

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»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2025 № 1912 «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации 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 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»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

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 внесена в Единый реестр объектов классификации в сфере туристской индустрии за номером С772024001017.

1.3. Решением Российской Гостиничной Ассоциации от 01.12.2025 № 055/1706-2025КТк по результатам классификации Гостинице присвоена категория «Три звезды» сроком действия с 01.12.2025 по 01.12.2028.

1.4. Уникальный номер реестровой записи от 27.08.2025 № А010-00130-50/03067676.

Ссылка в Информационно-телекоммуникационной сети Интернет на запись в реестре классифицированных средств размещения, содержащая сведения о Гостинице, присвоении категории «Три звезды» - tourism.fsa.gov.ru

1.5. 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, используемое для временного размещения и обеспечения временного проживания физических лиц.

Гостиница имеет фирменное наименование - гостиница «Коломенское», расположена в Центре туристического обслуживания МГОМЗ общей площадью 2818,2 кв.м. 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.

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

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

2.4. «Бронирование» - закрепление за Потребителем номера (отдельного места в многоместном номере) в Гостинице на условиях, определенных заявкой Заказчика или Потребителя и подтверждением этой заявки со стороны Исполнителя.

2.5. «Время выезда (Расчетный час)» - время, установленное Исполнителем для выезда Потребителя – 12.00 часов текущих суток по Московскому времени.

2.6. «Время заезда» - время, установленное Исполнителем для заезда Потребителя – 14.00 часов текущих суток по Московскому времени.

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

2.8. «Потребитель» (Гость) - физическое лицо, имеющее 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.

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

2.10. «Номер (отдельное место в номере)» - изолированное помещение в Гостинице, предназначенное для временного размещения и временного проживания физических лиц.

2.11. «Цена размещения» - установленная стоимость временного проживания в номере (на отдельном месте в номере) и оказание иных услуг по обслуживанию проживающих в Гостинице физических лиц, предоставляемых потребителям, 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.

2.12. Состав услуг, входящих в услуги Гостиницы, определяется требованиями к гостинице категории «Три звезды», предусмотренными Положением о классификации средств размещения (в актуальной редакции).

2.13. Исполнитель обязуется предоставить Потребителю имеющийся в наличии Номер соответствующей категории, оставляя за собой право выбора конкретного номера, относящегося к данной категории.

2.14. Исполнитель вправе самостоятельно устанавливать правила проживания в Гостинице и пользования услугами Гостиницы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.15. Сведения об Исполнителе и оказываемых им услугах, о порядке проживания в Гостинице, включая настоящие Правила, порядке бронирования номеров и аннуляции заявок на бронирование, о предоставляемых номерах, времени заезда и времени выезда, размещены на русском языке на сайте Исполнителя www.mgomz.ru/ru/landings/gostinitsa-kolomenskoe.

Правила противопожарной безопасности, а также правила пользования электробытовыми приборами размещены в помещении Гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей/Заказчиков (ресепшен) и в Номерах Гостиницы.

3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛУГАХ. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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/Заказчика.

3.1.1. Исполнитель вправе самостоятельно устанавливать время обслуживания Потребителей/Заказчиков, прибывающих в Гостиницу и убывающих из Гостиницы.

3.1.2. Исполнитель вправе установить предельный срок проживания в Гостинице, одинаковый для всех Потребителей/Заказчиков.

3.2. Услуги Гостиницы предоставляются Исполнителем на основании Договора, заключаемого в письменной форме.

Договор, заключаемый с Потребителем/Заказчиком – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, является публичным Договором.

Основанием для заключения Договора на Гостиничные услуги является заявка

на бронирование Номера, направленная Исполнителю Потребителем/Заказчиком.

