РЕГЛАМЕНТ

о камере хранения в Туристском гостиничном комплексе «Бета»

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент использования камеры хранения (далее – Регламент) определяет правила и порядок получения Гостями услуги использования камеры хранения (далее – Камера хранения), находящейся на Объекте АО ТГК «Бета» (далее – Гостиница) (ИНН 7719012375, место нахождения и почтовый адрес: г. Москва, ул. Измайловское шоссе, д. 71, корпус 2 «Б»), а также порядок действий работников Гостиницы по организации работы камеры хранения.

1.2. Камера хранения – помещение, расположенное за контрольно-пропускным пунктом, находящимся у входа в Гостиницу.

1.3. Камера хранения предназначена для временного хранения предметов и/или веществ (далее – вещи) Гостя, за исключением вещей, указанных в разделе 2 настоящего Регламента, на период пребывания Гостя в Гостинице.

1.4. Услуги камеры хранения предоставляются только проживающим в АО ТГК «Бета».

1.5. График работы Камеры хранения: ежедневно круглосуточный.

1.6. Подписание Гостем Счет-договора/Счета на услуги камеры хранения является подтверждением того, что Гость ознакомлен с настоящим Регламентом, согласен с его положениями и обязуется его исполнять.

1.7. Регламент размещен на Стойке размещения Гостиницы в свободном доступе на сайте www.hotelbeta.ru (далее – Сайт), Гостиница вправе в одностороннем порядке и в любое время вносить в него изменения. Информация об изменениях размещается на Сайте.

1.8. Регламент действует до момента размещения на Сайте новой редакции Регламента или уведомления о его отмене. Гость должен самостоятельно отслеживать изменения Регламента.

1.9. Все вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. В камеру хранения принимаются упакованные Гостем чемоданы, сумки, рюкзаки и другие вещи, габаритные размеры которых не превышают суммарной величины Ш+Д+В равной 260 см.

Одним местом багажа признается один индивидуально определенный предмет: сумка, чемодан, рюкзак и другие вещи.

1.11. Ценные вещи и документы, в том числе ценные бумаги, деньги, валютные ценности в камеру хранения не принимаются.

1.12. Услуги Камеры хранения оказываются в соответствии со Счет-договором/Счетом, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Регламенту.

1.13. Спортивный инвентарь принимается только упакованный в плотно закрывающийся чехол.

2. Вещи, не разрешенные к оставлению в Камере хранения

2.1. Запрещается оставлять в Камере хранения следующие вещи:

- взрывчатые, отравляющие (ядовитые), радиоактивные, наркотические, психотропные вещества.

- иные вещи и вещества, запрещенные к свободному гражданскому обороту.

- оружие: огнестрельное (боевое, служебное, охотничье, спортивное, сигнальное), газовое, травматическое. Боеприпасы, патроны и заряды, составные части и элементы оружия и боеприпасов (зарядов).

- ручные газовые и дымовые гранаты, световые и акустические снаряды, пиротехнические предметы и вещества: фейерверки, фонтаны, петарды, ракетницы, хлопушки и пр.

- пожароопасные, легковоспламеняющиеся, токсичные и сильно пахнущие вещества (горюче-смазочные, лакокрасочные материалы, баллоны с газом и другими веществами, огнетушители, компоненты химического производства и токсичные субстанции, способные нанести вред здоровью граждан, кислоты и щелочи, коррозийные субстанции, биологически опасные субстанции (инфицированная кровь, различные образцы вирусов и бактерий) и пр.

- предметы, воспроизводящие звуковые и шумовые эффекты, музыкальные инструменты.

- животных и птиц, цветы и растения.

- лыжи, санки, велосипеды, самокаты, детские прогулочные коляски, а также вещи упакованные в мешки, картонные коробки, деревянные и другие ящики, свертки, не плотно закрывающиеся и имеющие следы повреждения сумки, чемоданы, рюкзаки, пакеты и т.д.

- продукты питания, бьющиеся предметы, зловонные вещества, лекарственные препараты.

- колющие и режущие предметы, документы, драгоценности, грязные и неприятно пахнущие вещи.

3. Порядок оплаты и пользования услугами Камеры хранения

3.1. Вещи в камеру хранения принимает работник Службы порядка Гостиницы, с целью обеспечения безопасности функционирования Камеры, осуществляет их визуальный осмотр, для недопущения оставления вещей, указанных в разделе 2 настоящего Регламента.

В случае несоответствия сдаваемых вещей настоящему регламенту Гостиница вправе отказать в размещении вещей в Камере хранения.

3.2. После осмотра вещей работник службы Порядка размещает их в свободную ячейку.

3.3. Гость производит оплату за услуги Камеры хранения на стойке размещения или в Камере хранения.

- В случае оплаты услуг Камеры хранения на стойке размещения Гостю выдается чек и Счет-договор/Счет в двух экземплярах, один для Гостя, второй для работника Службы порядка, принимающего вещи в камеру хранения.

- В случае оплаты услуг в Камере хранения наличными денежными средствами Гостю выдается один экземпляр Счет-договора/Счета и один чек, второй экземпляр Счет-договора/Счета остается у работника Службы порядка принимающего оплату.

- В случае оплаты услуг в Камере хранения банковской картой Гостю выдается один экземпляр Счет-договора и один чек, второй экземпляр Счет-договора и чека остается у работника Службы порядка принимающего оплату.

3.4. При обнаружении оружия, боеприпасов или других, запрещенных к свободному гражданскому обороту предметов или веществ, работник Службы порядка вызывает сотрудников полиции по обслуживанию ТГК «Измайлово» для дальнейшего разбирательства по факту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Гость обязан забрать вещи и освободить Камеру хранения не позднее истечения оплаченного срока хранения багажа (оставленного Гостем в камере хранения).