

ПРАВИЛА НАДАННЯ ГОТЕЛЬНИХ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ТОВ «ГОТЕЛЬ КОНТРОЛЬ СЕРВІС» У ГОТЕЛІ «MAIDAN PALACE HOTEL»

1. Загальні положення

1.1. Дані Правила надання готельних послуг (далі - Правила) регламентують надання готельних послуг гостям (споживачам), регулюють відношення між гостями (споживачами) - фізичними особами, які мешкають в готелях або мають намір скористуватися готельними послугами, юридичними особами – замовниками готельних послуг, та готелем, виконавцем цих послуг, якщо інше не передбачене договірними відносинами між готелем та гостями або замовниками.

2. Терміни та поняття

2.1. **Гість** - фізична особа, яка придбаває, замовляє, використовує або має намір придбати або використати готельні послуги.

2.2. **Група** - 10 осіб або більше, які бронюють готельні послуги в рамках однієї заявки від одного замовника.

2.3. **Замовник** - фізична або юридична особа, яка укладає договір на надання готельних послуг на користь гостя від імені гостя або від свого імені та здійснює оплату згідно з цим договором (надає гарантії оплати згідно з цим договором).

2.4. **Готельні послуги** - дії (операції) готелю з розміщення гостя шляхом надання номера (місця) для тимчасового проживання в готелі, а також інша діяльність, пов'язана з розміщенням та тимчасовим проживанням. Готельні послуги складається з основних та додаткових послуг, які надаються гостю при розміщенні та проживанні в готелі.

2.5. **Основні послуги** - обсяг послуг готелю (розміщення, харчування тощо), який входить у вартість номера (місця) та надається гостю згідно з відповідним договором.

2.6. **Додаткові послуги** - обсяг послуг, які не належать до основних послуг готелю та які замовляються та оплачуються гостем додатково.

2.7. **Номер** - окреме мебльоване приміщення, яке складається з однієї або декількох кімнат, обладнаних для тимчасового проживання гостя/гостей.

2.8. **Бронювання** - процес замовлення гостем або замовником у готелю основних та/або додаткових послуг в певному обсязі з метою використання послуг в обумовлені терміни певним гостем або групою гостей.

2.9. **Підтвердження бронювання послуг** - письмова згода готелю надати заброньовані основні та додаткові послуги на певних умовах.

2.10. **Відмова у бронюванні послуг** - відмова готелю у бронюванні основних та додаткових послуг готелю.

2.11. **Анулювання** - відмова гостя або замовника від заброньованих послуг. Анулювання поділяється на три види: своєчасне анулювання, пізнє анулювання, неприбуття. У випадку пізнього анулювання або неприбуття готель має право стягувати штраф з гостя або замовника відповідно до даних Правил, якщо інше не обумовлено договором про надання готельних послуг.

- 2.12. **Не заїзд** - фактичне неприбуття гостя в готель в день заїзду.
2.13. **Дата заїзду** - дата прибуття гостя в готель.
2.14. **Дата виїзду** - дата виїзду гостя з готелю.
2.15. **Ранній заїзд** - заїзд гостя в готель до розрахункової години.
2.16. **Пізній виїзд** - виїзд гостя з готелю після розрахункової години в день виїзду.
2.17. **Розрахункова година** - час, який установлено в готелі та при настанні якого гість повинен звільнити номер в день виїзду.
2.18. **Час поселення** - час, після якого здійснюється поселення в готель.
2.19. **Проживання денне** - проживання у номері не більше 8 годин в період з 6:00 ранку до 21:00 тієї ж доби.
2.20. **Підвищення категорії номеру (upsale)** - переїзд гостя в номер вищої категорії. Послуга може бути здійснена за бажанням гостя (умови п. 4.11).
2.21. **Зміна номеру в межах однієї доби в рамках однієї категорії** - переселення з номеру в номер в межах однієї доби (14:00 дня заїзду - 12:00 наступного дня) за індивідуальним бажанням гостя (умови п. 4.12).

3. Бронювання готельних послуг

3.1. Бронювання готельних послуг здійснюється шляхом підписання двостороннього договору між готелем та замовником або прийняття заявки на бронювання (далі заявки) за допомогою поштового, телефонного зв'язку, електронної пошти або інших видів зв'язку, який дозволяє достовірно встановити належність заявки гостю або замовнику. Договір про бронювання номерів вважається укладеним при прийнятті готелем заявки та підтвердженні бронювання.