Договор должен содержать:

- наименование Исполнителя, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о Потребителе/Заказчике (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица и сведения о документе, удостоверяющем его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- уникальный номер реестровой записи о Гостинице, присвоенный ей в реестре классифицированных средств размещения, ссылку в сети "Интернет" на запись в реестре классифицированных средств размещения, содержащую сведения о Гостинице и присвоенной категории, предусмотренной Положением о классификации средств размещения;
- сведения о предоставляемом Номере (отдельном месте в многоместном Номере);
- сведения о периоде проживания в Гостинице;
- сведения о времени заезда и времени выезда (Расчетном часе);
- сведения о бронировании, включая информацию об условиях и сроках отмены бронирования, а также об условиях и сроках возврата внесенной платы за услуги Гостиницы;
- иные необходимые сведения (по усмотрению Исполнителя).

3.3. 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 Потребителем/Заказчиком действий, направленных на получение гостиничных услуг (в том числе оплаты услуг Гостиницы Потребителем/Заказчиком).

3.4. Форма и порядок направления заявки на бронирование Номеров Гостиницы 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.

Исполнитель при наличии в указанные в заявке даты свободного Номера (отдельного места в многоместном номере), направляет Потребителю/Заказчику уведомление о подтверждении бронирования.

В этом случае Договор считается заключенным с момента получения Потребителем/Заказчиком уведомления о подтверждении бронирования.

3.5. Исполнитель вправе отказать в заключении Договора, если на указанные в заявке даты отсутствуют свободные Номера (отдельное место в многоместном Номере), соответствующие требованиям заявки.

3.6. Исполнитель вправе отказать от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Потребителю/Заказчику убытков.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

4.1. Номерной фонд Гостиницы состоит из 33 номеров следующих категорий:
Первая (стандарт) – 31 номер, в т.ч. 1 номер для лиц с ограниченными возможностями;

«Люкс» – 2 номера.

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

4.3. 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.

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

4.5. Перечень услуг, входящих в Цену номера, определяется категорией номера и устанавливается Прейскурантом, утвержденным приказом директора МГОМЗ (приложение 1 к настоящим Правилам проживания).

4.6. Исполнитель утверждает Прейскурант на все категории Номеров. Указанный Прейскурант доводится до сведения Потребителя на русском языке на сайте Исполнителя, в помещении Гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей/Заказчиков (ресепшен) и в каждом Номере.

4.7. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.11.2025 N 1912 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации" (п.31) Исполнитель по просьбе Потребителя/Заказчика обеспечивает без дополнительной платы следующие виды услуг:

- пользование Номером в соответствии с его комплектацией;
- вызов скорой помощи; других специальных служб;
- доступ и возможность пользования аптечкой для оказания первой помощи;
- доставка в номер корреспонденции, адресованной Потребителю;
- побудка к определенному времени;
- пользование тонометром;
- 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;
- предоставление кипятка, иголок, ниток;
- предоставление детской кровати (манежа) для детей до 3-х лет.

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

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

5.1. В Гостинице устанавливается посуточная оплата проживания в Номере (на отдельном месте в многоместном Номере) в соответствии с установленным Исполнителем Расчётным часом.

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

5.3. Гостиничные услуги предоставляются Исполнителем на основании Договора, заключаемого в письменной форме. Потребитель/Заказчик обязаны до заключения Договора с Исполнителем ознакомиться с настоящими Правилами проживания.

5.4. Стоимость дополнительных услуг устанавливается Прейскурантом на дополнительные услуги для гостей/туристов, проживающих в Гостинице, утвержденным приказом директора МГОМЗ (приложение 2 к настоящим Правилам проживания).

5.5. Завтрак и дополнительное спальное место в Номер предоставляются за дополнительную плату, согласно действующему Прейскуранту на дополнительные услуги.

5.6. Информация о стоимости дополнительных услуг размещена на ресепшен и в Номерах Гостиницы.

5.7. Исполнитель не вправе без согласия Потребителя/Заказчика предоставлять иные платные услуги, не входящие в цену Номера (отдельного места в многоместном Номере).

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

Потребитель/Заказчик не вправе требовать изменения согласованной в момент подтверждения бронирования цены Номера (отдельного места в многоместном Номере) на цену, действующую в иной момент, в том числе, в момент размещения в Гостинице.

