

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ АРХЫЗ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Исполняющий обязанности  
генерального директора

АО «УК «Архыз»



С.Н. Решетников

2024 г.

**Введены в действие**

« 13 » 11 2024 г.

**ПРАВИЛА**

**пользования услугами камеры хранения на территории  
всесезонного туристско-рекреационного комплекса «Архыз»**

Версия 1.0

**ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА**

<b>Функциональная сфера действия документа</b>	Правила пользования услугами камеры хранения на территории всесезонного туристско-рекреационного комплекса «Архыз»
<b>Цель документа</b>	Обеспечение безопасности и комфорта посетителей, повышение качества предоставляемых услуг на территории всесезонного туристско-рекреационного комплекса «Архыз»
<b>Владелец документа</b>	Департамент операционной деятельности
<b>Версия</b>	1.0
<b>Введено взамен</b>	Введено впервые
<b>Утверждено</b>	Приказом от 13.11.2024 № П- <u>256</u>
<b>Дата введения в действие</b>	13.11.2024
<b>Срок действия</b>	не реже 1 раза в год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ.....	4
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГАМИ КАМЕРЫ ХРАНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВТРК «АРХЫЗ».....	5
ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
ПРАВИЛА ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.....	7
Приложение 1 Акт утери механического ключа.....	9
Приложение 2 Акт вскрытия ячейки.....	10
Приложение 3 Акт возврата наличных денежных средств.....	11
Приложение 4 Акт возврата безналичных денежных средств.....	12

## 1. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

**Администрация курорта «Архыз»** - руководящий состав АО «УК Архыз».

**АО «УК Архыз»** - акционерное общество «Управляющая компания Архыз», юридическое лицо, ОГРН 1220900002179, ИНН 0900003460, КПП 770201001, ведущее деятельность согласно зарегистрированным ОКВЭД.

**Арендатор** – физическое или юридическое лицо, получающее камеры хранения в аренду от Арендодателя.

**Арендодатель** – ВТРК «Архыз» или уполномоченное лицо, предоставляющее камеры хранения в аренду.

**ВТРК «Архыз»** – всесезонный туристско-рекреационный комплекс

**Гость** – физическое или юридическое лицо, имеющее право на получение услуг камеры хранения.

**Инструктор-кассир** – специалист, ответственный за подбор и выдачу горнолыжного инвентаря, камеры хранения для гостей ВТРК «Архыз», а также за обработку платежей и оформление аренды проката горнолыжного снаряжения.

**Курорт «Архыз»** – совокупность объектов инфраструктуры всесезонного туристско-рекреационного комплекса, находящегося в распоряжении акционерного общества «Архыз».

**Локер** – запираемое место для временного хранения горнолыжного инвентаря (максимальная вместительность – 2 комплекта), расположенное в главном здании «Архыз Центр» (размер локера: высота 210 см., ширина 30 см., глубина 45 см.)

**Ответственность сторон** – обязательства сторон по возмещению убытков и ответственности за ненадлежащее выполнение условий настоящих Правил.

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к физическому лицу, идентифицированному или определяемому на основании такой информации, включая имя, адрес, контактные данные и прочую информацию.

**Правила пользования услугами камеры хранения на территории ВТРК «Архыз»** (далее – Правила) – требования, обязательные для исполнения, касающиеся эффективного и безопасного использования услуг камеры хранения гостями ВТРК «Архыз».

**Согласие** – письменная форма, заполняемая посетителем, подтверждающая ознакомление и согласие с Правилами камеры хранения.

**Форс-мажор** – обстоятельства, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить, такие как стихийные бедствия, войны, эпидемии и другие события, не зависящие от воли сторон.

**Ячейка хранения** – запираемое место для временного хранения личных вещей, расположенное в административно-деловом центре «Романтик» АО «УК Архыз» (размер ячейки: высота 45 см., ширина 30 см., глубина 45 см.)

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила пользования услугами камеры хранения распространяются на всех посетителей, потребителей и гостей, пользующихся услугами камеры хранения Курорта «Архыз».

2.2. Правила устанавливают условия безопасного и эффективного использования услуг камеры хранения, а также содержат информацию о порядке оказания услуг, существенные условия предоставления услуг и иную необходимую информацию.

