

ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ
в гостинице «КОЛОМЕНСКОЕ», расположенной
в Центре туристического обслуживания
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Московский государственный объединенный художественный историко-
архитектурный и природно-ландшафтный музей-заповедник»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила проживания в гостинице «Коломенское», расположенной в Центре туристического обслуживания Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский государственный объединенный художественный историко-архитектурный и природно-ландшафтный музей-заповедник» (далее – Правила проживания) разработаны в соответствии:

- с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 24.11.2006 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции»;
- Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853.

Правила проживания регулируют отношения в области предоставления гостиничных услуг в Гостинице «Коломенское», расположенной в Центре туристического обслуживания (далее – Гостиница) Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский государственный объединенный художественный историко-архитектурный и природно-ландшафтный музей-заповедник» (далее – МГОМЗ).

1.2. Гостиница соответствует категории «Три звезды», что подтверждается Свидетельством о присвоении категории Гостинице № 77/АА-79/1430-2022, выданным 24.12.2022 Российской гостиничной ассоциацией. Гостиница оказывает гостиничные услуги в соответствии с настоящими Правилами и установленной категорией Гостиницы.

1.3. Правила проживания доводятся до сведения Потребителя путем размещения в помещении Гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей (ресепшен), на официальном сайте Гостиницы www.mgomz.ru/ru/landings/gostinitsa-kolomenskoe, а также в номерах Гостиницы, предназначенных для проживания Потребителей.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ

2.1. «Гостиница» - средство размещения, в котором предоставляются гостиничные услуги.

Гостиница имеет фирменное наименование - гостиница «Коломенское», расположена в Центре туристического обслуживания МГОМЗ и осуществляет свою деятельность по адресу: 115487, г. Москва, ул. Большая, д.84, стр.3, ОГРН 1027700189087, ИНН 7724093531, КПП 772401001, ОКВЭД 55.10, контактный телефон: 8(499) 614-88-80, доб.7.

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 от 18.11.2020 № 1853, а также настоящими Правилами проживания.

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

2.4. «Цена номера (места в номере)» - установленная стоимость временного проживания и иных сопутствующих услуг, определенных Исполнителем, оказываемых за единую цену в сутки для всех потребителей, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Исполнителя допускается предоставление льгот и преимуществ отдельным категориям потребителей.

Для целей настоящих Правил проживания под «сутками» понимается промежуток времени, начиная с Времени заезда и заканчивая Расчетным часом выезда дня, следующего за днем заезда Потребителя.

2.5. «Потребитель» - физическое лицо, имеющие намерение заказать или приобрести либо заказывающее или приобретающее (как самостоятельно, так и через заказчика) и (или) использующее гостиничные услуги для личных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

2.6. «Исполнитель» - гостиница «Коломенское», предоставляющая Гостиничные услуги Потребителю.

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

2.8. «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, оставляя за собой право выбора конкретного номера, относящегося к данной категории.

2.9. «Номер (место в номере)» - помещение в Гостинице, предназначенное для временного проживания и соответствующее параметрам, установленным Исполнителем для каждой отдельной категории номеров.

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.

3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛУГАХ

3.1. Исполнитель обеспечивает круглосуточное обслуживание Потребителей, прибывающих в Гостиницу и уходящих из нее.

3.2. Информация об Исполнителе и оказываемых им услугах, о порядке проживания в Гостинице, включая настоящие Правила, правила противопожарной безопасности, а также правила пользования электробытовыми приборами размещена на русском языке на сайте Исполнителя, в помещении Гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей (ресепшен), и в каждом Номере в «папке гостя».

3.3. Номерной фонд Гостиницы состоит из 33 номеров следующих категорий:

Первая (стандарт) – 31 номер;

Люкс – 2 номера.

3.4. Стоимость Гостиничных услуг, включенных в цену Номера, и Дополнительных услуг устанавливается Исполнителем самостоятельно.

3.5. Исполнитель имеет право применять свободные цены и тарифы, согласно утвержденной тарифной политике Исполнителя, а также применять систему скидок на все оказываемые Исполнителем услуги для повышения маркетинговой привлекательности Гостиницы.

3.6. Исполнитель вправе применять понятия «высокий сезон» и «низкий сезон» при формировании тарифов на проживание.

3.7. Перечень услуг, входящих в Цену номера, определяется категорией номера и устанавливается Прейскурантом, утвержденным приказом директора МГОМЗ.

3.8. Исполнитель утверждает Прейскурант на все категории Номеров. Указанный Прейскурант доводится до сведения Потребителя в порядке, предусмотренном п.3.2. настоящих Правил проживания.

