

**ВОС
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
РЕАБИЛИТАЦИИ И ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА ОБЩЕРОССИЙСКОЙ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИНВАЛИДОВ - ВСЕРОССИЙСКОГО ОРДЕНА
ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ОБЩЕСТВА СЛЕПЫХ
«РЕАКОМП»**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
НУ ИПРП ВОС «Реакомп»

С.Н. Ваньшин
«10» февраля 2020г.
Приказ № 11
от «10» февраля 2020г.



**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ И ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В
ГОСТИНИЦЕ «РЕАКОМП»**

Москва

2020

1. Порядок предоставления услуг гостиницы «РЕАКОМП» регулирует отношения между гостиницей и клиентом (гражданином Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, юридическими лицами) при осуществлении гостиничного обслуживания.
2. Гостиница предназначена для временного проживания гостя, на срок, согласованный с администрацией гостиницы. По истечении согласованного срока гость обязан освободить номер по требованию администрации. При желании продлить срок проживания необходимо сообщить об этом администратору гостиницы не позднее, чем за два часа до расчетного часа – 12 часов по местному времени, продление возможно при наличии свободных мест.
3. Режим работы гостиницы - круглосуточный.
4. Номер в гостинице предоставляется при предъявлении каждым вселяющимся документа, удостоверяющим личность:
 - а) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
 - б) паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;
 - в) свидетельства о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста;
 - г) паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, - для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации;
 - д) паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, действующей визы.
 - е) документа, выданного иностранным государством и признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - ж) разрешения на временное проживание лица без гражданства;
 - з) вида на жительство лица без гражданства.

5. Плата за проживание осуществляется по ценам, утвержденным приказом Генерального директора НУ ИПРПП ВОС «Реакомп».

Плата за проживание взимается в соответствии с единым расчетным часом – с 12.00 часов текущих суток по местному времени (время московское).

При проживании не более суток (24 часа) плата взимается за полные сутки независимо от времени заезда и выезда.

Ранний заезд и поздний выезд подтверждаются только при наличии свободных номеров и оплачивается дополнительно. Почасовая оплата устанавливается приказом Генерального директора.

При размещении до расчетного часа (с 00:00 до 12:00) взимается дополнительная плата за ранний заезд. В случае задержки выезда гостя после расчетного часа (12 часов) не более 6 часов (с 12:00 до 18:00 часов) производится почасовая доплата.

При задержке выезда от 6 до 12 часов (с 18:00 до 00:00 часов) после расчетного часа плата взимается в размере половины стоимости номера.

При задержке выезда от 12 до 24 часов (с 00:00 до 12:00 часов) после расчетного часа оплата за проживание производится за полные сутки.

Задержка гостя в забронированном номере после часа выезда, указанного в уведомлении о бронировании, допускается только по согласованию с администратором службы приема и размещения.

6. Номер предоставляется гостю при полной оплате стоимости номера на момент заселения. Проживание в номере в долг исключается.

7. Проживание в гостинице оплачивается по наличному и безналичному расчету (банковским перечислением на расчетный счет, банковскими картами, Сбербанк процессинг). При безналичной форме оплаты проживания в гостинице «Реакомп», в момент заселения, гость должен предъявить администратору документ, подтверждающий факт оплаты. При оформлении проживания по наличному расчету, администратор гостиницы сразу после момента оплаты проживания выдает клиенту счет, чек и карту гостя.

8. Документом, подтверждающим факт поселения гостя, может быть только карта гостя, которая заполняется в компьютерной программе при оформлении поселения гостя в полном соответствии с инструкцией поселения с указанием в карте номера брони. Любые иные варианты карты гостя недействительны.

9. Расчетный час – 12:00 часов текущих суток по местному времени (время московское).

10. Администрация гостиницы оставляет за собой право на уборку номера перед заселением гостя с 12:00 до 14:00 часов по местному времени.