5.9. Потребитель/Заказчик обязан оплатить Гостиничные услуги и заказанные дополнительные услуги в полном объеме.

5.10. В случае раннего заезда Потребителя/Заказчика с последующим проживанием в Гостинице взимается дополнительная оплата в следующем порядке:

- при заезде Потребителя/Заказчика с 00:01 до 06:00 - в размере 50% (пятьдесят процентов) от стоимости проживания в сутки без завтрака;

- в случае заезда с 06:01 до 13:59 - в размере 50% (пятьдесят процентов) от стоимости проживания в сутки без завтрака.

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

нахождения Потребителя/Заказчика в Гостинице.

5.12. При необходимости продления срока проживания Потребитель/Заказчик обязан заявить об этом Исполнителю в срок до 12:00 текущих суток. Исполнитель, при наличии свободных Номеров, продлевает срок проживания с оплатой согласно Прейскуранту (приложение 1 к настоящим Правилам проживания) в следующем порядке:

- с 12:01 до 18:00 — 50 % (пятьдесят процентов) от стоимости проживания в сутки без завтрака;

- с 18:01 до 00:00 и после 00:00 – 100% (сто процентов) стоимости проживания в сутки без завтрака.

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

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

5.13. Не продление Потребителем/Заказчиком срока проживания в установленный в пункте 5.12. настоящих Правил срок и/или не оплата Потребителем/Заказчиком продления срока проживания является задержкой выезда из Гостиницы, что дает Исполнителю право требовать от Потребителя/Заказчика незамедлительного освобождения занимаемого Номера (отдельного места в многоместном Номере).

5.14. При выезде Потребителя/Заказчика 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/Заказчику при предоставлении документа, удостоверяющего личность (на кого был выписан счет), счета, кассового чека, подтверждающего фактическую оплату.

5.15. При размещении Потребителя/Заказчика без предварительного бронирования Номера (от стойки ресепшен) и (или) проживании не более суток – с Потребителя/Заказчика взимается плата в размере 100% стоимости проживания в сутки.

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

5.17. Оплата за дополнительные услуги, предоставляемые Исполнителем, взимается на условиях предварительной оплаты в соответствии с утвержденным Прейскурантом на дополнительные услуги.

5.18. При осуществлении расчетов с Потребителем/Заказчиком за гостиничные и дополнительные услуги, Исполнитель выдает кассовый чек или документ, оформленный на бланке строгой отчетности.

5.19. Потребитель/Заказчик оплачивает услуги Исполнителя следующими способами:

- Наличными денежными средствами в кассу Исполнителя.

- Безналичный расчет денежными средствами на расчетный счет Исполнителя.
- Банковской картой. Исполнителем принимаются к оплате банковские карты платежных систем, действующих на территории Российской Федерации в установленном порядке.

5.20. Исполнитель обязан в письменной форме уведомить Потребителя/Заказчика (в соответствии с Федеральным законом 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») о применении туристического налога в случае его введения.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ БРОНИРОВАНИЯ НОМЕРОВ. АННУЛЯЦИЯ БРОНИРОВАНИЯ

6.1. При наличии предварительного бронирования на текущую дату Исполнитель гарантирует предоставить Потребителю номер (отдельное место в многоместном Номере) после 14:00 часов. При наличии свободных Номеров (отдельных мест в многоместных Номерах) Исполнитель может заселить Потребителя/Заказчика до установленного времени заезда.

6.2. Бронирование Номеров в Гостинице осуществляется при наличии свободных Номеров путем принятия заявки на бронирование от Потребителя/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;
- с сайта Гостиницы [https:// www.mgomz.ru/ru/landings/gostinitza-kolomenskoe](https://www.mgomz.ru/ru/landings/gostinitza-kolomenskoe);
- посредством бронирующих площадок с использованием сайтов Заказчиков - туристических компаний, корпоративных компаний, международных систем бронирования, Интернет-каналов.

6.3. Исполнитель осуществляет бронирование Номеров (отдельного места в многоместном Номере) до времени выезда (расчетного часа) дня, следующего за днем запланированного заезда Потребителя/Заказчика.