3.9. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" (п.25) в стоимость Номера (места в Номере) входит следующий перечень сопутствующих услуг:

- бронирование Номера;
- прием и хранение багажа в комнате хранения Гостиницы на срок проживания;
- доступ к сети Интернет, подключение к Интернету через Wi-Fi во всех номерах;
- индивидуальный климат-контроль (при наличии);
- услуги телефонии внутри Гостиницы;
- спутниковое телевидение;
- мини-сейф в номере;
- косметическое зеркало, фен;
- уборка Номера;
- вызов скорой помощи, других специальных служб;
- пользование медицинской аптечкой;
- доставка в номер корреспонденции, адресованной Потребителю;
- побудка к определенному времени;
- предоставление кипятка, иголок, ниток;
- предоставление детской кроватки (манежа) для детей до 3-х лет.

Если в перечень гостиничных услуг включен завтрак (по желанию Потребителя), он предоставляется Потребителю со дня, следующего за датой заезда.

3.10. Стоимость дополнительных услуг устанавливается Прейскурантом на дополнительные услуги для гостей/туристов, проживающих в гостинице «Коломенское», утвержденным приказом директора МГОМЗ от 29.12.2023 № 902(далее – Прейскурант на дополнительные услуги) (приложение 1).

3.11. Завтрак и дополнительное спальное место в Номер предоставляются за дополнительную плату, согласно действующему Прейскуранту.

3.12. Исполнитель не вправе без согласия Потребителя предоставлять иные платные услуги, не входящие в цену Номера (места в Номере).

4. ФОРМА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

4.1. В Гостинице устанавливается посуточная оплата проживания в Номере (места в Номере) в соответствии с установленным Исполнителем Расчётным часом.

4.2. Оплата за предоставление Гостиничных услуг осуществляется в рублях Российской Федерации.

4.3. Гостиничные услуги предоставляются Исполнителем на основании Договора, заключаемого в письменной форме. Потребитель (Заказчик) обязаны до заключения Договора с Исполнителем ознакомиться с настоящими

Правилами проживания.

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

4.5. Основанием для заключения договора на Гостиничные услуги является заявка, направленная Потребителем (Заказчиком).

4.6. Форма и порядок направления заявки устанавливаются Исполнителем, при этом такой порядок должен обеспечивать возможность установить, что заявка исходит от Потребителя (Заказчика).

Форма заявки представлена на официальном сайте Гостиницы www.mgomz.ru/ru/landings/gostinitsa-kolomenskoe.

В случае бронирования Номеров через онлайн-площадки, заявка может отличаться от установленной формы.

4.7. Исполнитель при наличии в указанные в заявке даты свободных Номеров (мест в Номерах), соответствующих заявке Потребителя (Заказчика), направляет уведомление, подтверждающее бронирование Номеров (мест в Номерах).

В этом случае договор считается заключенным с момента получения Потребителем (Заказчиком) подтверждения бронирования.

4.8. С согласия Потребителя (Заказчика) оплата цены Номера (места в Номере) производится при заключении Договора в полном объеме авансовым платежом в размере стоимости Номера (места в Номере) за весь срок проживания. Соглашением Потребителя (Заказчика) признается подписание Потребителем (Заказчиком) договора / (Анкеты гостя).

4.9. Исполнитель вправе отказать в заключении договора, если на указанные в заявке даты отсутствуют свободные Номера, соответствующие заявленным требованиям.

4.10. Потребитель (Заказчик) обязан оплатить Гостиничные услуги и заказанные дополнительные услуги в полном объеме.

В соответствии со ст. 2 Федерального закона от 12.07.2024 № 176-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» с 01.01.2025 на территории Российской Федерации вводится туристический налог, который включается в стоимость Номера (в сутки).

При условии предоставления дежурному администратору документов, подтверждающих соответствующий статус физического лица (Потребителя), в соответствии с Прейскурантом в оплату стоимости Номера не включается туристический налог для следующих категорий Потребителей:

- лица, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы;

- лица, удостоенные званий Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней;

- участники и инвалиды Великой Отечественной войны;

- лица, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, лица, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в период проведения специальной военной операции, указанные в пункте 6.1 статьи 210 Налогового Кодекса РФ;

- ветераны и инвалиды боевых действий;

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

- инвалиды I и II групп, инвалиды с детства, дети-инвалиды.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. В случае раннего заезда Потребителя по гарантированному бронированию Номера (места в Номере) с последующим проживанием в Гостинице оплата взимается следующим образом:

- при размещении Потребителя с 00:01 до 06:00 взимается дополнительная плата в размере 50% (пятьдесят процентов) от стоимости проживания в сутки без учета туристического налога;

- в случае заезда с 06:01 до 13:59 взимается дополнительная плата в размере 50% (пятьдесят процентов) от стоимости проживания в сутки без учета туристического налога.

4.14. 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

с оплатой в следующем порядке:

- с 12:01 до 18:00 — 50 % (пятьдесят процентов) от стоимости проживания в сутки без учета туристического налога;
- с 18:01 до 00:00 и после 00:00 – 100% (сто процентов) стоимости проживания в сутки.

Потребитель оплачивает продление проживания до Расчетного часа дня, в котором Потребитель продлил проживание за весь продлённый период и при условии отсутствия подтверждённой брони на данный Номер в пользу третьих лиц.

