

Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края
«Спортивный центр пляжных видов спорта»

ПРИКАЗ

"26" августа 2024г.

№ 3/2024-ПДД

г. Анапа

Об утверждении правил проживания
в гостинице ГБУ КК «СЦПВС»

На основании положения о платных услугах ГБУ КК «СЦПВС»,
утвержденного приказом от 26.08.2024г. № 1/2024-ПДД, с целью организации
услуг гостиниц для временного проживания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила проживания в гостинице ГБУ КК «СЦПВС» согласно
приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ ГБУ КК СЦПВ от 18.04.2022г.
№ 3/2022-ПДД «Об утверждении правил проживания в гостинице ГБУ КК
СЦПВ» с 01.09.2024г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.В. Головки

Ознакомлены:

Заместитель руководителя



Е.В. Басенко

Начальник ОПиР

Ю.Н. Нечаева

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом руководителя ГБУ КК «СЦПВС»
от 26.08.2024г. № 3/2024-ПДД

ПРАВИЛА

**проживания в гостинице государственного бюджетного учреждения
Краснодарского края «Спортивный центр пляжных видов спорта»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила проживания в гостинице государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Спортивный центр пляжных видов спорта» (далее - ГБУ КК «СЦПВС») разработаны в соответствии п. 2 ст. 24, п. 4 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с Законом РФ от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Уставом ГБУ КК «СЦПВС», положением о платных услугах ГБУ КК «СЦПВС».

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Гостиница – средство размещения (имущественный комплекс (здание, часть здания)) входящее в состав государственного имущества Краснодарского края, закрепленного за ГБУ КК «СЦПВС» на праве оперативного управления, предназначенное для оказания гостиничных услуг Заказчикам.

Заказчик – физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, использующие гостиничные услуги (при условии проведения или участия в проведении спортивных и физкультурных мероприятий, соревнований).

Гостиничные услуги – комплекс услуг по предоставлению физическим лицам средства размещения и иных услуг, предусмотренных настоящими Правилами.

Администрация гостиницы – заместитель руководителя и/или работники отдела приема и размещения ГБУ КК «СЦПВС».

3. Основные сведения о Гостинице:

ИНН 2301059033; **ОГРН** 1062301013851;

Адрес - Краснодарский край, г. Анапа, с. Витязево, пр-кт Южный/ул. Знойная 1/29, (далее – «Гостиница»);

Контактный телефон – 8(86133)74-6-66;

Квалификация гостиницы: присвоена категория «без звезд», вид гостиницы – городская, категория номеров – первая;

3. Настоящие Правила регулируют отношения между Администрацией гостиницы и Заказчиком.

4. Выполнение настоящих Правил обязательно как для Заказчиков, так и для Администрации гостиницы.

5. Администрация Гостиница гарантирует Заказчикам соблюдение всех правил конфиденциальности.

6. Цены (тарифы) на платные услуги временного проживания установлены приказом руководителя ГБУ КК «СЦПВС» на основании порядка определения цены (тарифа) на платные услуги, оказываемые ГБУ КК «СЦПВС».

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

1. Гостиница предназначена для временного проживания Заказчиков.

2. Режим работы Гостиницы – круглосуточный.

3. Заселение осуществляется при согласии Заказчика с действующими Правилами проживания в гостинице и инструкцией по соблюдению противопожарной безопасности, требованиями общественного порядка и общественной безопасности, по предъявлении ими документа, удостоверяющего личность:

а) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации;

б) паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;

в) свидетельства о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста;

г) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации;

д) временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

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

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

з) разрешения на временное проживание лица без гражданства;

и) вида на жительство лица без гражданства.

4. Плата за проживание в гостинице взимается в соответствии с договором на оказание услуг, настоящими Правилами и действующим ценами (тарифами).

Оплата производится путем внесения наличных денежных средств через кассу банка, для перечисления на счет ГБУ КК «СЦПВС» в оплату услуг временного проживания.