6.4. 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.

6.5. Исполнитель вправе отказать Потребителю/Заказчику в бронировании гостиничных Номеров, если на указанную в заявке дату отсутствуют свободные Номера (отдельные места в многоместных Номерах), соответствующие требованиям заявки.

6.6. Исполнитель применяет в средстве размещения бронирование, предусматривающее ожидание Потребителя/Заказчика до времени выезда (расчетного часа) дня, следующего за днем запланированного заезда, и в случае незаезда Потребителя/Заказчика Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора.

6.7. Если Потребитель/Заказчик уведомляет об отказе от Договора до дня заезда, Исполнитель возвращает Потребителю/Заказчику плату за услуги Гостиницы в полном размере в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения уведомления или в иной более длительный срок, согласованный с Потребителем/Заказчиком.

6.8. В случае несвоевременного уведомления об отказе от Договора Потребителем/Заказчиком, опоздания или незаезда, с Потребителя/Заказчика взимается плата за Номер (отдельное место в многоместном Номере) не более чем за сутки.

Отказ от бронирования должен быть сделан в документальной форме (по электронной почте), позволяющей установить, что отказ исходит от Потребителя/Заказчика.

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

6.9. При бронировании Номера более чем за 14 (четырнадцать) календарных дней предоставляется скидка в размере 10% от стоимости Номера (без завтрака).

6.10. При заключении Договора об оказании Гостиничных услуг с Заказчиком – юридическим лицом, может быть установлена своя форма заявки на бронирование Номеров (отдельных мест в многоместных Номерах).

6.11. 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.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В ГОСТИНИЦЕ

7.1. Оформление проживания в Гостинице производится у стойки «ресепшен». Потребитель/Заказчик сообщает дежурному старшему администратору номер брони или название организации, осуществившей бронирование.

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

- 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;
- паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами территории РФ;
- временного удостоверения личности гражданина РФ;
- российского национального водительского удостоверения (при отсутствии документа, удостоверяющего личность гражданина РФ) (с 01.04.2026 в части использования мобильного приложения ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);
- документа, удостоверяющего личность военнослужащего РФ - в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время.

7.2. 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 на основании свидетельства о рождении указанного несовершеннолетнего гражданина и документов, удостоверяющих личность, находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия родителей (законных представителей) этого несовершеннолетнего гражданина на заселение в Гостиницу (далее - согласие).

7.3. Заселение в Гостиницу несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста, осуществляется на основании документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих личность, или документа, удостоверяющего личность, находящихся вместе с ним родителей (законных представителей) или сопровождающего лица (лиц) при условии представления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия.

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

7.4. 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:

- 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;
- документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешения на временное проживание лица без гражданства;
- вида на жительство лица без гражданства;
- временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации.

7.5. Заселение в Гостиницу иностранного гражданина или лица без гражданства, не достигших 18-летнего возраста, осуществляется на основании указанных в пункте 7.4. 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.

7.6. 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. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

Постановка Потребителей, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, на учет по месту пребывания в Гостинице и снятие их с учета по месту пребывания осуществляются в соответствии с Правилами осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

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.

7.7. Потребитель/Заказчик при заселении в Гостиницу обязан ознакомиться с настоящими Правилами проживания, заполнить Анкету гостя (приложение 3 к настоящим Правилам проживания) и Согласие на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящим Правилам проживания) 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/Заказчик обязан проверить достоверность всех указанных там сведений и подписать собственноручно.

Подпись Потребителя/Заказчика в Анкете гостя и Согласии на обработку персональных данных свидетельствует о заключении Договора между Потребителем/Заказчиком и МГОМЗ и подтверждает достоверность изложенных о себе сведений, а также предоставляет Исполнителю право без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и без особого согласия Потребителя/Заказчика осуществлять обработку его персональных данных в целях размещения в Гостинице и оказания Гостиничных услуг, к которым относятся: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, дата и место рождения, адрес места жительства/регистрации, контактные телефоны, адрес электронной почты, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность Потребителя/Заказчика, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

Дежурный старший администратор снимает копии предъявленных Потребителем/Заказчиком документов, предъявленных для оформления проживания в Гостинице с согласия Потребителя/Заказчика, либо заполняет необходимые сведения вручную.