Исполнитель вправе переселить Потребителя в другой Номер аналогичной категории (в случае невозможности продления проживания в данном Номере), либо отказать в продлении проживания в случае отсутствия свободных Номеров.

4.15. Не продление Потребителем срока проживания в установленный в пункте 4.14. 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).

4.16. При выезде Потребителя ранее оплаченного срока проживания расчет производится за фактическое время проживания (но не менее чем за сутки) и оказанные дополнительные платные услуги. Сумма, превышающая стоимость фактического проживания и оказанных дополнительных услуг возвращается Потребителю при предоставлении паспорта (на кого был выписан счет), счета, кассового чека, подтверждающего фактическую оплату.

4.17. При размещении Потребителя без предварительного бронирования Номера и (или) проживании не более суток – с Потребителя взимается плата в размере 100% стоимости проживания в сутки.

4.18. Заселение в Гостиницу производится только после внесения предоплаты за весь предполагаемый срок проживания. Окончательный расчет за оказанные услуги производится при выезде Потребителя.

4.19. Оплата за дополнительные услуги, предоставляемые Исполнителем, взимается на условиях предварительной оплаты в соответствии с утвержденным Прейскурантом на дополнительные услуги (приложение 1). Потребителю выдается чек ККМ.

4.20. При осуществлении расчетов с Потребителем Исполнитель выдает кассовый чек или документ, оформленный на бланке строгой отчетности.

4.21. Потребитель (Заказчик) оплачивает услуги Исполнителя следующими способами:

- Наличными денежными средствами в кассу Исполнителя.
- Банковской картой. Исполнителем принимаются к оплате банковские карты следующих платежных систем: VISA, Mastercard, национальной системы платежных карт «Мир».
- Безналичный расчет денежными средствами на расчетный счет

Исполнителя.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ БРОНИРОВАНИЯ НОМЕРОВ. АННУЛЯЦИЯ БРОНИРОВАНИЯ

5.1. Бронирование номеров в Гостинице осуществляется при наличии свободных Номеров путем принятия заявки на бронирование от Потребителя или Заказчика с подписью и печатью.

Заявки на бронирование принимаются:

- путем составления документа, подписанного двумя сторонами;
- по телефону +7 499 614-88-80#7;
- по электронной почте hotel@mgomz.ru;
- посредством бронирующих площадок с использованием сайтов Заказчиков - туристических компаний, корпоративных компаний, международных систем бронирования, Интернет-каналов.

5.2. Подтверждение бронирования осуществляется в течение 24 часов с момента получения заявки тем же способом, каким была отправлена заявка (телефон, e-mail, on-line). Бронирование считается действительным с момента получения Потребителем (Заказчиком) подтверждения бронирования.

Исполнитель вправе отказать Потребителю (Заказчику) в бронировании гостиничных Номеров, если на указанную в заявке дату отсутствуют свободные Номера.

5.3. При заключении Договора об оказании гостиничных услуг с Заказчиком – юридическим лицом, может быть установлена своя форма заявки на бронирование.

5.4. Исполнитель вправе применять в Гостинице следующие виды бронирования:

5.4.1. При гарантированном бронировании (с предварительной оплатой в размере 100% стоимости проживания до даты заезда) Исполнитель ожидает Потребителя (Заказчика) до 12:00 по Московскому времени дня, следующего за днем запланированного заезда.

Бронирование считается гарантированным с момента получения Потребителем (Заказчиком) уведомления от Исполнителя, подтверждающего бронирование Номера (места в Номере), в том числе: о категории заказанного Номера, его цене, об условиях бронирования, о сроках проживания в Гостинице.

В этом случае договор на оказание гостиничных услуг считается заключенным с момента получения Потребителем (Заказчиком) подтверждения бронирования.

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

Потребитель (Заказчик) вправе аннулировать заявку в порядке и сроки, указанные в подтверждении бронирования Номера.

В случае несвоевременного отказа от бронирования (менее чем за 24 часа до даты заезда), опоздания или не заезда Потребителя, с него или с Заказчика (гаранта бронирования) взимается плата за фактический простой Номера, но не более, чем за одни сутки проживания.

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 электронной почте, факсу), позволяющей установить, что отказ исходит от Потребителя или Заказчика (гаранта бронирования).

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

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. 5.4.2. настоящих Правил проживания.

При размещении Потребителя, авансовый платеж засчитывается в качестве оплаты за первые сутки проживания в Номере (места в Номере).

5.4.2. При негарантированном бронировании (без предварительной оплаты) – Исполнитель ожидает Потребителя до 18:00 по Московскому времени дня запланированного заезда (если заранее не была предоставлена информация о более позднем времени заезда), после чего бронирование аннулируется автоматически, договор с Потребителем (Заказчиком) в отношении сделанного бронирования прекращается.

Оплата цены Номера по негарантированному бронированию осуществляется Потребителем (Заказчиком) по цене, действующей на дату заселения.

Опоздавший Потребитель может быть заселён на общих условиях при наличии свободного Номера (места в Номере).

