

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КАМЕРАМИ ХРАНЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования услугами автоматическими камерами хранения (далее – Правила) распространяются на всех без исключения посетителей, пользующихся автоматическими камерами хранения на территории Торгово-досугового центра «Планета» (далее – «ТДЦ «Планета»), расположенного по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Мая, д. 77 (далее – посетители, потребители).

1.2. Настоящие Правила содержат:

- правила и условия эффективного и безопасного использования потребителем услуг автоматической камеры хранения (далее – услуги);
- правила оказания услуг автоматической камеры хранения;
- иную полную и достоверную информацию об услугах и все существенные условия оказания услуг.

1.3. В рамках настоящих правил, хранителем вещей и организацией-исполнителем услуг является ООО «Планетамолл-Красноярск» (далее – администрация ТДЦ, исполнитель), а поклажедателем – посетитель ТДЦ «Планета».

1.4. Потребитель имеет возможность воспользоваться услугами камеры хранения при соблюдении настоящих Правил в дни и часы работы ТДЦ «Планета». При этом дети возрастом до 14-лет обслуживаются только в сопровождении взрослых.

2. Условия пользования услугами камеры хранения

2.1. Камеры хранения состоят из:

- 96 автоматических ячеек для хранения ручной клади со следующими размерами: ширина 320 мм, глубина 450 мм, высота 304 мм. Принцип работы – по считыванию штрих-кода;
- 24 автоматических ячеек для хранения ручной клади со следующими размерами: ширина 320 мм, глубина 450 мм, высота 615 мм. Принцип работы – по считыванию штрих-кода.

2.2. Количество ячеек в камере хранения ограничено и не может быть больше, чем указано в п. 2.1.

2.3. В камеру хранения могут быть сданы пакеты, сумки и т.д. габаритами не более габаритов ячеек, указанных в п. 2.1.

2.4. Автоматическая камера хранения предназначена исключительно для использования ее посетителями ТДЦ в личных потребительских целях для хранения своей ручной клади.

2.5. Посетитель имеет возможность воспользоваться услугами автоматической камеры хранения при соблюдении настоящих Правил в дни и часы работы ТДЦ.

2.6. График (режим) работы камер хранения устанавливается администрацией ТДЦ самостоятельно, при этом администрация ТДЦ вправе:

- по своему усмотрению открывать и/или закрывать для пользования посетителей камеры хранения в часы работы ТДЦ или ограничить предоставление услуг камер хранения по технологическим, техническим, погодным, эксплуатационным, организационным и другим причинам (аварийные ситуации оборудования и программного обеспечения, наступление обстоятельств непреодолимой силы, временное отключение соответствующими службами электроэнергии, проведение спортивных соревнований, эвакуация, проведение текущего и/или капитального ремонта камер хранения и/или места размещения камер хранения и др.).
- вносить изменения в график (режим) работы камер хранения, связанные с технологическими, техническими, организационными, погодными и другими причинами, о чем указывается на соответствующих информационных стендах ТДЦ.

2.7. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- сдавать на хранение ручную кладь, которая может загрязнить или повредить ячейку;
- сдавать на хранение животных, птиц и рыб, насекомых, огнестрельное, газовое, холодное оружие, зловонные, огнеопасные, отравляющие, ядовитые, скоропортящиеся вещества и предметы, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и другие опасные вещества (включая фейерверки, пиротехнические изделия и т. д.);
- сдавать на хранение денежные суммы, ювелирные украшения, облигации, документы и другие ценности, включая мобильные телефоны;

2.8. За естественную порчу сданных на хранение скоропортящихся продуктов исполнитель ответственности не несет.

3. Порядок сдачи вещей на хранение.

3.1. Необходимо ознакомиться с инструкцией, находящейся на панели камеры хранения;

3.2. Необходимо нажать кнопку «сдать на хранение» «ОК»;

3.3. Взять талон со штрих-кодом. Талон поступает (появляется) из ячейки в течение десяти секунд после нажатия «ОК»;

3.4. Положить вещи в ячейку, номер которой написан на талоне;

3.5. Закрыть ячейку после того, как положили вещи;