11. При бронировании или при свободном поселении гость выбирает категорию номера, а право выбора конкретного номера данной категории остается за администратором. При необходимости, администрация гостиницы имеет право переселить гостя в другой номер аналогичной категории.

12. В случае, если гость выбирает поселение в двухместном номере с оплатой лишь одного из двух мест, за администрацией остаётся право подселения однополного гостя на незанятое место без согласования с первым гостем. Гость имеет право отказаться от подселения лишь в случае полной оплаты за проживание в двухместном номере.

13. За проживание детей в возрасте до 7 лет в одном номере с родителями без предоставления отдельного спального места плата не взимается.

14. Гостиница обеспечивает проживающим следующие виды бесплатных услуг:

- вызов «скорой помощи», пользование медицинской аптечкой;
- вызов полиции;
- вызов такси;
- побудка к определенному времени;
- предоставление швейных принадлежностей, комплекта посуды и столовых приборов;
- доставка в номер корреспонденции по ее получении.

15. Гостиница не несет ответственности за работу городских служб (аварийное отключение электрической и тепловой энергии, водоснабжения, интернет и телефонной связи).

16. Посетители гостя (проживающего) могут находиться в гостинице с 08:00 до 23:00 часов при условии регистрации на основании документа, удостоверяющего личность. Нахождение посетителей гостя на территории гостиницы с 23:00 до 08:00 категорически запрещено.

17. В случае причинения ущерба (имущественного либо иного), гость обязан возместить ущерб в полном объеме на основании выставленного администрацией гостиницы акта о причинении ущерба и счета. Копия бланка акта и прейскуранта прилагается.

18. В случае нарушения гостем порядка проживания, повлекшего за собой у гостиницы материальную или иную ответственность перед третьими лицами, либо контролирующими органами, гость обязан возместить гостинице в полном объеме все затраты, связанные с возникшей по вине гостя ответственностью (оплата штрафов, пеней, материального, либо иного ущерба).

19. В случае нарушения гостем законодательства РФ, в том числе регламентирующего порядок пребывания иностранных граждан на территории РФ, повлекшее за собой наложение штрафных санкций на администрацию гостиницы, гость (либо сторона, оплачивающая проживание гостя) обязан возместить гостинице в полном объеме сумму уплаченных штрафов, пеней.

20. Смена постельного белья производится не реже одного раза в три дня.

21. В гостинице производится ежедневная текущая уборка номеров.

22. В гостинице запрещается:

- Самовольно переселяться в другой номер;
- Курить в номерах и на территории гостиницы; (ФЗ № 15 от 20.02.2013г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.»)

- Оставлять в номере посторонних лиц, а также передавать им ключ от номера;
- Хранить легко воспламеняющиеся материалы, оружие, химические и радиоактивные вещества;
- Держать в номерах животных без предварительного согласования с администрацией гостиницы. Выгул осуществлять в строго отведенном месте, указанном администратором гостиницы при поселении.
- Находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- Пользоваться дополнительными электронагревательными приборами;
- Переставлять мебель в номере;
- Нарушать покой гостей, проживающих в соседних номерах;
- выход из окна номера на крышу 5-го этажа

23. Администрация гостиницы оставляет за собой право на посещение номера без согласования с гостем в случае задымления, пожара, затопления, а также в случае нарушения гостем настоящего порядка проживания, общественного порядка, порядка пользования бытовыми приборами.

24. Администрация гостиницы не несет ответственности за ценного вещь гостя (драгоценности, ценные бумаги, валюту, денежные знаки, личные документы др.), оставленные в номере. Для обеспечения сохранности ценных вещей гостя администрация гостиницы предоставляет право пользования сейфовыми ячейками, расположенными у администратора.

25. В случае возникновения жалоб со стороны гостя администрация принимает все возможные меры, предусмотренные законодательством для урегулирования конфликта.