5.5. При бронировании номера 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 проживания.

5.6. Потребитель (Заказчик) вправе аннулировать заявку (отказаться от гарантированного бронирования Номера) без применения к нему санкций

со стороны Исполнителя, если это предусмотрено условиями бронирования Номера.

5.7. Для бронирования Номеров, осуществляемого согласно действующим специальным предложениям, размещенным на сайте Гостиницы, могут предусматриваться иные условия аннуляции (отказа от гарантированного бронирования Номеров).

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В ГОСТИНИЦЕ

6.1. Оформление проживания в Гостинице производится у стойки «ресепшен». Потребитель сообщает дежурному администратору номер брони или организации, осуществившей бронирование.

Заселение в Гостиницу осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Российская Федерация / РФ):

- паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ на территории РФ;
- паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина РФ до замены его в установленный срок на паспорт гражданина РФ;
- свидетельства о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста;
- паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ - для лица, постоянно проживающего за пределами РФ;
- временного удостоверения личности гражданина РФ;
- паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признанного в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документа, выданного иностранным государством и признанного в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешения на временное проживание лица без гражданства;
- вида на жительство лица без гражданства.

В случае если сотрудниками Гостиницы будут установлены нарушения сроков пребывания гостей, регистрации на территории Российской Федерации, иные нарушения миграционного законодательства, допущенные указанными лицами, Исполнитель вправе отказать Потребителю в заселении.

6.2. Потребитель при заселении в Гостиницу обязан ознакомиться с настоящими Правилами проживания, заполнить Анкету гостя (приложение 2) и Согласие на обработку персональных данных (приложение 2.1) с подробным заполнением всех имеющихся в ней пунктов в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность, подписать собственноручно и указать дату заполнения.

В случае автоматизированного заполнения Анкеты гостя Потребитель обязан проверить достоверность всех указанных там сведений и подписать собственноручно.

Подпись Потребителя в Анкете гостя свидетельствует о заключении договора между Потребителем и МГОМЗ и подтверждает достоверность изложенных о себе сведений, а также согласие с Правилами проживания в Гостинице и обработкой персональных данных при заселении.

Дежурный администратор делает копию документа, предъявленного в соответствии с условиями п. 4.10, 6.1, 6.5.6, 6.6 настоящих Правил проживания. Копия документа, а также заполненные и подписанные Анкета гостя, Согласие на обработку персональных данных хранятся в Гостинице в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (скан-копии Анкеты гостя, Согласия на обработку персональных данных - в системе 1С:Отель, на бумажном носителе – подшиваются дежурным старшим администратором в дело в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел, вместе со скан-копиями документов, предъявляемых Потребителем в соответствии с условиями п. 4.10, 6.1, 6.5.6, 6.6 настоящих Правил проживания).

Срок хранения Исполнителем указанных документов:

- Согласие на обработку персональных данных - 3 года после истечения срока действия согласия или его отзыва (в соответствии с требованиями приказа Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»);

- Анкета гостя – 5 лет с даты выезда Потребителя (в соответствии с требованиями приказа Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»);

- копия документа Потребителя на бумажном носителе, предъявленного в соответствии с условиями п. 4.10, 6.5.6, 6.6 настоящих Правил проживания хранится 5 лет в соответствии со ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 12.12.2023) "О бухгалтерском учете";

- копия документа Потребителя на бумажном носителе, предъявленного в соответствии с условиями п. 6.1 настоящих Правил проживания хранится до минования надобности (выезда Потребителя) и уничтожается в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

Хранение персональных данных производится на материальных носителях информации и с применением технологии ее хранения, обеспечивающей защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Старшие администраторы несут персональную ответственность за хранение и предоставление скан-копий документов, предъявляемых в соответствии с условиями п. 4.10, 6.1, 6.5.6, 6.6 настоящих Правил проживания. Контроль за хранением и выдачей по требованию указанных документов возлагается на начальника отдела туристического обслуживания.

6.3. Регистрация Потребителей, являющихся гражданами Российской Федерации, по месту пребывания в Гостинице осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и подачу 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».

6.4. Постановка на учет Потребителей, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, по месту пребывания в Гостинице и снятие их с учета осуществляются в соответствии с Правилами осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

6.5. Заселение детей.

6.5.1. Заселение в Гостиницу несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, осуществляется при условии предоставления согласия законных представителей, на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов) или близких родственников, сопровождающего лица (лиц), документа, удостоверяющего полномочия сопровождающего лица (лиц), а также свидетельств о рождении несовершеннолетних граждан.

6.5.2. Заселение в Гостиницу несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 18 лет осуществляется на основании документа, удостоверяющего его личность, только вместе с родителями (усыновителями, опекунами) или близкими родственниками, сопровождающим лицом (лицами), имеющими оригинал документа, удостоверяющего полномочия сопровождающего лица (лиц) (нотариальное письменное согласие, составленное одним из родителей несовершеннолетнего (опекунами, усыновителями)).