- 3.6. Сохранить талон со штрих-кодом до конца пользования услугой.
4. Порядок получения вещи.
- 4.1. Необходимо поднести талон лицевой стороной штрих-кода к сканеру для сканирования;
- 4.2. Дверь ячейки автоматически откроется;
- 4.3. Необходимо забрать вещи и закрыть ячейку.
5. Порядок возврата вещей в случае утери талона.
- 5.1. Возврат вещи посетителю из камеры хранения осуществляется по его обращению на стойку информации ТДЦ и только администратором ТДЦ «Планета» в присутствии старшего смены охранного предприятия ТДЦ «Планета». Возврат осуществляется при предъявлении посетителем документов, удостоверяющих личность и доказательств принадлежности посетителю вещей, находящихся в ячейке.
- 5.2. Факт возврата посетителю вещи фиксируется в Акте (по форме Приложения №1 к настоящим Правилам) и заверяется подписями лиц, указанных в п. 5.1. с указанием времени и даты возврата вещи и ФИО посетителя.
- 5.3. При получении вещи, посетитель вместе с представителями ТДЦ должен проверить: соответствие фактически получаемой вещи, сданной (на идентичность). После получения вещи, претензии посетителя относительно не тождественности сданной вещи не принимаются.
- 5.4. Возврат вещей из камеры хранения осуществляется в часы и дни работы ТДЦ «Планета».
- 5.5. Ежедневно, в течение 5 (пяти) минут с момента окончания работы ТДЦ «Планета», администрация осуществляет проверку всех ячеек камеры хранения на предмет: а) забытых вещей; б) закрытых ячеек.
- 5.6. Закрытые ячейки администрация открывает, забытые (оставленные) посетителями вещи изымаются из ячеек, что подлежит отражению в Журнале учета забытых и потерянных вещей ООО «Планетамолл-Красноярск». Скоропортящиеся продукты (товары) хранятся не более 12 (двенадцати) часов, остальные (за исключением указанных в п. 2 настоящих Правил) – в течение одного месяца с момента учета в вышеуказанном Журнале. По истечению данного срока администрацией ТДЦ составляется АКТ об утилизации и вещи утилизируются. В отношении вещей, запрещенных хранению и представляющих опасность, осуществляются мероприятия, предусмотренные законодательством РФ (вызов полиции и пр.).
6. Прочие положения
- 6.1. Поведение посетителей, пользующихся услугами камеры хранения, не должно мешать третьим лицам, представлять угрозу безопасности их жизни и здоровью либо в той или иной форме ограничивать их свободу. За вышеуказанные действия

посетители несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

- 6.2. По всем спорам, вопросам, претензиям и разногласиям, возникающим в ходе пользования услугами камеры хранения, Посетитель должен немедленно обращаться за их разрешением на стойку информации ТДЦ «Планета». Все споры или разногласия разрешаются путем переговоров между сторонами, в том числе путем направления письменных претензий. Письменная претензия посетителя должна быть заявлена непосредственно в день оказания услуги и рассмотрена принимающей стороной (администрацией ТДЦ «Планета»). Срок рассмотрения претензий составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента получения письменной претензии, если иные сроки рассмотрения претензии не установлены действующим законодательством. В случае непредъявления претензии посетителем в день оказания услуг, услуги камеры хранения считаются оказанными в надлежащем качестве (количестве) и полностью принятыми посетителем без замечаний. Соблюдение указанного досудебного претензионного порядка разрешения споров для посетителя и администрации ТДЦ «Планета» обязательно.
- 6.3. Администрация ТДЦ «Планета» не несет ответственности за вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя, вследствие нарушения им настоящих Правил, а также действия обстоятельств непреодолимой силы, в том числе, но не ограничиваясь этим: природные стихийные бедствия (землетрясения, наводнения, снежные заносы и т. п.), беспорядки, гражданские войны, забастовки, решения компетентных государственных органов власти, аварийные ситуации (отключение электроэнергии, ремонтно-восстановительные работы и другие чрезвычайные работы и действия со стороны энергоснабжающих организаций) и т. д.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 ФОРМА АКТА

АКТ

возврата вещей

г. Красноярск

«__» _____ 20__ г.

ООО «Планетамолл-Красноярск», в лице Администратора информационной стойки (представитель сдающей стороны) и,

(ФИО физ. лица) – далее по тексту посетитель ТДЦ

паспортные данные _____

серия/ номер/ кем выдан/ дата выдачи

составили настоящий акт о том, что ООО «Планетамолл-Красноярск» передает, а посетитель ТДЦ принимает следующие вещи, забытые в автоматической камере хранения, находящейся в ТДЦ «Планета»:

№	Наименование	Кол-во	Примечания
1			
2			

Вещи проверены посетителем ТДЦ, в том числе на идентичность.

Претензии у посетителя ТДЦ отсутствуют.

Передал:

Администратор ТДЦ «Планета» _____ / _____
ФИО подпись

Представитель службы охраны _____ / _____
ФИО подпись

Представитель службы охраны _____ / _____
ФИО подпись

Принял: _____ / _____
ФИО подпись

Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.