3.2. Заявка для індивідуальних гостей повинна мати наступну інформацію (**пункти, відмічені * обов'язкові**):

- ✓ Ім'я та прізвище гостя (гостей); *
- ✓ Дата заїзду та виїзду; *
- ✓ Тип та кількість номерів (місць); *
- ✓ Гарантія та вид оплати; *
- ✓ Спосіб зв'язку із замовником (контактний телефон, адреса електронної пошти, факс тощо, контактна особа); *
- ✓ Країна, громадянином якої є гість (гості);
- ✓ Кількість сімейних пар, громадян жіночої та чоловічої статі;
- ✓ Кількість дітей та їхній вік;
- ✓ Особливі умови розміщення;
- ✓ Будь-яка інша корисна інформація.

3.3. Заявка для групи гостей повинна мати наступну інформацію (**пункти, відмічені* обов'язкові**):

- ✓ Імена та прізвища гостей; *
- ✓ Дати заїзду та виїзду; *
- ✓ Типи та кількість номерів (місць); *
- ✓ Розміщення гостей по номерах; *
- ✓ Гарантія та вид оплати; *
- ✓ Спосіб зв'язку із замовником (контактний телефон, адреса електронної пошти, факс тощо, контактна особа); *
- ✓ Громадянство гостей;
- ✓ Кількість сімейних пар, громадян жіночої та чоловічої статі;
- ✓ Кількість дітей та їхній вік;
- ✓ Особливі умови розміщення;
- ✓ Будь-яка інша корисна інформація.

3.4. Готель підтверджує прийняття заявки та бронювання при наявності вільних номерів та інших умов, необхідних для надання замовлених готельних послуг.

3.5. Підтвердження бронювання готельних послуг відправляється гостю або замовнику у спосіб, взаємно обумовлений з гостем або замовником протягом 2-х робочих годин з моменту прийняття заявки.

3.6. Бронювання вважається підтвердженням, якщо готелем відправлено підтвердження та обидві сторони досягли згоди в обумовленій формі стосовно усіх суттєвих умов надання послуг.

3.7. Бронювання вважається гарантованим за умови, що замовник надав гарантії безумовної оплати готельних послуг чи штрафних санкцій. Гарантоване бронювання може бути анульоване готелем в односторонньому порядку після 24:00 години за місцевим часом в день заїзду.

3.8. Бронювання вважається негарантованим за умови, що замовником не були надані гарантії безумовної оплати готельних послуг чи штрафних санкцій. Негарантоване бронювання може бути анульоване готелем в односторонньому порядку після 18:00 години за місцевим часом в день заїзду.

3.9. Бронювання для індивідуального гостя може бути скасовано письмовою заявою гостя або замовника (або іншим способом, що дозволяє достовірно встановити приналежність заяви гостю або замовнику) до 12:00 за місцевим часом дня, що передусе дати заїзду без застосування штрафних санкцій. Якщо заяву про відмову від бронювання зроблено пізніше від вказаного часу або гість не заїжджає в готель, до гостя/замовника можуть бути застосовані штрафні санкції за простій номеру у розмірі 100% від загальної вартості заброньованих номерів за одну розрахункову добу.

3.10. Зміни та доповнення до заявки на бронювання для індивідуального гостя приймаються від гостей і замовників у лише у письмовому вигляді.

3.11. Зміни та доповнення до заявки на бронювання для груп гостей приймаються лише у письмовому вигляді.

3.12. Бронювання для групи може бути анульовано письмовою заявою замовника; оплата за пізнє анулювання застосовується до замовника згідно таблиці 1:

Таб. 1.

Період до заїзду	Плата за пізнє анулювання
Більше ніж 20 діб	Безкоштовно
19 – 14 діб	5% загальної вартості відмінених номерів
14 – 7 днів	25% загальної вартості відмінених номерів
7 – 3 днів	50% загальної вартості відмінених номерів
Менш ніж 3 доби	75% загальної вартості відмінених номерів
Менш ніж 24 години	100% загальної вартості відмінених номерів

3.13. У разі незаїзду до готелю окремих гостей з групи гостей, зазначених у Замовленні, гість або замовник повинен сплатити готелю штраф у розмірі 100 (ста) відсотків вартості 1-добового проживання у замовлених, але фактично не використаних гостями номерах.

3.14. У випадку якщо чисельність групи гостей скорочується менше ніж до 10 (десяти) осіб, готель має право застосувати ціни, що діють у готелі для індивідуальних клієнтів.