6.5.3. При отсутствии документов, указанных в пп. 6.5.1. и 6.5.2.

Исполнитель вправе отказать такому несовершеннолетнему и неуполномоченному сопровождающему его лицу (лицам) в регистрации и размещении в Гостинице, даже в случае гарантированного бронирования.

6.5.4. Дети в возрасте до 6 лет включительно при семейном размещении заселяются бесплатно без предоставления дополнительного места. Возраст ребенка должен быть подтвержден свидетельством о рождении.

6.5.5. При предоставлении дополнительного (отдельного) места ребенку от 6 лет до 18 лет, взимается плата в размере 30% от стоимости одноместного размещения.

6.5.6. Детям-инвалидам и сопровождающим их лицам (не более 2 человек) предоставляется скидка на проживание в размере 30% от стоимости номера в сутки. Лицо, сопровождающее ребенка-инвалида, для получения указанной скидки предъявляет документ, подтверждающий соответствующий статус физического лица.

6.6. Вне очереди, при наличии свободных Номеров, в Гостиницу заселяются:

- Герои Российской Федерации и Советского Союза, полные кавалеры ордена Славы;
- участники и инвалиды Великой Отечественной войны;
- инвалиды первой группы и лица, сопровождающие их (не более 1 человека);
- сотрудники правоохранительных, силовых и судебных органов, органов власти, налоговой службы (при исполнении ими служебных обязанностей);
- сотрудники правительственной связи и информации (при исполнении ими служебных обязанностей).

Подтверждение статуса лиц, указанных в настоящем пункте Правил проживания, производится путем предъявления соответствующего документа. Оплата проживания Потребителей (Заказчиков), перечисленных в данном пункте, производится в соответствии с Прейскурантом.

6.6.1. Льготные категории Потребителей и размер скидки на оплату гостиничных услуг утверждаются приказом МГОМЗ по согласованию с Департаментом культуры города Москвы. К льготным категориям Потребителей относятся:

- Участники и инвалиды Великой Отечественной войны;
- Инвалиды 1 группы;
- Лица, сопровождающие инвалида 1 группы, проживающего в гостинице;
- Дети-инвалиды до 18 лет (граждане РФ и Республики Беларусь; иностранные граждане, зарегистрированные по месту жительства в Москве);
- Лица, сопровождающие детей-инвалидов (граждане РФ и Республики Беларусь; иностранные граждане, зарегистрированные по месту жительства в Москве).

6.6.2. Скидка предоставляется в размере 30% от стоимости за номер в сутки (без завтрака) на период проживания в гостинице, при предъявлении

соответствующего документа (за исключением сопровождающих инвалида I группы).

6.7. Вход Потребителей в гостиничный номер осуществляется по ключу от Номера, выдаваемому дежурным администратором Гостиницы на стойке «ресепшен». По истечении срока проживания, вход в Гостиницу Потребителя не допускается.

6.8. Потребитель при подписании Анкеты гостя соглашается с использованием в местах общего пользования Гостиницы (за исключением Номеров и туалетных кабин) систем видеонаблюдения.

6.9. В соответствии с Правилами посещения МГОМЗ, утвержденными директором МГОМЗ и размещенными на сайте МГОМЗ, по просьбе Потребителя (Заказчика) в Номере могут находиться приглашенные им посетители в весенне-летний период (с 1 мая по 30 сентября) до 24.00 часов, в осенне-зимний период (с 1 октября по 30 апреля) до 22.00 часов.

Приглашенный Потребителем посетитель обязан предоставить документ, удостоверяющий личность, дежурному администратору Гостиницы.

В случае задержки приглашенного посетителя в Номере данное лицо должно быть зарегистрировано и оформлено на подселение в Номер Потребителя или в другой свободный Номер с оплатой Гостиничных услуг согласно утвержденному Прейскуранту.

Потребитель обязан нести ответственность за действия приглашенных к себе посетителей, как за свои собственные, включая ответственность за причинение ущерба имуществу Гостиницы, нарушение правил о запрете курения, отказа от оплаты услуг, оказанных данным лицам.

6.10. Предельный срок проживания в Гостинице граждан Российской Федерации не устанавливается, для иностранных граждан - согласно законодательству Российской Федерации о пребывании иностранных граждан на территории Российской Федерации.

6.11. В соответствии с требованиями Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции», на всей территории Гостиницы (включая гостиничные Номера, туалеты и другие общественные гостевые зоны) **КУРИТЬ СТРОГО ВОСПРЕЩАЕТСЯ!**

Курение табака, включая курение iqos, вейпов и кальянов, парение (использование табачных изделий, жидкостей в целях вдыхания дыма, пара, возникающего от их тления или нагревания, в том числе электронных сигарет) 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 (длительное проветривание, использование средств поглотителей запаха, стирка штор, тюли, текстиля, химчистка мебели и пр.) на основании Акта причиненного ущерба, составленного по факту данного

нарушения.

В случае срабатывания датчиков системы пожарной сигнализации по вине Потребителя или его посетителей, с Потребителя дополнительно взимается штраф в размере 5 000 рублей.