Копии документов, 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/Заказчиком для оформления проживания в Гостинице.

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 (приравнивается к договору) – 5 лет с даты выезда Потребителя/Заказчика (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»);

- Сканы (копии) документов Потребителя/Заказчика на бумажном носителе, предъявленные для оформления проживания в Гостинице в соответствии с пп. 7.1-7.5 настоящих Правил проживания хранятся 1 год в соответствии со ст.484 п.б 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» (применительно).

- Скан (копия) документа Потребителя/Заказчика на бумажном носителе, предъявленного в соответствии с условиями пп. 7.4 и 7.5 настоящих Правил проживания хранится до минования надобности (выезда Потребителя/Заказчика) 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 Гостиницы несут персональную ответственность за хранение и предоставление скан-копий документов, предъявляемых для оформления проживания в Гостинице.

Контроль за хранением и выдачей по требованию указанных документов возлагается на начальника отдела туристического обслуживания.

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

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

7.10. 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.

7.11. Право на внеочередное заселение в Гостиницу и бронирование Номеров, при наличии свободных Номеров (отдельных мест в многоместных Номерах), имеют:

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, полные кавалеры Ордена Славы и Ордена Трудовой Славы;

- Ветераны Великой Отечественной войны, являющиеся гражданами РФ и СНГ;

- Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

- Ветераны боевых действий и лица, приравненные к ним (граждане РФ и Республики Беларусь);

- Сотрудники правоохранительных, силовых и судебных органов, органов власти, налоговой службы, сотрудники федеральной противопожарной службы, правительственной связи и информации (при исполнении ими служебных обязанностей);

- Инвалиды первой группы и лица, сопровождающие их (не более 1 человека).

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 действующим Прейскурантом.

7.12. Льготные категории Потребителей/Заказчиков и размер скидки на оплату Гостиничных услуг утверждаются приказом МГОМЗ по согласованию с Департаментом культуры города Москвы.

К льготным категориям Потребителей/Заказчиков относятся:

- Участники и инвалиды Великой Отечественной войны;

- Инвалиды 1 группы;

- Лица, сопровождающие инвалида 1 группы, проживающего в гостинице музея-заповедника;

- 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).

7.13. Льготным категориям Потребителей/Заказчиков, указанным в п.7.12 скидка предоставляется в размере 30% от стоимости за Номер (отдельного места в многоместном Номере) в сутки (без завтрака) на период проживания в Гостинице, при предъявлении соответствующего документа (за исключением сопровождающих инвалида I группы).

7.14. Вход Потребителя/Заказчика в гостиничный Номер осуществляется по ключу от Номера, выдаваемому дежурным старшим администратором Гостиницы на стойке «ресепшен». По истечении срока проживания, вход в Гостиницу Потребителя/Заказчика не допускается.

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

7.16. 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 старшему администратору Гостиницы на ресепшен.

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

Потребитель/Заказчик 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.

7.17. 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.

7.18. 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/Заказчиком настоящих Правил, и Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, при этом Потребитель/Заказчик 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/Заказчика или его посетителей, с Потребителя/Заказчика дополнительно взимается штраф в размере 5 000 рублей.

7.19. 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 гостям и Гостинице).

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОТРЕБИТЕЛЯ И ИСПОЛНИТЕЛЯ

8.1. Потребитель/Заказчик вправе:

- Пользоваться всеми Гостиничными услугами, включенными в цену Номера (отдельного места в многоместном 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 старшему администратору по вопросу качества оказанных услуг, оставлять отзывы и предложения в Анкетах и книге «Отзывов и предложений», которые находятся на ресепшен, на сайте Гостиницы по QR-коду.

8.2. Потребитель/Заказчик обязан:

- Соблюдать порядок проживания в Гостинице, предусмотренный настоящими Правилами проживания.