5. Подписывая договор на оказание услуг, Заказчик соглашается с условиями Правил проживания в гостинице, инструкции по соблюдению противопожарной безопасности.

6. Обнаруженные забытые вещи после выезда Заказчика (после сдачи номера и ключа), гостиница хранит в течение 6 месяцев. При обнаружении забытых вещей составляется акт. Получить вещи можно, только при наличии паспорта, в течение 6 месяцев. После окончания срока хранения вещь утилизируется.

7. В случае отсутствия Заказчика по месту проживания в Гостинице, по истечении оплаченного срока проживания более двух часов, вещи, оставленные Заказчиком в номере,

подлежащему освобождению, помещаются Администрацией гостиницы на хранение в пригодное для этих целей помещение. Выемка вещей из номера происходит в присутствии комиссии (не менее 3 человек – работников гостиницы), при этом составляется Опись имущества, с указанием даты, времени, фамилий членов комиссии и их подписями. Заказчик ставится в известность о предстоящем мероприятии при условии, что Администрация гостиницы располагает информацией о месте его нахождения.

8. Администрация гостиницы обеспечивает конфиденциальность информации о Заказчиках.

9. Администрация гостиницы не несёт ответственности за работу городских служб (аварийное отключение электрической, водоснабжения).

10. Администрация гостиницы оставляет за собой право посещения номера без согласования с Заказчиком в случае задымления, пожара, затопления, а также в случае нарушения Заказчиком настоящего Порядка проживания, инструкции по соблюдению правил противопожарной безопасности.

11. Администрация имеет право отказать Заказчику в предоставлении услуг проживания и выселить Заказчика из гостиницы в случаях нарушения Правил проживания, инструкции по соблюдению противопожарной безопасности, несвоевременной оплаты за проживание, проявление со стороны Заказчика в отношении персонала и других проживающих агрессии или действий, угрожающих безопасности, здоровью и имуществу других лиц.

12. Администрация гостиницы не несёт ответственность за утрату денег, валюты, ценных бумаг, банковских и телефонных карт, ювелирных изделий и других ценностей.

13. Заказчик принимает к сведению и не возражает против факта использования на территории и в помещении гостиницы (за исключением номеров) систем видеонаблюдения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКОВ

Заказчик обязан:

- соблюдать установленные в гостинице ГБУ КК «СЦПВС» Правила проживания;
- своевременно и полностью оплачивать предоставленные гостиницей услуги;
- при выезде из Гостиницы сдать номер и ключ от номера администратору отдела приема и размещения;
- не беспокоить других проживающих, соблюдать тишину и общественный порядок;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту в номере и других помещениях гостиницы, исключать возможности возникновения в номере инфекции;
- строго соблюдать правила противопожарной безопасности, не допуская возникновения очагов пожара;
- в случае возгорания и неисправности электроприборов в номере немедленно сообщить об этом Администратору, по телефону «01», «101», «112» или любому сотруднику гостиницы;

Заказчику запрещается:

- передавать посторонним лицам ключи от номера, оставлять в номере посторонних лиц в своё отсутствие;
- размещать в номере посторонних лиц после 23:01 без регистрации и оплаты их пребывания;
- держать в номере животных;
- уносить из гостиницы ключ от номера;

- приносить на территорию гостиницы и хранить в номере оружие, громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, химические и радиоактивные вещества, ртуть и т.п.;
- использовать в номере электронагревательные приборы (электроплитки, мультиварки и т.д.), кроме гостиничных, самовольно подключать телефонные устройства, факсы и другие средства связи;
- курение в номере, холлах и помещениях.
- нарушать общепризнанные нормы поведения, в том числе находиться на территории гостиницы в состоянии наркотического, токсичного и алкогольного опьянения;
- проявлять агрессию или совершать действия, угрожающие безопасности и здоровью людей или имущества;
- причинять ущерб имуществу гостиницы;
- загрязнение территории гостиницы, для сбора мусора предназначены урны;
- перенастраивать телевизор, пульты;
- перемещать мебель и оборудование в номере и вне его.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОСТИНИЦЫ

1. Администрация гостиницы обязана информировать Заказчиков при оформлении их проживания о предоставляемых услугах, форме и порядке их оплаты.

