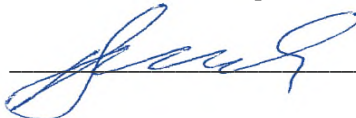


Утверждаю

Индивидуальный предприниматель
Иванов Владимир Александрович

 В.А. Иванов

«10» января 2022 года

Правила бронирования апартаментов

Время заезда 14:00 | Время выезда 12:00

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 №1853 «Об утверждении правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», действующим законодательством РФ, с целью упорядочения взаимоотношений между исполнителем – Индивидуальным предпринимателем Ивановым Владимиром Александровичем, действующим под брендовым наименованием Kraftestate Property Management (далее - Компания), и индивидуальными гостями, либо группой гостей (далее Гости), использующими услуги Компании для временного размещения в период пребывания в г. Москве.

1. Порядок бронирования апартаментов.

1.1. Гость либо иное лицо в интересах Гостя направляет в Компанию заявку на бронирование по телефону: +7 (495) 208-18-38 либо путем заполнения специальной формы бронирования на сайте Компании www.kraftestate.com. Любая переписка иным способом, кроме указанных в настоящем пункте, не является официальной, ни при каких обстоятельствах не может рассматриваться как оферта или иное предложение о бронировании, совершения сделки или иные юридические факты.

1.2. При поступлении заявки Компания присваивает ей порядковый номер, указываемый в дальнейшем при переписке между Компанией и Гостем.

1.3. Заявки на бронирование помещений для индивидуальных гостей принимаются не позднее, чем за 24 часа и не ранее, чем за 7 суток до даты предполагаемого заезда гостя.

1.4. Заявка на бронирование должна содержать следующую информацию:

- Ф.И.О. гостя или представителя группы;
- Даты и время заезда и выезда гостя (группы гостей);
- Тип бронируемого помещения;
- Способ оплаты (наличный/безналичный расчет).

1.5. В случае непредоставления Гостем информации, указанной в п.1.4. настоящих правил, в срок, указанный в п.1.3. правил, Компания оставляет за собой право отказать гостю (группе гостей) в подтверждении заявки на бронирование.

1.6. Компания в течение 1 (одного) часа с момента получения заявки на бронирование подтверждает Гостю бронирование либо в удовлетворении заявки отказывает. В случае подтверждения заявки на бронирование Компания направляет Гостю сообщение о подтверждении бронирования (Приложение 1). В случае отказа Компания направляет Гостю сообщение об отказе в подтверждении бронирования (Приложение 2). Указанные сообщения направляются Гостю с помощью электронной почты.

1.7. Компания подтверждает Гостю заявку на бронирование только при наличии свободных апартаментов или других помещений запрашиваемой категории в Компании.

1.8. С момента подтверждения Компанией заявки на бронирование и ее направления Гостю указанный в подтвержденной заявке апартамент считается предварительно забронированным, кроме случаев, предусмотренных п.2 настоящих Правил.

1.9. В течение 1 рабочего дня Компания направляет в адрес Гостя типовой договор на аренды апартамента и/или иного помещения, в котором стороны договариваются о сроках оплаты, перечне услуг и т.д. Апартамент считается гарантированно забронированным в момент поступления предоплаты на расчетный счет либо в кассу Компании, в том числе с использованием средств дистанционной оплаты, а также в случаях, предусмотренных п.2 настоящих Правил.

2. Гарантированное бронирование.

2.1. Гарантированное бронирование означает представление Гостем Компании своих гарантий (беспорного безотзывного обязательства) оплачивать услуги проживания, а также другие услуги Компании.

2.2. Гарантированным бронированием считается также в следующих случаях:

2.2.1. При внесении Гостем 100% предоплаты за услуги Компании, стоимость которых указана в ответном сообщении, полученным Гостем в порядке, указанном в п. 1.1 настоящих Правил;

2.2.2. При наличии между Компанией и Гостем действующего договора, где закреплено право Гостя на отсрочку платежа;

2.2.3. При предоставлении Гостем оригинала письма предприятия с гарантиями оплаты;

2.2.4. При наличии письменного распоряжения руководителя Компании.

2.3. Любые другие случаи бронирования Гостем услуг Компании считаются негарантированными. В случае негарантированного бронирования Компания имеет право повторно продать номер, предварительно уведомив, об этом Гостя.

3. Правила заезда гостей, расчетный час.

3.1. Время, указываемое в настоящих правилах, местное.

3.2. Заезд Гостей производится с 14:00 часов дня заезда, согласованного сторонами в сообщении о подтверждении бронирования. Расчетный час – 12:00 часов дня отъезда.

3.3. В момент заезда Гость предъявляет дежурному администратору Компании сообщение о подтверждении гостиничного номера, предоставленное Компанией.

3.4. Бронирование номера, подтвержденное Компанией, сохраняется за Гостем до 08:00 часов следующих за днем заезда Гостя суток. При заезде Гостя с 14:00 часов дня заезда и до 08:00 часов следующего дня, оплате подлежат полные сутки.

