Штамп организации с указанием Приложение №1 к правилам бронирования номеров

адреса, номера телефона, даты в гостинице «Центральная»

и номера документа ГУП «БайконурГрандСервис»

Генеральному директору

ГУП «БайконурГрандСервис»

Донскому А. В.

ЗАЯВКА

на бронирование мест

**(Полное наименование организации/заказчика)** просит Вас забронировать в гостинице "Центральная" номера для следующих сотрудников:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО гостя** | **Категория размещения** | **Дата заезда** | **Время заезда** | **Дата выезда** | **Время выезда** | **Вид бронирования** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Категория размещения:

- Стандарт двухместный (вторая категория)

- Стандарт одноместный (вторая категория)

- Стандарт одноместный (первая категория)

- Люкс однокомнатный (высшая категория)

- Люкс двухкомнатный (высшая категория)

Вид бронирования:

- Гарантированное бронирование

- Негарантированное бронирование

- Безотзывное бронирование

Для иностранных граждан указывается гражданство.

К заявке на размещение более 7 человек прилагается отдельный список.

**Своевременную оплату гарантируем.**

В случае если оплата стоимости бронирования и проживания будет производиться по безналичному расчету указываются реквизиты заказчика:

Полное наименование

ОГРН

ИНН/КПП

Юридический адрес, телефон/факс, e-mail

Почтовый адрес

Р/с №

В банке

К/с №

БИК

Ф.И.О. руководителя

С правилами бронирования в гостинице «Центральная» ознакомлены. В случае несвоевременной аннуляции гарантируем оплату штрафных санкций.

Оплату обязуемся произвести в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения счета.

В соответствии с п. 4 ст. 9 ФЗ «О персональных данных» №152-ФЗ даем согласие на обработку персональных данных в администрацию ГУП «БайконурГрандСервис» для решения вопросов, связанных с работой и проживанием в городе Байконур, включая хранение, использование и передачу третьим лицам персональных данных.

Подтверждаем, что данное обязательство сохраняет юридическую силу при его пересылке по факсимильной связи или электронной почте.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

М. П.