В каждом номере имеется книга «Отзывов и предложений», в которой гость имеет возможность написать отзыв или замечание по своему проживанию. Дежурный администратор или горничная немедленно принимают меры к исправлению недостатков, указанных в «Книге отзывов и предложений». Зав. ГСС обязан регулярно проверять Книги «Отзывов и предложений» в каждом номере, принимать необходимые меры и делать в Книге «Отзывов и предложений» соответствующие записи с указанием даты. За наличие книги отзывов и предложений отвечает Зав. ГСС.

26. Гость обязан:

- Оплатить оказываемые гостиницей услуги;
- Соблюдать установленный в гостинице порядок проживания;
- Строго соблюдать правила пожарной безопасности;
- Соблюдать чистоту и порядок в занимаемом номере и на территории гостиницы;

- При выходе из номера закрыть водозаборные краны, окна, выключить свет, радио, телевизор;
- При выходе из номера закрывать его на ключ;
- Сдавать при выходе из гостиницы ключ администратору службы приема и размещения;
- Предъявлять карту гостя для получения ключей;
- Регистрировать в установленном порядке приходящих в гости посетителей;
- При выезде из гостиницы сдать номер горничной или дежурному администратору и произвести полный расчет за предоставленные услуги.

27. При отсутствии гостя в номере более суток (согласно его расчетного часа), администрация гостиницы вправе создать комиссию и сделать опись имущества, находящегося в номере. Материальные ценности в виде денежных средств, драгоценных металлов, ценных документов и прочее имущество администрация оставляет до востребования их клиентом, а номер поступает в свободную продажу.

28. Сотрудникам гостиницы запрещается разглашение конфиденциальной информации о проживающих или проживавших ранее клиентах, а также их посетителях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

29. Ответственность за ознакомление под подпись с данным порядком предоставления услуг гостиницы «Реакомп» возлагается на дежурного администратора, осуществляющего заселение гостя.

30. В случаях, не предусмотренных настоящими правилами, администрация и гость руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Все гости должны ознакомиться и соблюдать данный порядок проживания в гостинице «Реакомп». Ставя свою подпись в графе об ознакомлении с порядком проживания, гость тем самым принимает на себя обязательство выполнять вышеописанные правила и нести ответственность за их нарушение.

М. Саса-

Олимп

Мерз

ВОС
Негосударственное учреждение
“Институт профессиональной реабилитации и подготовки персонала
Общероссийской общественной организации инвалидов -
Всероссийского ордена Трудового Красного Знамени Общества слепых
“Реакомп”

ПРИКАЗ

«16» июля 2019 г.

№ 37

г. Москва

Об утверждении Прейскуранта на возмещение ущерба за поврежденное и утраченное имущество в гостинице «Реакомп».

В целях обеспечения сохранности имущества гостиницы «Реакомп»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Прейскурант на возмещение ущерба за поврежденное и утраченное имущество в гостинице «Реакомп» с 16.07.2019г.
2. Инспектору по паспортному режиму и персоналу Е.И. Руденко довести данный приказ под роспись до всех заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на зав. ГСС Е.Н. Мачулан.

Основание: докладная записка зав. ГСС Е.Н. Мачулан

Генеральный директор



С.Н. Ваньшин

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
НУ ИВРЦ ВОС «Реакомп»

С.Н. Ваньшин
от « 16 » июня 20 19 г.
Приказ № 37
от « 16 » июня 20 19 г.

