

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО УК «ЭТАЛОН»

Половинко Е.Г.

«1 » октябрь 2023г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ ТОРГОВО-РАЗВЛЕКАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА «МАКСИМИР».

Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с принятием верхней одежды на хранение в гардероб и возвратом их владельцу.

1. Общие положения

- 1.1 Гардероб расположен на третьем этаже ТРЦ «МАКСИМИР», предназначен для временного хранения верхней одежды посетителей ТРЦ «МАКСИМИР» (далее – одежда).
- 1.2 Гардероб работает ежедневно с 09:00 до 22:00.
- 1.3 Обслуживание в гардеробе для посетителей ТРЦ «МАКСИМИР» производится в порядке очередности. Участники и ветераны Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда», герои Социалистического труда, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, герои Советского Союза, герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, инвалиды I и II группы, беременные женщины и женщины с малолетними детьми обслуживаются вне очереди.
- 1.4 Факт приема одежды в гардероб удостоверяется выдачей посетителю номерного жетона. Один номерной жетон подтверждает передачу в гардероб одной вещи. Посетитель обязан сохранять номерной жетон до момента его предъявления при получении сданной в гардероб одежды.
- 1.5 Одежда принимается в гардероб при наличии петельки-вешалки. При отсутствии петельки-вешалки Администрация ТРЦ «МАКСИМИР» (работник гардероба) не несет ответственности за целостность одежды, принятой от посетителя.
- 1.6 Одежда посетителей в возрасте младше 14-ти лет принимается в гардероб только в присутствии родителей (родственников, иных совершеннолетних посетителей-сопровождающих).
- 1.7 Работник гардероба не обязан проверять право предъявителя номерного жетона на получение принятой в гардероб одежды.
- 1.8 Одежда принимается на хранение и выдается посетителям в период работы гардероба.
- 1.9 Ежедневно одежда, иное имущество, оставленные в гардеробе и не востребованные до истечения срока работы гардероба (далее – забытые вещи) изымаются и в присутствии комиссии в составе не менее двух лиц, одно из которых не является работником гардероба, передаются по акту Администрации ТРЦ «МАКСИМИР» на хранение на срок шесть месяцев.
- 1.10 В случае обращения посетителя в шестимесячный срок с даты оставления вещи в гардеробе, возврат посетителю забытой вещи осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт), в присутствии представителя Администрации ТРЦ «МАКСИМИР», старшего смены службы охраны ТРЦ «МАКСИМИР», на основании письменного заявления и составления акта о возврате имущества. При этом посетитель обязан доказать принадлежность ему забытой вещи (свидетельские показания, чеки, описание сданной в гардероб вещи и т.п.). Забытые вещи, за которыми по истечении срока хранения не обратились владельцы, ликвидируются.

2. Запрещается

- 2.1 Сдавать в гардероб газовые баллончики, легковоспламеняющиеся и/или взрывчатые вещества и материалы, химические и лекарственные препараты, продукты питания и животных, обувь,

- головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки, а также крупногабаритные вещи (пакеты, коробки и проч.).
- 2.2** Сдавать в гардероб одежду, иные вещи, которые могут испачкать или иным образом повредить одежду других посетителей, помещение и/или оборудование гардероба.
- 2.3** Оставлять в карманах одежды ключи, деньги, документы, мобильные телефоны, технические устройства и другие ценные вещи.
- 2.4** Находиться в гардеробе без работника гардероба и забирать одежду самостоятельно.

3. Ответственность

- 3.1** За утерю номерного жетона посетитель обязан уплатить штраф в размере 300 (триста) рублей.
- 3.2** В случае утраты номерного жетона посетителем, возврат одежды может быть произведен при наличии документа, удостоверяющего личность, в присутствии представителя Администрации ТРЦ «МАКСИМИР», старшего смены службы охраны ТРЦ «МАКСИМИР».

Выполняются следующие действия:

- сотрудник гардероба сообщает старшему администратору об утере жетона;
- в присутствии старшего администратора посетитель заполняет **Заявление** о возврате вещей из гардероба;
- посетитель оплачивает штраф в размере 300 рублей за утерю (порчу) жетона, старший администратор принимает деньги и выдает чек об оплате посетителю;
- посетитель, претендующий на получение вещи, обязан доказать принадлежность ему требуемой к возврату вещи. При необходимости администратор вправе осуществить просмотр записи видеокамеры для удостоверения данного факта;
- удостоверившись в праве собственности на вещь у посетителя, администратор составляет акт о возврате имущества, фотографирует посетителя и выдает вещь в присутствии старшего смены службы охраны и сотрудника гардероба.

4. Администрация ТРЦ «МАКСИМИР» (работник гардероба) не несет ответственность

- 4.1** За имущество посетителя (деньги, документы, ценности, телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах одежды.
- 4.2** За поврежденные вешалки и пуговицы, утрату и/или повреждение одежды, принятой от посетителя, если докажет, что утрата и/или повреждение одежды произошли не по вине Администрации ТРЦ «МАКСИМИР» (работника гардероба), вследствие непреодолимой силы либо в результате умысла или грубой неосторожности посетителя, сдавшего одежду в гардероб.
- 4.3** За обувь, головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки и прочие вещи, оставленные в гардеробе.