- Уважать права других гостей 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/Заказчик 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 электроприборах, о любой аварийной ситуации, которая может повлечь за собой

причинение какого-либо ущерба имуществу Гостиницы или здоровью граждан, незамедлительно сообщить об этом дежурному старшему администратору.

- В течение 1 (одного) часа после заселения в Номер заявить дежурному старшему 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/Заказчика порчи, утраты или повреждения имущества Гостиницы, Потребитель/Заказчик обязан возместить причиненный ущерб в полном объеме.

- Сдать дежурному старшему 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/Заказчиком правила о запрете курения табачных изделий.

- Соблюдать санитарно-эпидемиологические правила и требования, установленные органами исполнительной власти Российской Федерации, 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/Заказчика в Гостинице.

8.3. Потребитель/Заказчик 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/Заказчиком на основании Акта о причинении ущерба имуществу Гостиницы (приложение № 6 к настоящим Правилам проживания), составленному Исполнителем, и оплачивается Потребителем/Заказчиком на стойке ресепшен.

В случае утраты или повреждения имущества Гостиницы по вине Потребителя, являющегося несовершеннолетним гражданином Российской Федерации, не достигшим 14-летнего возраста, а также иностранным гражданином или лицом без гражданства, не достигшим 18-летнего возраста, ответственность несут их родители (законные представители).

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

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/Заказчика, Потребителем/Заказчиком 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/Заказчик выплачивает стоимость их чистки или ремонта, а в случае невозможности восстановления первоначального вида имущества Гостиницы, Потребитель/Заказчик выплачивает их стоимость по рыночной стоимости такого имущества.

Причиненный имуществу Гостиницы ущерб возмещается Потребителем/Заказчиком на месте (ресепшен), до его выезда.

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

8.4. Исполнитель обязан:

- Своевременно, качественно и в полном объеме предоставлять Потребителю/Заказчику заказанные им услуги.

- Информировать Потребителя/Заказчика о предоставляемых Гостиничных 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/Заказчике, полученной в процессе оказания услуг.

- Своевременно реагировать на просьбы Потребителя/Заказчика, принимая меры по устранению аварий и поломок в Номерах Гостиницы в кратчайшие сроки (в случае невозможности устранения аварии или поломки в Номере предложить Потребителю/Заказчику другой Номер, но не ниже оплаченной категории. При отсутствии такого свободного Номера Исполнитель производит возврат денежных средств за вычетом стоимости фактического периода проживания Потребителя/Заказчика).

- Не проводить после 23.00 шумных работ и мероприятий на территории Гостиницы, за исключением оговоренных заранее праздников и развлекательных программ.

- Предоставлять по требованию Потребителя/Заказчика «Книгу отзывов и предложений».

- Не оказывать услуги, предоставляемые за дополнительную плату, без согласия Потребителя/Заказчика.

- 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.

8.5. Исполнитель несёт ответственность:

- за комплектность и исправность оборудования в Номерах;

- за качество подготовки Номера к заселению;

- за сохранность вещей Потребителя/Заказчика, за исключением денежных средств, валютных ценностей, ценных бумаг, драгоценных вещей (ст.925 Гражданского кодекса РФ).

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

8.6. Исполнитель вправе:

- Сотрудники Исполнителя вправе входить в Номер для проведения уборки,

смены белья, проверки систем отопления, электроснабжения, кондиционирования, а также устранения неполадок в их функционировании в случае нарушения Потребителем/Заказчиком настоящих Правил проживания.

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

- Проводить анкетирование среди Потребителей/Заказчиков о качестве предоставляемых услуг.

Если в течение суток у Потребителя/Заказчика на дверях висит карта «не беспокоить», дежурный старший администратор имеет право позвонить в Номер и справиться о самочувствии Потребителя/Заказчика.

В случае если Потребитель/Заказчик не отвечает на звонок, дежурный старший администратор вместе с представителем дирекции по безопасности музея поднимается в Номер к Потребителю/Заказчику и действует по обстоятельствам.

