

ПРАВИЛА БРОНИРОВАНИЯ

1. Бронирование номеров в гостинице осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

2. Бронирование может осуществляться физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с учетом ограничений, предусмотренных настоящим разделом.

3. Физические лица вправе осуществлять бронирование:

- посредством модуля онлайн-бронирования, размещенного на сайте;
- путем направления заявки на адрес электронной почты Исполнителя;
- по телефону Исполнителя.

4. При бронировании через сайт Заказчик самостоятельно оформляет бронирование посредством модуля онлайн-бронирования. Подтверждение бронирования формируется автоматически и направляется Заказчику на указанный им адрес электронной почты. С момента получения автоматического подтверждения бронирование считается оформленным, а договор о предоставлении гостиничных услуг - заключенным.

5. При направлении заявки на электронную почту Исполнителя бронирование осуществляется после обработки заявки Исполнителем. Срок обработки заявки составляет 24 часа с момента ее получения. В период высокой загрузки срок обработки может быть увеличен до 72 часов. По результатам рассмотрения заявки, направленной по электронной почте, Исполнитель направляет Заказчику:

- подтверждение бронирования;
- отказ в подтверждении бронирования при отсутствии свободных номеров;
- уведомление о внесении заявки в лист ожидания.

Бронирование считается подтвержденным с момента направления Заказчику письменного подтверждения по электронной почте.

6. При бронировании по телефону бронирование считается подтвержденным с момента направления Заказчику письменного подтверждения бронирования.

7. Бронирование от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей принимается исключительно путем направления письменной заявки на адрес электронной почты Исполнителя. Заявка должна быть оформлена на фирменном бланке, подписана уполномоченным лицом и содержать реквизиты Заказчика. При наличии печати заявка заверяется печатью.

8. Бронирование по телефону и посредством модуля онлайн-бронирования для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не осуществляется.

9. Заявка на бронирование должна содержать:

- дату и предполагаемое время заезда и выезда;
- категорию и количество бронируемых номеров;
- количество гостей в каждом номере;
- фамилию и имя каждого Гостя;
- форму оплаты;

- контактные данные (телефон, адрес электронной почты).

10. При бронировании Заказчик выбирает категорию номера. Конкретный номер, относящийся к выбранной категории, определяется Исполнителем.

11. Требование о внесении предоплаты, ее размер и срок оплаты определяются Исполнителем и могут варьироваться в зависимости от уровня загрузки гостиницы, периодов повышенного спроса, проведения мероприятий (событийного календаря), выбранного тарифа, категории номера и иных обстоятельств.

12. Информация о необходимости внесения предоплаты, ее размере, сроках и порядке внесения доводится до сведения Заказчика:

- при бронировании по электронной почте или телефону - в подтверждении бронирования, направляемом Исполнителем;
- при бронировании через сайт - в модуле онлайн-бронирования до момента завершения оформления бронирования, а также в автоматическом подтверждении бронирования.

13. В случае если предоплата предусмотрена условиями бронирования, Заказчик обязан внести ее в установленный срок. При непоступлении денежных средств в указанный срок Исполнитель вправе аннулировать бронирование в одностороннем порядке.

14. Обязанность по внесению предоплаты считается исполненной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя либо подтверждения успешного проведения платежа через электронные платежные системы.

15. Гостиница применяет гарантированное бронирование, предусматривающее сохранение номера за Заказчиком до расчетного часа дня, следующего за днем запланированного заезда.

16. Заказчик обязан уведомить гостиницу об отказе от бронирования одним из способов, предусмотренных настоящими Правилами, в зависимости от способа оформления бронирования.

17. В случае бронирования посредством модуля онлайн-бронирования на Сайте аннуляция осуществляется Заказчиком самостоятельно через раздел «Управление бронированием», ссылка на который содержится в подтверждении бронирования, направленном на электронную почту Заказчика. Аннуляция считается совершенной с момента получения Заказчиком автоматического подтверждения об отмене бронирования. Ответственность за своевременность самостоятельной аннуляции несет Заказчик.

18. В случае бронирования, совершенного по телефону, аннуляция осуществляется путем:

- устного уведомления Исполнителя по телефону с обязательным указанием номера бронирования, фамилии Гостя и даты заезда;
- направления письменного уведомления на адрес электронной почты Исполнителя с обязательным указанием номера бронирования, фамилии Гостя и даты заезда.

Аннуляция считается принятой с момента подтверждения Исполнителем факта отмены бронирования. При отсутствии фиксации аннуляции со стороны Исполнителя бронирование считается действующим. Исполнитель вправе запросить дополнительные

сведения, необходимые для идентификации бронирования и подтверждения полномочий лица, заявляющего об аннуляции.

19. Отказ юридического лица или индивидуального предпринимателя от подтвержденного бронирования осуществляется исключительно путем направления письменной заявки на аннуляцию на адрес электронной почты Исполнителя. Заявка на аннуляцию должна быть оформлена на фирменном бланке организации, подписана уполномоченным лицом и заверена печатью организации (при ее наличии), а также содержать реквизиты Заказчика, номер бронирования, сведения о Гостях и даты проживания. Аннуляция считается принятой с момента направления Исполнителем письменного подтверждения о получении и принятии заявки на аннуляцию. При отсутствии надлежащим образом оформленной заявки бронирование считается действующим, а обязательства Заказчика - не прекращенными.

20. В случае отказа от бронирования Заказчика-физического лица до дня заезда Исполнитель возвращает Заказчику уплаченные денежные средства в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

21. При возврате уплаченных денежных средств Исполнитель вправе удержать фактически понесенные расходы, связанные с исполнением обязательств по бронированию, в соответствии со статьёй 782 Гражданского кодекса Российской Федерации и пунктом 36 Правил предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации.

22. К фактически понесенным расходам относятся расходы, связанные с обработкой бронирования, резервированием номерного фонда, выводом номера из свободной продажи на согласованные даты и обеспечением готовности номера к размещению Гостя.

23. Если Исполнитель, предприняв все разумные меры, не смог после отказа Заказчика реализовать номер другому лицу, Заказчик в соответствии со статьёй 15 Гражданского кодекса Российской Федерации возмещает Исполнителю убытки, связанные с фактическим простоем номера.

24. В случае несвоевременного уведомления об отказе Заказчиком, опоздания или незаезда Гостя Исполнитель вправе удержать плату за первые сутки проживания.

25. Порядок, сроки внесения предоплаты, условия аннуляции и размер штрафных санкций для юридических лиц определяются договором, заключенным между гостиницей и соответствующим юридическим лицом.

26. Возврат денежных средств осуществляется при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, условиями тарифа либо договором сторон.

27. Возврат производится на основании письменного заявления на возврат денежных средств. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей заявление оформляется на фирменном бланке организации, подписывается уполномоченным лицом Заказчика и заверяется печатью (при ее наличии).

28. Оригинал заявления на возврат денежных средств должен быть предоставлен в адрес Исполнителя.

29. Срок возврата денежных средств составляет до 10 календарных дней после окончания предполагаемого периода проживания и определения размера фактически понесённых расходов.

30. Возврат производится тем же способом, которым была произведена оплата, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

31. Комиссии банков, платежных систем и иных посредников, удержанные при совершении платежа и не поступившие на расчетный счет Исполнителя, возврату не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.