2. Администрация гостиницы обязана обеспечить наличие в каждом номере информации о порядке проживания в гостинице, инструкции по соблюдению противопожарной безопасности.

3. Администрация гостиницы предоставляет Заказчикам без дополнительной оплаты следующие виды услуг:

- вызов скорой помощи;
- пользование медицинской аптечкой;
- доставка в номер корреспонденции по ее получении;
- побудка к определенному времени;
- предоставление кипятка, иголок, ниток, набор посуды питьевой.
- ежедневная уборка в номере;
- смена постельного белья (1 раз в 3 дня);
- смена полотенец (1 раз в 3 дня);
- предоставление утюга, гладильной доски;
- вызов такси;
- предоставление Wi-Fi.

4. Администрация гостиницы вправе произвести замену предоставленного Заказчику номера в Гостинице и требовать незамедлительного освобождения ранее занимаемого Заказчиком помещения в случае выявления необходимости осуществления в занимаемых Заказчиком помещениях экстренных ремонтных, санитарно-эпидемиологических и иных

мероприятий, направленных на устранение причин, создающих угрозу или препятствующих их нормальному (качественному и безопасному) использованию.

5. Администрация имеет право отказать Заказчику в предоставлении услуг проживания и выселить Заказчика из гостиницы в случаях нарушения настоящих Правил, несвоевременной оплаты за проживание, проявления со стороны Заказчика в отношении персонала и других отдыхающих агрессии или действий, угрожающих безопасности здоровья или имущества других лиц.

6. В случае грубого нарушения Правил поведения или техники безопасности со стороны Заказчика, администрация Гостиницы имеет право отказать ему в дальнейшем пребывании в Гостинице с обязательным составлением акта по данному инциденту и приглашением при необходимости сотрудников компетентных органов.

7. Администрация гостиницы обеспечивает сохранность личных вещей проживающих, находящихся в номере, при условии соблюдения порядка проживания в Гостинице и условий настоящих Правил. В случае обнаружения забытых вещей Гостиница принимает все меры по возврату их владельцу, согласно установленному порядку.

8. За утрату денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг, кредитных и телефонных карточек, драгоценностей, ювелирных изделий и других драгоценных вещей, Гостиница ответственности не несет.

9. Администрация гостиницы хранит забытую Заказчиком вещь в течение 6 месяцев. Ценные вещи, а также крупные суммы денег хранятся в Гостинице в срок до 1 года с момента составления Акта о забытых вещах.

10. Администрация гостиницы обеспечивает полное соответствие нормам СЭС, другим нормативным актам качества предлагаемых услуг Гостиницы.

11. Администрация гостиницы обеспечивает конфиденциальность информации о Заказчиках и посетителях Гостиницы.

12. Администрация гостиницы обязуется своевременно реагировать на просьбы Заказчика в устранении неудобств, поломок в номерном фонде Гостиницы.

13. Заказчик принимает к сведению и не возражает против факта использования в помещениях гостиницы (за исключением номеров) систем видеонаблюдения.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

1. В случае возникновения каких-либо спорных вопросов относительно качества обслуживания, обе стороны должны стремиться к разрешению вопроса на месте. Если проблема не может быть разрешена на месте, Заказчик должен изложить свои претензии в письменной форме. Невыполнение данного условия может служить основанием для полного или частичного отказа в ее удовлетворении.

2. В случае невозможности устранения выявленных недостатков на месте, составляется акт, подписанный Заказчиком и уполномоченным лицом Администрации гостиницы, в 2-х экземплярах с указанием в нем всех замечаний.

3. По всем не рассмотренным в Настоящих правилах вопросам Администрация гостиницы руководствуется законами и нормами Российской Федерации.

Руководитель



А.В. Головки