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

При грубом нарушении Потребителем/Заказчиком настоящих Правил проживания, в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора и потребовать от Потребителя/Заказчика возмещения фактически понесенных Исполнителем расходов.

В случае совершения Потребителем/Заказчиком 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.

8.7. Исполнитель не несет ответственности перед Потребителем/Заказчиком 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.

8.8. 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/Заказчиков по мере возможности.

8.9. Исполнитель не несет ответственности за причинение ущерба здоровью

Потребителя/Заказчика в случае употребления им продуктов питания и напитков, приобретенных вне Гостиницы и у третьих лиц.

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

8.11. Исполнитель принимает все необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, для урегулирования конфликта, в случае возникновения жалоб со стороны Потребителя/Заказчика.

9. В ГОСТИНИЦЕ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

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

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

9.3. Заходить в Гостиницу и любые иные общественные зоны Гостиницы в грязной, пачкающей одежде и обуви.

9.4. Вносить в Гостиницу предметы, продукты, багаж, которые могут испачкать гостей, посетителей, мебель, помещения Гостиницы.

9.5. Использовать лифтовый холл и гостевые коридоры Гостиницы для ведения переговоров.

9.6. Курить.

9.7. Нарушать покой других гостей в ночное время.

9.8. Приносить и хранить оружие, взрывчатые и легко воспламеняющиеся, едкие, ядовитые, наркотические вещества и иные опасные предметы. Потребители/Заказчики, имеющие право по роду своей деятельности на ношение и хранение оружия, обязаны по требованию Исполнителя предоставлять соответствующие документы для ознакомления.

9.9. 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.

9.10. Передавать посторонним лицам ключи от Номера.

9.11. Умышленно загрязнять территорию Гостиницы.

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

9.13. 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.

9.14. Оставлять посторонних лиц в Номере в свое отсутствие.

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

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

9.17. Использовать открытый огонь в помещениях Гостиницы.

9.18. Переставлять, выносить из Номера мебель, постельные принадлежности,

полотенца и иное имущество Гостиницы.

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

9.20. Засорять места общего пользования.

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

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/Заказчиков.

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

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

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

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

9.26. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами проживания, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

10.2. Деньги, иные валютные ценности, ценные бумаги и иные драгоценные вещи помещаются Потребителем/Заказчиком в предоставленный индивидуальный сейф в Номере.

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

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

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

- Гость, обнаруживший пропажу, недостачу или повреждение своих вещей, не сообщил об этом своевременно дежурному старшему 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.).

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

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

10.8. В случае обнаружения забытых вещей сотрудник Исполнителя передает информацию Гостю (владельцу вещи), если известно его имя, по оставленному им контактному телефону и решает вопрос о способе возврата забытой вещи.

10.9. Учет забытых вещей ведется в «Журнале регистрации забытых вещей» (далее – Журнал) (приложение 5 к настоящим Правилам проживания), который хранится у дежурного старшего администратора на стойке ресепшен.

10.10. Дежурный старший 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).

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

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

10.15. 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.

10.16. Исполнитель может, при наличии отдельного распоряжения

Потребителя/Заказчика и при условии предварительной оплаты расходов на доставку, доставить забытые вещи по адресу, указанному Потребителем/Заказчиком.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ВОДИТЕЛЯМ ВЪЕЗЖАЮЩЕГО ТРАНСПОРТА

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

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

11.3. Оплаченный пропуск на стоянку действует на срок проживания Потребителя/Заказчика и на указанный в пропуске автомобиль, без права передачи.

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

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

11.6. 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.

12. Приложения:

Приложение 1 - Прейскурант на гостиничные услуги (код услуги 300301);

Приложение 2 – Прейскурант на дополнительные услуги для проживающих в ЦТО (код услуги 200302);

Приложение 3 – Анкета Гостя;

Приложение 4 - Согласие на обработку персональных данных;

Приложение 5 – Журнал регистрации забытых вещей;

Приложение 6 – Акт о причинении ущерба имуществу Гостиницы.