3.15. Сплата штрафних санкцій за порушення строків анулювання заявки або у разі незаїзду гостя (групи гостей) здійснюється замовником на поточний рахунок готелю в термін не пізніше 3 (трьох) банківських днів з моменту порушення відповідного строку.

3.16. Підтвердження прийняття змін і доповнень до заявки на бронювання готельних послуг надсилається гостю або замовнику у спосіб, взаємно оговорений із гостем або замовником, протягом 2-х робочих годин з моменту прийняття заявки.

3.17. Готель може в рамках однієї заявки розмістити інших гостей без зміни умов надання готельних послуг, якщо замовник обов'язково проінформує про це готель в письмовій формі не пізніше, ніж за один день до дня заїзду.

3.18. У випадку зміни дати заїзду індивідуальних гостей і груп готель має право застосувати плату за пізнє анулювання за простій номерів у розмірі 100% від загальної вартості заброньованих номерів за добу.

4. Надання готельних послуг

4.1. Умови надання готельних послуг визначаються даними Правилами та/або угодою про надання готельних послуг; умови угоди вважаються пріоритетними. Угода про надання готельних послуг вважається укладеною в разі її двостороннього підписання або підписання гостем реєстраційної карти при поселенні до готелю.

4.2. Номер (основні послуги) в Готелі надається гостю гостям при пред'явленні паспорта чи іншого документу, що засвідчує особу: паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний паспорт, дозвіл на проживання особи, що проживає в Україні, але не є її громадянином, національний паспорт іноземного громадянина чи документ, що його заміняє, і діюча віза на право перебування на території України (якщо інше не передбачено діючими міждержавними угодами), свідоцтво про народження неповнолітніх, посвідчення водія, для військових - військовий квиток, а також заповненні реєстраційної карти встановленого зразка.

4.3. Умови розміщення дітей та неповнолітніх осіб:

4.3.1. Особи, які не досягли 18-річного віку (неповнолітні), розміщуються у готелі з дотриманням вимог чинного законодавства України та цих Правил.

4.3.2. Розміщення неповнолітніх осіб здійснюється:

- 1) у супроводі батьків (усиновлювачів), опікунів або інших законних представників:
 - за пред'явленням документів, що посвідчують особу супроводжуючої особи;
 - документів, що посвідчують особу дитини (свідоцтво про народження / паспорт);
 - у разі необхідності — документів, що підтверджують статус законного представника або родинний зв'язок.

2) без супроводу батьків або законних представників:

- виключно за наявності письмової згоди батьків (усиновлювачів) або законних представників, справжність підпису на якій засвідчена нотаріально;
- така згода повинна містити: дозвіл на проживання в готелі, строк проживання в готелі, а також дані про відповідальну повнолітню особу;
- додатково подається копія документа, що посвідчує особу одного з батьків або законного представника.

4.3.3. Відповідальність за життя, здоров'я, поведінку неповнолітніх осіб, а також за відшкодування завданих ними збитків несуть їхні батьки (усиновлювачі), опікуни або інші законні представники, а у випадку супроводу - також супроводжуюча повнолітня особа.

4.3.4. Адміністрація готелю відмовляє у поселенні неповнолітньої особи у разі відсутності документів, передбачених цим пунктом.

4.3.5. Неповнолітні особи зобов'язані дотримуватися цих Правил, у тому числі вимог щодо громадського порядку, режиму тиші та дбайливого ставлення до майна готелю.

4.3.6. Умови розміщення дітей:

- діти віком до 10 років включно розміщуються безкоштовно без надання додаткового місця;
- у разі надання додаткового місця (ліжка) оплата стягується згідно з тарифами готелю.

4.4. Гостю може бути наданий один та більше номерів за їх наявності.

4.5. В Готелі встановлено час поселення - 14:00 поточної доби за місцевим часом.

4.6. Удень заїзду стягується оплата не менше ніж за одну добу проживання.

4.7. Заїзд до 14:00 є додатковою послугою та надається при наявності вільних місць та інших умов, необхідних для його надання.

4.8. За ранній заїзд в період з 00:00 до 06:00 стягується оплата в розмірі 100% від наданої вартості номеру, якщо інше не передбачене договірними відносинами між готелем та замовником/гостем. За ранній заїзд в період з 06:00 до 12:00 стягується оплата в розмірі 50% від наданої вартості номера без урахування сніданку якщо інше не передбачене договірними відносинами між готелем та замовником/гостем.