ПРЕЙСКУРАНТ
на возмещение ущерба
за поврежденное и утерянное имущество

№	НАИМЕНОВАНИЕ	ЦЕНА (РУБ)	ЕД.ИЗМЕРЕНИЯ
1	ДВЕРЬ ПОЛОТНО	3500,00 (ремонт)	шт
2	ДВЕРЬ КОСЯК	600,00 (ремонт)	шт
3	ДВЕРЬ ОБНАЛИЧКА	600,00 (ремонт)	шт
4	СВЕТИЛЬНИК В НОМЕРЕ	700,00 (замена)	шт
5	КРОВАТЬ	1000,00 (ремонт)	шт
6	БАНКЕТКА ПРИКРОВАТНАЯ	1000,00 (ремонт)	шт
7	СТОЛ ПОД ТЕЛЕВИЗОРОМ	2000,00 (ремонт)	шт
8	СТУЛЬЯ В НОМЕРАХ	500,00 (ремонт)	шт
9	БЕЛЬЕ (взимается при повреждении любой составляющей комплекта)	1-спальное-1000,00 2-спальное-1500,00	комплект комплект
10	ПОСУДА В НОМЕРЕ (стакан)	50,00	шт
11	ПОСУДА В НОМЕРЕ (графин)	100,00	шт
12	УНИТАЗ	3000,00	шт
13	БАЧОК ОТ УНИТАЗА	2000,00	шт
14	РАКОВИНА	3000,00	шт
15	ШКАФ	5000,00 (ремонт)	шт
16	ОГНЕТУШИТЕЛЬ (порча, неправомерное использование)	1000,00	шт
17	ДВЕРНАЯ РУЧКА	500,00	шт
18	ДВЕРНАЯ РУЧКА С ЗАМКОМ (в т. ч. утеря ключа)	1000,00	шт
19	ЗАМОК (в т. ч. утеря ключа)	500,00	шт
20	МОСКИТНАЯ СЕТКА НА ОКНО	500,00 1 кв. метр	шт
21	ШТОРЫ (ТЮЛЬ)	1000,00	шт
22	ГАРДИНЫ	2000,00	шт
23	НАНЕСЕНИЕ ПОВРЕЖДЕНИЙ (обои, краска)	500,00 1 кв. метр	шт
24	ЗЕРКАЛО	2000,00	шт
25	ПОКРЫВАЛО	1000,00	шт
26	ТЕЛЕВИЗОР	8000,00 – плазма 5000,00 - обычный	шт
27	ХОЛОДИЛЬНИК	10000,00	шт
28	СТЕКЛО	500,00 1 кв. метр	шт
29	ПЛИТКА	500,00 1 кв. метр	шт
30	ЁРШ	100,00	шт
31	МАТРАС	1500,00 (химчистка)	шт
32	НАМАТРАСНИК	500,00	шт
33	ПОДУШКА	200 (химчистка)	шт
34	ОДЕЯЛО	500,00	шт
35	ПОКРЫВАЛО	1000,00	шт
36	НАБОР ДЛЯ ВАННОЙ (взимается при повреждении любой составляющей набора)	500,00	шт
37	ШТОРКА ДЛЯ ДУША	500,00	шт.
38	ЧРЕЗМЕРНОЕ ЗАГРЯЗНЕНИЕ (1 место)	200,00	шт
39	ПОЛОТЕНЦЕ МАХРОВОЕ ДЛЯ ТЕЛА	400,00	шт
40	ПОЛОТЕНЦЕ МАХРОВОЕ ДЛЯ РУК	350,00	шт
41	ПОЛОТЕНЦЕ МАХРОВОЕ ДЛЯ НОГ	150,00	шт
42	КОНДИЦИОНЕР	15000,00	шт
43	ПУЛЬТ ОТ КОНДИЦИОНЕРА	1000,00	шт
44	ПУЛЬТ ОТ ТЕЛЕВИЗОРА	500,00	шт
45	ЧАЙНИК ЭЛЕКТРИЧЕСКИЙ	1000,00	шт.
46	ТЕЛЕФОННЫЙ АППАРАТ	1500,00	шт.
47	УТЮГ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЙ	1500,00	шт.

Форма № 9-Г

Утверждена приказом
Министерства финансов
Российской Федерации

13.12.93 № 121

Гостиница _____

АКТ №

о порче имущества гостиницы

от «___» _____ 20__ г.

Обнаружено следующее : Гр. _____

(Фамилия, И. О)

Всего на сумму: _____

Подписи работников гостиницы: _____

С гр. _____ Получено: _____

Принял: _____

(Должность, Имя, Отчество)

(подпись)

Испорченные вещи _____

Получены _____

(Фамилия, И. О)

(подпись)