6.12. Исполнитель вправе отказать в оформлении проживания лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также лицам, совершающим неадекватные действия (поступки, идущие вразрез с общепринятыми нормами морали и нравственности, выражающие конфликтное и агрессивное поведение и которые могут нанести вред Гостинице).

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОТРЕБИТЕЛЯ И ИСПОЛНИТЕЛЯ

7.1. 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 их стоимости, производить предварительный заказ услуг.
- Обращаться к дежурному администратору по вопросам качества оказанных услуг, оставлять отзывы и предложения в Анкетах, которые находятся в «Папке гостя» в Номерах Гостиницы, а также в книге «Отзывов и предложений» на ресепшен.

7.2. Потребитель обязан:

- Соблюдать порядок проживания в Гостинице, предусмотренный настоящими Правилами проживания.
- 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 дополнительные.
- Бережно относиться к имуществу и оборудованию Гостиницы. Возместить ущерб в случае утраты или повреждения имущества Гостиницы по его вине лично или за приглашенное им лицо.
- Уходя из Номера, закрывать водопроводные краны, выключать электроприборы, освещение, закрывать окна.

- Не хранить в Номере громоздкие вещи (ящики, коробки размером более 50х50 см).

- Соблюдать нормы поведения в общественных местах.

- Не препятствовать надлежащему исполнению работниками Гостиницы их служебных обязанностей.

- Соблюдать чистоту, тишину и порядок в Номере и местах общего пользования Гостиницы.

- Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования электроприборами в Номере.

- В случае возникновения чрезвычайных ситуаций строго следовать указаниям Исполнителя.

- При обнаружении каких-либо неполадок в системах Номера, а также плохо закрепленных розеток или выключателей, возникновения искрения в электроприборах, о любой аварийной ситуации, которая может повлечь за собой причинение какого-либо ущерба имуществу Гостиницы или здоровью граждан, незамедлительно сообщить об этом дежурному администратору.

- В течение 1 (одного) часа после заселения в Номер заявить дежурному администратору Гостиницы об обнаруженных им повреждениях предметов, оснащения, комплектации и отделки Номера.

При отсутствии указанного заявления и обнаружения сотрудником Гостиницы при проживании или выезде Потребителя порчи, утраты или повреждения имущества Гостиницы, Потребитель обязан возместить причиненный ущерб в полном объеме.

- Сдать дежурному администратору Гостиницы ключ(и) от Номера при выезде.

- Освободить Номер по истечении оплаченного срока проживания.

- Оплатить Исполнителю штраф и стоимость дополнительной уборки Номера, в случае нарушения Потребителем правила о запрете курения табачных изделий.

- Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и требования, установленные органами исполнительной власти РФ, г. Москвы (соблюдать социальную дистанцию, обеспечить ношение масок и перчаток при нахождении на территории Гостиницы (при необходимости)) в случае их действия в период пребывания Потребителя в Гостинице.

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

Под реальным ущербом понимается стоимость восстановительного ремонта имущества или, если имущество утрачено, стоимость его приобретения.

Возмещение ущерба осуществляется Потребителем на основании Акта о причинении ущерба имуществу Гостиницы (приложение № 4 к настоящим

Правилам проживания), составленному Исполнителем, и оплачивается Потребителем на стойке ресепшен.

Сумма причиненного ущерба при утрате гостиничного имущества определяется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.

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, повреждении 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 рыночной стоимости такого имущества.

Причиненный имуществу Гостиницы ущерб возмещается Потребителем на месте, до его выезда.

Порядок возмещения за поврежденное/утраченное имущество Гостиницы доводится до сведения Потребителя до его заселения в Номер.

7.4. Исполнитель обязан:

- Своевременно, качественно и в полном объеме предоставлять Потребителю заказанные им 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 Потребителе, полученной в процессе оказания 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 предложить Потребителю другой Номер, но не ниже оплаченной категории. При отсутствии такого свободного Номера Исполнитель производит возврат денежных средств за вычетом стоимости фактического периода проживания Потребителя).
- Не проводить после 23.00 шумных работ и мероприятий на территории Гостиницы, за исключением оговоренных заранее праздников и развлекательных программ.
- Предоставлять по требованию Потребителя «Книгу отзывов и предложений».
- Не оказывать услуги, предоставляемые за дополнительную плату, без согласия Потребителя.
- Обеспечивать смену постельного белья и полотенец не реже, чем один

раз в 3 (три) дня. По просьбе Потребителя может осуществляться досрочная смена постельного белья и полотенец без дополнительной платы.

- **Исполнитель несёт ответственность** за комплектность и исправность оборудования в Номерах, а также за качество подготовки Номера к заселению. Исполнитель несет ответственность за сохранность вещей Потребителя, за исключением денежных средств, валютных ценностей, ценных бумаг, драгоценных вещей (ст.925 Гражданского кодекса РФ).