4.9. Виїзд після 12:00 є додатковою послугою та надається при наявності вільних номерів.

4.10. За пізній виїзд до 20:00 стягується оплата в розмірі 50% від наданої вартості номера інше не передбачене договірними відносинами між замовником/гостем. За пізній виїзд після 20:00 стягується оплата в розмірі 100% від наданої вартості номера, якщо інше не передбачене договірними відносинами між готелем та замовником гостем.

4.11. За «Підвищення категорії номеру» (upsale), за бажанням гостя, стягується 100% вартість заброньованого номеру та додаткова плата, яка становить різницю між ціною заброньованого та бажаного номерів. Дана форма оплати можлива за умови перебування у номері не більше 15 хвилин та без безпосереднього користування попередньо заброньованим номером. У випадку користування заброньованим номером гість повинен сплатити послуги «Проживання денного» у даному номері, та переселитися в номер підвищеної категорії за умови 100% сплати вартості номеру підвищеної категорії.

4.12. Зміна номеру в межах однієї доби (14:00 дня заїзду - 12:00 наступного дня) в рамках однієї категорії за індивідуальним бажанням гостя безкоштовна, за умови перебування у номері не більше 15 хвилин та без безпосереднього користування заброньованим номером.

У випадку користування заброньованим номером стягується плата в розмірі послуги «Проживання денного» у даному номері та додатково 100% вартості номеру в який переїздить гість.

4.13. Основні послуги Готелю складаються з:

- ✓ надання номера для проживання одного або двох гостей;
- ✓ надання доступу до бездротової мережі Інтернет;
- ✓ надання доступу до спортивної зали.

4.14. При додатковому розміщенні однієї особи у номері, стягується оплата згідно існуючого тарифу. Після 23:00 необхідно зареєструвати у службі прийому та розміщення та сплатити помешкання Гостей, які залишилися в номері.

4.15. Ціни на основні послуги не можуть бути змінені в разі, якщо гість/гості не користувався будь-якою послугою, що входить до складу основної послуги.

4.16. Основні та додаткові послуги надаються гостям в рамках розміру попередньої оплати. Попередня оплата може здійснюватися гостями за весь період проживання або частково, але не менше, ніж за одну добу проживання в готелі. Додаткові послуги, що надаються понад попередньої оплати, сплачуються по факту їх надання.

4.17. Для гарантії оплати додаткових послуг готель може стягувати з гостей авансовий платіж. Розмір авансового платежу та умови його стягнення визначаються адміністрацією готелю.

4.18. При відсутності гарантій безумовної оплати готельних послуг готель залишає за собою право обмежити надання додаткових послуг, що надаються автоматично (наприклад, послуги телефонного зв'язку, платне телебачення, послуги міні-бару тощо).

4.19. Для забезпечення додаткових гарантій оплати послуг, що надаються автоматично та спрощення процедури виселення, готель залишає за собою право отримати від гостя інформацію про його платіжну карту: номер, термін дії, CVV-код, bage-код та ін.

5. Забуті речі

5.1. Готель не несе відповідальності за зникнення або пошкодження речей гостей, що не було передано готелю на зберігання.

5.2. Готель несе відповідальність за збереження речей гостей, які були передані готелю на зберігання, в межах чинного законодавства.

5.3. В разі втрати або пошкодження речей, що належать гостю, гість зобов'язаний терміново повідомити про це адміністрацію готелю. Претензії стосовно втрати або в разі пошкодження речей гостя не можуть бути пред'явлені готелю після виїзду гостя виявлення забутих речей адміністрація готелю повинна терміново повідомити про це їх власника за умови, що його особа встановлена.

5.4. Забуті речі повертаються їх власнику при пред'явленні документа, що засвідчує особу; третім особам забуті речі видаються при пред'явленні письмового доручення від власника речей. Доручення повинно містити фотокопію посвідчення особистості власника речей та його підпис; в ньому потрібно вказати особу-одержувача забутої речі. Забуті цінні речі та документи видаються третім особам тільки при пред'явленні нотаріально завіреного доручення. Особа, яка приймає забуті речі, повинна письмово засвідчити відсутність претензій до готелю.

5.5. Готель може відправляти поштою або іншими кур'єрськими службами забуті речі гостям на їхню вимогу за рахунок одержувача.

5.6. Забуті речі, власники яких не заявили про бажання їх забрати, або власники яких невідомі, зберігаються в готелі упродовж шести місяців.