3.5. В случае неприбытия гостя к 08:00 часам следующих за днем заезда Гостя суток бронь аннулируется. В случае прибытия гостя после 08:00 часов его размещение в Компании производится в порядке общей очередности и при наличии свободных мест. В случае неприбытия Гостя к 08:00 часам следующих за днем заезда суток с Гостя подлежит взысканию штраф в размере стоимости проживания за сутки в номере заказанной категории.

4. Цены на услуги Компании.

4.1. Стоимость оказываемых Гостю услуг Компанией указывается в сообщении о подтверждении бронирования. При производстве окончательных расчетов между сторонами в расчет берется стоимость, указанная в сообщении о подтверждении бронирования.

4.2. В случае отсутствия в сообщении о подтверждении бронирования указания на стоимость оказываемых Компанией услуг оплата производится по ценам, указанным в прейскуранте Компании.

4.3. При размещении Гостей с детьми до 14 лет дополнительная плата за детей не взимается.

5. Порядок оплаты.

5.1. Услуги Компании по усмотрению Гостя могут быть оплачены одним из следующих способов:

5.1.1. Оплата услуг Компании Гостем в безналичном порядке путем банковского перевода денежных средств на расчетный счет Компании, указанный в договоре аренды;

5.1.2. Оплата услуг Компании Гостем в валюте Российской Федерации посредством системы платежей с использованием QR-кода с применением банковской кредитной карты (MasterCard, Visa, Мир).

5.2. Выбранный Гостем способ оплаты указывается в заявке на бронирование и должен быть подтвержден Компанией.

5.3. Другие способы оплаты, кроме указанных в п.5.1. правил, не допускаются.

5.4. Обязательство Гостя по оплате услуг Гостиницы считается выполненным в момент зачисления соответствующих денежных средств на расчетный счет Компании.

5.5. В случае нарушения Гостем установленных сроков оплаты, а также других существенных пунктов настоящих Правил, Компания оставляет за собой право немедленно в одностороннем порядке отменить все бронирования Гостя, уведомив об этом Гостя и повторно продать апартаменты.

6. Отказ от бронирования.

6.1. В случае отказа (аннуляции) Гостя от подтвержденного Компанией бронирования письменное уведомление о такой отмене должно быть направлено Гостем в Компанию способом, обеспечивающим получение Компанией такого уведомления, но не позднее, чем за 24 часа до официально установленного Компанией часа заезда (14:00) Гостя в Компанию. В случае нарушения указанного условия с Гостя, подавшего заявку на бронирование, подлежит взысканию аннуляционный сбор в размере суточной стоимости проживания в номере указанного в заявке на бронирования класса.

6.2. Если гость бронировал апартаменты в Компании на определенный срок и был вынужден уехать раньше этого срока, Гость обязан предупредить Компанию об изменении сроков проживания за 24 часа до выезда из апартаментов. В случае если аннуляция бронирования не произошла за 24 часа до выезда, с Гостя подлежит взысканию аннуляционный сбор в размере суточной стоимости проживания в апартаментах.

7. Бронирование на группу гостей.

7.1. При заезде группы гостей заявки на бронирование принимаются не позднее, чем за 10 дней до даты предполагаемого заезда группы. Группой считается количество гостей, направляющих заявку на бронирование от 2 (двух) апартаментов.

7.2. В случае отказа (аннуляции) Гостя от подтвержденного Компанией группового бронирования письменное уведомление о такой отмене должно быть направлено

Гостем в Компанию способом, обеспечивающим получение Компанией такого уведомления, но не позднее, чем за 96 часов до официально установленного Компанией часа заезда (12:00) Гостя в апартаменты. В случае нарушения указанного условия с Гостя, подавшего заявку на бронирование, подлежит взысканию аннуляционный сбор в размере суточной стоимости проживания в апартаментах указанного в заявке на бронирования класса.

7.3. Если Гость бронировал апартаменты на определенный срок и был вынужден аннулировать дальнейшее пребывание в апартаментах, Гость обязан предупредить Гостиницу об изменении сроков проживания за 96 часов до выезда из апартаментов. В случае если аннуляция бронирования не произошла за 96 часов до выезда, с Гостя подлежит взысканию аннуляционный сбор в размере суточной стоимости проживания в апартаментах.

ПРАВИЛА МИГРАЦИОННОГО УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА, А ТАКЖЕ РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. МИГРАЦИОННЫЙ УЧЕТ ИГ И ЛБГ.

1. Учет по месту пребывания

Предоставление государственной услуги по осуществлению миграционного учета в Российской Федерации осуществляется в соответствии с Административным регламентом Федеральной миграционной службы, утвержденным приказом ФМС России от 06.07.2009 г. № 159, Федеральным законом «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ и постановление Правительства Российской Федерации от 10 мая 2010 г. № 310 «Об утверждении Правил передачи сведений о прибытии в место пребывания и убытии из места пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи».

Иностранные граждане, временно пребывающие в Российской Федерации, а равно постоянно или временно проживающие в Российской Федерации, при нахождении в месте пребывания, не являющимся их местом жительства, обязаны встать на учет по месту пребывания.

