потребителями, должен быть возмещен в полном объеме.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Исполнитель подтверждает наличие у него законных прав и всех необходимых разрешений на осуществление деятельности по предоставлению гостиничных услуг (уникальный номер реестровой записи о средстве размещения, присвоенный гостинице в реестре классифицированных средств размещения: С912024008953, ссылка на запись в реестре классифицированных средств размещения: https://tourism.fsa.gov.ru/ru/resorts/hotels/656752be-c609-11ef-92da-c399ce5fe28f/about-resort, присвоенная категория: «три звезды».

5.2. Потребитель подтверждает, что ознакомлен со всеми перечисленными правилами:

- Правилами предоставления гостиничных услуг в гостинице (отеле «Бристоль»);
- Правилами посещения оздоровительного центра (тренажерного зала, бассейна и банного комплекса);

- Правилами пожарной безопасности и эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;

5.3. Потребитель вправе предъявить претензии касательно качества предоставленных услуг в течение 14 календарных дней с момента окончания оказания гостиничных услуг.

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

Подпись Потребителя_____

Директор

_____**О.Н. Березина**