В службу приема и размещения Гостиницы

«Гостевой дом ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора»

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исходящий № письма (заявки)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Дата заявки

**Заявка на бронирование**

1. Общая информация о бронировании

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:** | | |
| Адрес фактический | | Адрес юридический |
|  | |  |
| Номер телефона/факса | | Адрес электронной почты |
|  | |  |
| Ф.И.О. контактного лица | | Контактный телефон\* |
| 1. | | +\_\_(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | |  |
| Договор на оказание корпоративных гостиничных услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | | |
| Бронирование совершается в пользу: | | |
| □ Заказчика | □ Иного юридического или физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Условия оплаты** | | |
| Размер оплаты | | Срок оплаты |
| \_\_\_\_\_\_\_% от стоимости забронированных номеров | | Не позднее, чем за \_\_\_\_ дней до даты заезда |
| оставшиеся \_\_\_\_\_\_% от стоимости забронированных номеров | | Не позднее, чем за \_\_\_\_ дней до даты заезда |

*\*Желательно указывать несколько контактных лиц и телефонов и, по возможности, их мобильные телефоны. Учитывая разные часовые пояса, Исполнитель может связаться с контактным лицом в позднее или очень раннее время календарных суток в случае экстренной необходимости, связанной с бронированием либо пребыванием гостей в гостинице. Заранее приносим свои извинения за возможное беспокойство.*

1. Проживание

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип номера | Количество номеров | Вид размещения | Дополнительные условия\* |
| Стандарт |  | □ одноместное \_\_\_\_\_\_ номеров  □ двухместное \_\_\_\_\_\_ номеров | □ дополнительных кроватей \_\_\_\_\_\_\_\_\_  □ детских кроваток \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*\*Предоставляются по наличию и запросу. Требуется подтверждение Исполнителя на предоставление таких услуг в номере.*

1. Список и размещение гостей (количество гостей всего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Тип номера | Ф.И.О. гостя\* | Количество гостей в номере | В том числе детей до 12 лет | Дата заезда | Дата выезда | Примечание *(возраст детей; ранний заезд/поздний выезд, указать время)* |
| 1 | □ стандарт | На основных местах:  1.  2.  На дополнительных кроватях:  1. |  |  |  |  |  |
| 2 | □ стандарт | На основных местах:  1.  2.  На дополнительных кроватях:  1. |  |  |  |  |  |
| 3 | □ стандарт | На основных местах:  1.  2.  На дополнительных кроватях:  1. |  |  |  |  |  |
| … | □ стандарт | На основных местах:  1.  2.  На дополнительных кроватях:  1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

*\* Если на момент подачи заявки Ф.И.О. гостей Заказчику неизвестны, заявка может быть подана только с указанием количества гостей всего (если совпадают остальные условия бронирования и не требуется примечание).*

На момент подачи заявки гости ознакомлены и согласны с правилами проживания в гостинице и пользования гостиничными услугами гостиницы «Гостевой дом ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора».

1. Бронирование гарантируется Заказчиком

|  |  |
| --- | --- |
| Способ гарантии | |
| Предоплата | □ Наличный расчет □ Безналичный расчет □ Банковской картой |
| Депозит | □ Наличный расчет □ Безналичный расчет |
| Гарантийное письмо | Срок оплаты |
| Дополнительные гарантии\* |  |

*\*\*Заказчик может указать возможные дополнительные гарантии, которые могут быть приняты Исполнителем по его усмотрению.*

1. Оплата гостиничных услуг будет произведена

|  |  |
| --- | --- |
| □ Заказчиком | □ Наличный расчет □ Безналичный расчет |
| □ Гостем в момент заселения | □ Наличный расчет □ Безналичный расчет |

1. Оплата дополнительных услуг будет произведена

|  |  |
| --- | --- |
| □ Заказчиком | □ Наличный расчет □ Безналичный расчет |
| □ Гостем | □ Наличный расчет □ Безналичный расчет |

*\*Все дополнительные услуги, не включенные в заявку, оплачиваются гостем в гостинице.*

1. Необходимость оформления акта, счета-фактуры.

|  |  |
| --- | --- |
| □ Необходимо оформить акт и счет-фактуру | □ Акт и счет фактура оформляются на Заказчика  □ Акт и счет фактура оформляются на Гостя |
| □ Оформление акта и счета-фактуры не требуется | х |

1. Подпись представителя Заказчика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, Ф.И.О. ответственного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

М.П.