- Исполнитель информирует Потребителя, что в целях его безопасности ведется видеонаблюдение в помещениях Гостиницы (за исключением Номеров, туалетных комнат).

7.5. 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 проживания.

- Сотрудники Исполнителя имеют право посещения Номера без согласования с Потребителем в случае задымления, пожара, затопления, выявленных технических проблем в Номере, а также в случае нарушения Потребителем настоящих Правил проживания, общественного порядка, порядка пользования бытовыми приборами и в случаях, если есть основания полагать, что Потребителю необходима скорая медицинская помощь.

Если в течение суток у Потребителя на дверях висит карта «не беспокоить», дежурный администратор имеет право позвонить в Номер и справиться о самочувствии Потребителя. В случае если Потребитель не отвечает на звонок, дежурный администратор вместе с представителем дирекции по безопасности музея поднимается в Номер к Потребителю и действует по обстоятельствам.

- По истечении срока проживания Потребителя в Гостинице и не оплаты продления проживания, Исполнитель вправе потребовать от Потребителя освободить гостиничный Номер, а в случае отсутствия Потребителя в Номере более суток (или по истечении 6 часов с момента наступления его Расчетного часа) самостоятельно освободить Номер от вещей Потребителя. В этом случае Исполнитель проводит опись вещей Потребителя и сдает их в комнату хранения в Гостинице.

- Проводить анкетирование среди Потребителей о качестве предоставляемых услуг.

- При грубом нарушении Потребителем настоящих Правил проживания, 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), нанесение вреда имуществу Гостиницы, Исполнитель незамедлительно составляет Акт по факту

нарушения (инцидента) и вызывает сотрудников полиции и иных необходимых служб.

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

7.7. Исполнитель не несет ответственности за работу городских служб (аварийное отключение электрической и тепловой энергии, водоснабжения). При этом администрация Гостиницы обязана принять меры для обеспечения электроэнергией и водопотреблением Потребителей по мере возможности.

7.8. Исполнитель не несет ответственности за причинение ущерба здоровью Потребителя в случае употребления им продуктов питания и напитков, приобретенных вне Гостиницы и у третьих лиц.

7.9. Исполнитель не несет ответственности за утрату ценных вещей Потребителя, находящихся в Номере, если они не были переданы на хранение Исполнителю в установленном порядке.

7.10. Исполнитель принимает все необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством РФ, для урегулирования конфликта, в случае возникновения жалоб со стороны Потребителей.

8. В ГОСТИНИЦЕ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

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

8.2. Осуществлять фото/видеосъемку посетителей Гостиницы без их разрешения.

8.3. Входить в Гостиницу и любые иные общественные зоны Гостиницы в грязной, пачкающей одежде и обуви.

8.4. Вносить в Гостиницу предметы, продукты, багаж, которые могут испачкать постояльцев, посетителей, мебель, помещения Гостиницы.

8.5. Использовать лифтовые холлы и гостевые коридоры Гостиницы для ведения переговоров.

8.6. Курить.

8.7. Нарушать покой других Потребителей в ночное время.

8.8. 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 соответствующие документы для ознакомления.

8.9. На всей территории Гостиницы без специального разрешения администрации запрещается осуществлять какие-либо услуги и продавать и/или предлагать товары; производить обмен вещей в местах общего

пользования, а также заниматься какой-либо предпринимательской деятельностью.

8.10. Передавать посторонним лицам ключи от Номера.

8.11. Умышленно загрязнять территорию Гостиницы.

8.12. Выбрасывать из окон различные предметы, окурки и т.п.

8.13. В целях соблюдения пожарной безопасности пользоваться в Номере и в помещениях для общего пользования нагревательными приборами (кипятильниками, электрочайниками, электроплитами и т.д.), за исключением приборов, установленных в Номере.

8.14. Оставлять посторонних лиц в Номере в свое отсутствие.

8.15. Использовать свечи и пиротехнические средства (фейерверки, бенгальские огни, петарды, газовые баллоны и т.д.) в Номере и помещениях общего пользования Гостиницы.

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

8.17. Использовать открытый огонь в помещениях Гостиницы.

8.18. Переставлять, выносить из Номера мебель, постельные принадлежности, полотенца и иное имущество Гостиницы.

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

8.20. Засорять места общего пользования.

8.21. Выполнять работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и (или) вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания других Потребителей.

С 23.00 до 07.00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками и другими громкоговорящими устройствами допускается при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя других Потребителей.

8.22. Совершать умышленные действия, угрожающие собственной жизни и здоровью, а также жизни и здоровью персонала Гостиницы и третьих лиц.

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

8.24. Исполнитель оставляет за собой право не оказывать услуги лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или под действием психотропных препаратов.

8.25. Ответственными за поведение несовершеннолетних граждан и соблюдение ими настоящих Правил проживания являются их родители, опекуны или иные сопровождающие лица.

8.26. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами проживания, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

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

9.1. Внесенной в Гостиницу считается вещь, вверенная Исполнителю, либо вещь, помещенная в номер или иное, предназначенное для хранения, место.