6. Розміщення гостей з тваринами

6.1. Готель керується затвердженими готелем «Правилами проживання з тваринами», які опубліковані на офіційному сайті готелю та розміщаються у «Куточку споживача». Гості ознайомлюються з даними правилами на сайті або при бронюванні, а також при поселенні шляхом підписання відповідної форми.

6.2. Загальні положення:

- ✓ Розміщення гостей з тваринами здійснюється за попередньою домовленістю з готелем.
- ✓ Гості, що поселяються в готель з тваринами, сплачують послугу з додаткового прибирання перед поселенням в готель.
- ✓ Гості, що проживають з тваринами, несуть відповідальність за пошкодження готельного майна тваринами, та сплачують вартість відновлення або заміни пошкодженого майна.
- ✓ Гостям, що проживають з тваринами, забороняється відвідувати ресторан, спортивну залу, СПА разом з тваринами.
- ✓ Гостям, що проживають з тваринами, забороняється залишати їх без нагляду в номері або місцях загального користування.
- ✓ Собаки мають носити намордники під час пересування по містах загального користування.
- ✓ Готель може відмовити в розміщенні гостей з тваринами на свій власний розсуд або достроково виселити гостей, що проживають з тваринами, якщо тварини створюють незручності іншим гостям та відвідувачам.

7. Права та обов'язки гостей

7.1. Особи, що проживають в готелі, зобов'язані:

- ✓ Дотримуватись встановлених адміністрацією готелю Правил надання готельних послуг.
- ✓ Дотримуватись умов договору про надання готельних послуг.
- ✓ Дотримуватись правил протипожежної безпеки.
- ✓ Виходячи з номера, зачинити вікна, водопровідні крани, вимкнути світло та електроприлади.
- ✓ Дотримуватись вимог протиепідемічного законодавства України.
- ✓ Дотримуватись правил щодо рівня шуму, що застосовується у період нічного часу (з 22:00 години до 8:00).

- ✓ Дотримуватись правил поведінки в місцях загального користування.

7.2. Особам, що проживають в готелі, забороняється:

- ✓ Заносити на територію готелю та зберігати в номерах речовини, матеріали та речі, небезпечні для життя, здоров'я людей та майна готелю.
- ✓ Утримувати в номері тварин та птахів, без попереднього погодження з готелем.
- ✓ Палити в номерах та місцях загального користування.
- ✓ Залишати в номерах сторонніх осіб на період своєї відсутності без попередження адміністрації готелю.
- ✓ Передавати іншим особам ключі від свого номера.

7.3. Особи, що проживають в готелі, мають право:

- ✓ Розірвати договір про надання готельних послуг в односторонньому порядку в будь-який момент часу за умови оплати фактично наданих послуг та штрафних санкцій, передбачених даними Правилами або договором про надання готельних послуг.
- ✓ При виявленні недоліків в послугі, що надається, невідповідності послуги категорії, наданій готелю, вимагати усунення недоліків без оплати або відповідного зменшення оплати за дану послугу; розірвати договір про надання готельних послуг та відповідно до чинного законодавства вимагати повного відшкодування збитків, якщо готель не усунув недоліки.

7.4. В разі завдання збитків майну готелю відшкодувати збитки відповідно до чинного законодавства.

8. Права та обов'язки готелю

8.1. Готель зобов'язаний:

- ✓ Забезпечити якісне надання готельних послуг відповідно до чинного законодавства, даних Правил та договору про надання готельних послуг.
- ✓ Забезпечити цілодобове надання основних готельних послуг, заїзд та виїзд гостей.
- ✓ Забезпечити комплектність номерів та справність їх устаткування, а також якість підготовки номера для поселення.
- ✓ В доступній та наочній формі інформувати гостя (шляхом усного інформування та/або розміщення інформації в холі готелю у зручному для огляду місці):
 - про Правила надання готельних послуг;
 - про категорії номерів та ціни на розміщення;
 - про послуги, які входять у вартість номера;
 - про номенклатуру та вартість додаткових послуг, які надаються за окрему плату;
 - про форму та порядок оплати готельних послуг.
- ✓ Надати гостю на його вимогу без додаткової оплати наступні послуги:
 - виклик швидкої медичної допомоги;
 - доставлення в номер кореспонденції;
 - побудка у призначений час.
- ✓ Прийняти заходи з усунення недоліків у послугі, що надається, з моменту пред'явлення гостем відповідної вимоги.
- ✓ При неможливості (відмові) з боку готелю виконати умови договору про надання послуг, готель на вимогу гостя/замовника зобов'язаний забезпечити розміщення гостя в іншому готелі, який розташований в даній місцевості та надає рівноцінні або якісніші послуги. Пов'язані з цим додаткові витрати покриваються готелем.