Основанием для постановки на учет по месту пребывания иностранного гражданина является получение непосредственно от принимающей стороны или иностранного гражданина, а также посредством почтовой связи, территориальным органом ФМС России уведомления о прибытии с приложением всех необходимых документов.

2. Осуществление учета по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, находящихся в апартаментах Компании:

По прибытии иностранного гражданина в апартаменты администрация Компании в течение одних суток уведомляет территориальный орган федеральной миграционной службы о прибытии иностранного гражданина в место пребывания путем представления уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (далее – уведомление о прибытии) и

документов, предусмотренных п. 28 Правил осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 9:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- копия миграционной карты иностранного гражданина (для временно пребывающего в Российской Федерации иностранного гражданина).

В случае прибытия иностранного гражданина в место пребывания в нерабочий день (в один из нерабочих дней), принимающая сторона (Компания) уведомляет территориальный орган федеральной миграционной службы в течение одних суток, следующих за нерабочим днем (несколькими нерабочими днями).

Администрация Компании, осуществившая размещение иностранного гражданина, в тот же день проставляет отметку о приеме уведомления в бланк уведомления о прибытии, отрывная часть которого возвращается иностранному гражданину. Бланк уведомления о прибытии заполняется принимающей стороной в двух экземплярах, один из которых хранится в гостинице.

Уведомление органа миграционного учета администрацией Компании о прибытии данного иностранного гражданина в указанное место пребывания может осуществляться также с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи в порядке и на условиях, установленных Правительством Российской Федерации.

Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации.

1. Учет по месту пребывания

Предоставление государственной услуги по осуществлению регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 5 января 2015 г. № 4 «Об утверждении Правил формирования, ведения и использования базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

Граждане Российской Федерации при нахождении в месте пребывания, не являющимся их местом жительства, обязаны встать на учет по месту пребывания.

Основанием для постановки на учет по месту пребывания гражданина Российской Федерации является получение непосредственно от принимающей стороны или гражданина Российской Федерации, а также посредством почтовой связи,

территориальным органом ФМС России уведомления о прибытии с приложением всех необходимых документов.

2. Осуществление учета по месту пребывания граждан Российской Федерации, находящихся в апартаментах Компании:

По прибытии гражданина РФ в апартаменты администрация Компании в течение одних суток уведомляет территориальный орган федеральной миграционной службы о прибытии гражданина РФ в место пребывания путем представления уведомления о прибытии гражданина РФ в место пребывания (далее – уведомление о прибытии) на основании документа, удостоверяющего личность гражданина РФ;

В случае прибытия гражданина РФ в место пребывания в нерабочий день (в один из нерабочих дней), принимающая сторона (Компания) уведомляет территориальный орган федеральной миграционной службы в течение одних суток, следующих за нерабочим днем (несколькими нерабочими днями).

Администрация Компании осуществившая вселение гражданина РФ, в тот же день проставляет отметку о приеме уведомления в бланк уведомления о прибытии, отрывная часть которого возвращается гражданину РФ. Бланк уведомления о прибытии заполняется принимающей стороной в двух экземплярах, один из которых хранится в Компании.

Уведомление органа миграционного учета администрацией Компании о прибытии данного гражданина РФ в указанное место пребывания может осуществляться также с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи в порядке и на условиях, установленных Правительством Российской Федерации.

Порядок отмены бронирования

Условия бронирования в нашей Компании позволяют аннулировать ранее забронированный апартамент при следующих условиях:

- После получения Гостем либо иным лицом в интересах Гостя на электронную почту, указанную им при бронировании, письма от Компании о подтверждении бронирования, Гость направляет в Компанию ответное письмо в простой письменной форме свободным текстом, в котором указывает о намерении отказаться от ранее забронированного апартамента.
- Гостю также доступно просмотреть и распечатать подтверждение брони, изменить бронирование, в том числе изменить даты размещения в апартаментах выбранного типа, либо аннулировать бронирование полностью.
- Если бронирование было аннулировано Компанией, в течение дня, в который Гостем было направлено письмо об отмене бронирования, на указанную при бронировании электронную почту Компанией направляется сообщение с подтверждением аннулирования заказа Гостя.

Отмена бронирования происходит без штрафных санкций, если заявка на отмену бронирования поступила в Компанию в срок не менее чем за 48 часов до даты заселения.

В таком случае стоимость бронирования, если она уже оплачена, в течение от 3 до 5 банковских дней возвращается Компанией в объеме 100% от суммы полученного Компанией платежа после поступления письма об отмене бронирования и **предоставления банковских реквизитов.**

Если заявка на отмену бронирования поступила в срок менее чем за 48 часов до даты заселения, Компания вправе удержать штраф в размере 100% (сто процентов) от предоплаченной суммы за бронирование апартаментов.

Если выбранным тарифом апартаментов не предусмотрена предоплата за бронирование, то штраф за отмену такого бронирования Компания не начисляет и не требует оплаты.

При наличии вопросов или проблем при оплате или отмене брони, Гостю необходимо связаться с администрацией Компании по электронной почте: info@kraftestate.com или по телефону: +7 (495) 208-18-38, либо путем заполнения формы обратной связи на сайте Компании www.kraftestate.com.