9.2. Деньги, иные валютные ценности, ценные бумаги и иные драгоценные вещи помещаются Потребителем в предоставленный индивидуальный сейф.

9.3. Воспользоваться индивидуальным сейфом для ценных вещей может только зарегистрированный и проживающий в Гостинице Потребитель бесплатно на все время проживания.

9.4. В случае обнаружения пропажи личных вещей из номера Потребитель обязан немедленно сообщить об этом дежурному администратору на ресепшен для принятия необходимых мер по розыску пропавших вещей.

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

- Гость, обнаруживший пропажу, недостачу или повреждение своих вещей, не сообщил об этом своевременно дежурному администратору Гостиницы;

- утраченная вещь была оставлена в местах общего пользования Гостиницы;

- утраченная вещь относится к ценным вещам (деньги, иные валютные ценности, ценные бумаги и пр.).

9.6. Вещи, обнаруженные после Расчетного часа выезда персоналом Исполнителя в Номере, подлежащем высвобождению, и оплата за который закончилась (при этом Потребитель не известил дежурного администратора о продлении своего проживания), признаются забытыми и помещаются Исполнителем в комнату забытых вещей Гостиницы.

9.7. Об обнаружении подозрительных вещей (предметов) в помещениях Гостиницы дежурный администратор незамедлительно уведомляет дирекцию по безопасности музея.

9.8. В случае обнаружения забытых вещей сотрудник Исполнителя должен связаться с Гостем (владельцем вещи), если известно его имя, по оставленному им контактному телефону и обсудить способ возврата вещи.

9.9. Учет забытых вещей ведется в «Журнале регистрации забытых вещей» (далее – Журнал) (приложение 3), который хранится у дежурного администратора на стойке ресепшен.

9.10. Дежурный администратор заносит в Журнал следующие сведения о находке:

- порядковый номер находки (согласно порядку записи в Журнале регистрации);

- дату обнаружения находки;

- краткое описание вещи (например, «сорочка мужская белая», или «зарядное устройство»);

- имя Гостя (если установлено);

- номер комнаты или название помещения, в котором вещь была найдена;
- комментарий (ФИО, должность сотрудника, нашедшего предмет (вещь), его подпись; дату возврата вещи владельцу или утилизации или ином распоряжении вещью).

9.11. Забытые вещи хранятся в течение 6 (шести) месяцев в комнате забытых вещей. По истечении указанного срока, забытые невостребованные вещи подлежат утилизации с составлением соответствующего Акта.

9.12. Продукты питания со вскрытой упаковкой не подлежат хранению и утилизируются. Если упаковка пищевых продуктов не нарушена, они сдаются в комнату хранения по общим правилам и подлежат хранению в течение срока годности, но не более 6 (шести) месяцев.

9.13. Предметы индивидуального пользования (расчески, зубные щетки, нижнее белье и пр. заносятся в Журнал и хранятся в течение 1 (одной) недели. По истечении указанного срока предметы утилизируются.

9.14. Кредитные карты, паспорта и другие документы, удостоверяющие личность, регистрируются в Журнале для поиска владельцев. При невозможности связаться с владельцем документов дежурный администратор должен заявить о находке в полицию.

9.15. Забытые ценные вещи, крупные суммы денег, ювелирные изделия и т.п. хранятся в сейфе Исполнителя до 1 (одного) года. По истечении указанного срока хранения, Исполнитель вправе распорядиться находкой по своему усмотрению.

9.16. Исполнитель может, при наличии отдельного распоряжения Потребителя и при условии предварительной оплаты Потребителем расходов на доставку, произвести доставку забытых вещей по адресу, указанному Потребителем.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ВОДИТЕЛЯМ ВЪЕЗЖАЮЩЕГО ТРАНСПОРТА

10.1. При въезде на территорию Исполнителя транспортное средство должно находиться в чистом состоянии (от него не должно оставаться следов загрязнения и подтеков ГСМ).

10.2. На территории Исполнителя водителю транспортного средства запрещается наезжать на бордюрные камни, газоны, цветники и пешеходные дорожки.

10.3. Оплаченный пропуск на стоянку действует на время проживания Потребителя и на указанный в пропуске автомобиль, без права передачи.

10.4. Скорость передвижения по территории Исполнителя не должна превышать 5 км/час.

10.5. Передвижение транспортных средств по территории Исполнителя производится с включением аварийных сигналов.

10.6. Нарушение вышеизложенных требований фиксируется в Акте соответствующей службой Исполнителя при обходе территории и влечет

за собой изъятие пропуска и сопровождение транспортного средства за территорию Исполнителя.

10.7. Приложения:

Приложение 1 - Прейскурант на дополнительные услуги для гостей/туристов, проживающих в гостинице «Коломенское».

Приложение 2 – Анкета Гостя.

Приложение 2.1.- Согласие на обработку персональных данных.

Приложение 3 – Журнал регистрации забытых вещей.

Приложение 4 – Акт о причинении ущерба имуществу Гостиницы.