8.2. Готель має право:

- ✓ Вимагати від гостей та замовників виконання даних Правил.
- ✓ Встановлювати та міняти на власний розсуд ціни на основні та додаткові послуги та порядок надання послуг та їх оплати.

- ✓ Відмовити в поселенні або розірвати договір про надання готельних послуг (виселити з готелю) гостю/замовнику, якщо він неодноразово порушує дані Правила, що призводить до завдання матеріальних збитків готелю та/або створює незручності для інших гостей.
- ✓ Обмежити доступ сторонніх осіб на територію готелю; відмовити в доступі у номери готелю стороннім особам без супроводу осіб, які мешкають в готелі (гостей).
- ✓ Відмовити у наданні готельних послуг гостям за відсутності безумовних гарантій оплати.
- ✓ Відмовити у наданні послуг гостям, які знаходяться у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.
- ✓ Відмовити у наданні готельних послуг гостям за відсутності необхідних документів підтверджуючих особу.

9. Відповідальність готелю та гостей/замовників за невиконання зобов'язань під час наданні послуг

9.1. За невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань з надання готельних послуг готель та/або гість/замовник несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства. Винна сторона відшкодовує іншій стороні усі збитки, що були викликані невиконанням або неналежним виконанням умов договору у повному обсязі.

9.2. Готель несе відповідальність за збитки, спричинені життю, здоров'ю або майну гостя або замовника, які виникли у зв'язку із недоліками при наданні послуг відповідно до чинного законодавства.

9.3. Готель не несе відповідальність за збитки, спричинені життю, здоров'ю або майну гостя або замовника, які виникли у зв'язку з порушенням гостем або замовником даних Правил та за дії, вчинені особами, що їх супроводжують, але не зареєстрованих як гості готелю, відповідно до чинного законодавства.

9.4. Готель не несе відповідальність за неповнолітніх дітей, що були залишені гостями без нагляду.

9.5. Гості несуть відповідальність за збитки, спричинені майну готелю, в тому числі і за дії, вчинені особами, що їх супроводжують, але не зареєстрованих як гості готелю, відповідно до чинного законодавства.

9.6. Відшкодування збитків, спричинених гостями або замовниками у зв'язку із втратою або пошкодженням майна готелю, здійснюється ними відповідно до чинного законодавства.

9.7. У разі порушення Гостем заборони куріння в номерах готелю та/або у місцях загального користування, не відведених для куріння, Гість несе наступну відповідальність:

9.7.1. За кожен встановлений факт куріння Гість зобов'язаний сплатити Готелю штраф (договірну неустойку) у розмірі 5000,00 гривень.

9.7.2. Сплата штрафу не звільняє Гостя від обов'язку відшкодувати фактичні збитки, завдані Готелю внаслідок куріння, зокрема, але не виключно: витрати на додаткове прибирання номера, хімчистку текстилю, усунення запаху тютюнового диму, проведення спеціальних санітарних заходів, а також втрачений дохід у разі неможливості подальшого використання номера.

9.7.3. Факт куріння фіксується шляхом складання Акту (типова форма є додатком цих змін).

9.7.4. Готель має право утримати суму штрафу та/або суму відшкодування збитків із депозиту Гостя або стягнути такі суми в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством України та цими Правилами.

9.7.5. Гість фактом заселення до Готелю та підписанням реєстраційної картки підтверджує свою обізнаність із заборонаю куріння в Готелі та розміром штрафу, а також із відповідними правилами щодо наслідків куріння в номері

10. Право. Вирішення спорів

10.1. У розв'язанні всіх питань, які не передбачені даними Правилами, готель, гості та замовники керуються чинним законодавством України.

10.2. Усі спори, які виникають у зв'язку з виконанням договірних зобов'язань стосовно бронювання номерів та надання готельних послуг, вирішуються шляхом переговорів між Готелем, гостем та/або замовником.

10.3. Якщо в результаті переговорів Готель, гість та/або замовник не дійдуть згоди, прийнятної для всіх сторін, відповідний спір між ними вирішується в судовому порядку.