2.3. Услуги камеры хранения предназначены для временного хранения личных вещей, расположенное в административно-деловом центре «Романтик» АО «УК Архыз» по адресу Карачаево-Черкесская Республика, Зеленчукский район, с. Архыз, ул. Горная, д. 1

2.4. Воспользоваться услугами камеры хранения может любой гость ВТРК «Архыз» не младше 18 лет при наличии свободных мест.

2.5. Посетители могут воспользоваться услугами камеры хранения при соблюдении настоящих Правил в дни и часы работы административно-делового центра «Романтик» АО «УК Архыз» по адресу Карачаево-Черкесская Республика, Зеленчукский район, с. Архыз, ул. Горная, д. 1, указанные на информационных стендах или на официальном сайте ВТРК «Архыз».

2.6. Администрация Курорта «Архыз» устанавливает график (режим) работы камеры хранения самостоятельно и вправе:

- изменять график работы в связи технологическими, техническими, эксплуатационным, организационным или иным причинам (аварийные ситуации, отключение электроэнергии, проведение и др.);

- вносить изменения в график работы камеры хранения по указанным причинам.

2.7. Посетитель, желающий воспользоваться услугами камеры хранения, обязан оплатить стоимость аренды наличными или безналичными средствами в кассах проката. Стоимость аренды зависит от типа локера, срока аренды, количества Гостей и указана на информационных стендах, а также на сайте ВТРК «Архыз».

2.8. Гостю могут быть предоставлены следующие услуги камеры хранения;

- ячейки хранения;

- локеры.

2.9. Оплачивая услуги камеры хранения, Гость подтверждает, что:

- полностью ознакомлен и согласен с настоящими Правилами пользования услугами камеры хранения на территории ВТРК «Архыз»;

- ознакомлен и согласен с Правилами пребывания и пользования услугами на территории ВТРК «Архыз».

### **3. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГАМИ КАМЕРЫ ХРАНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВТРК «АРХЫЗ»**

3.1. Аренда ячеек хранения или локеров возможна только при наличии свободных мест. Гость может оформить аренду в кассах проката, производя оплату наличным или безналичным способом.

3.2. Для аренды ячейки хранения или локера Гость обязан:

- предъявить документ, удостоверяющий личность.

- предоставить действующий номер телефона для связи в случае возникновения вопросов или непредвиденных обстоятельств.

3.3. Администрация курорта «Архыз» оставляет за собой право отказать в аренде, если Гость не предоставил необходимые документы или контактную информацию.

3.4. Минимальный срок аренды составляет 1 (одни) сутки, расчетный час наступает в 10:00 утра следующего дня. Максимальный срок аренды составляет 28 (двадцать восемь) дней.

3.5. Оплата аренды производится исходя из действующих тарифов ВТРК «Архыз». Гость может оплатить аренду сразу на весь период (до 28 дней) или продлевать аренду по мере необходимости.

3.6. Продление аренды осуществляется автоматически после расчетного часа, при условии оплаты за первый день аренды.

3.7. В случае, если срок аренды был превышен, Гость обязан оплатить дополнительное время по действующим Тарифам. Оплата производится сразу после освобождения ячейки и возврата ключа.

3.8. Гость получает доступ к ячейке хранения после оплаты и получения ключа. Началом аренды считается момент оплаты, а окончанием – возврат ключа.

3.9. По окончании аренды Гость обязан:

- освободить ячейку.
- закрыть её и вернуть ключ в пункт проката курорта «Архыз».

3.10. При утрате ключа Гость обязан:

- подать заявление о вскрытии ячейки (Приложение 2);
- оплатить штраф в размере 500 рублей;
- предъявить чек об оплате аренды и документ, удостоверяющий личность.

3.11. Вскрытие ячейки осуществляется в присутствии Гостя, инструктора-кассира и сотрудника службы безопасности. Оформляется акт вскрытия и акт утери (Приложение 1).

3.12. Администрация курорта «Архыз» не несет ответственности за ценные вещи, оставленные в ячейке. Гость обязан закрывать локер на ключ, не оставлять открытый локер без присмотра.

3.13. Администрация Курорта «Архыз» вправе вскрыть ячейку в следующих случаях:

- по истечении срока аренды без уведомления Гостя (до 12:00 дня окончания аренды);
- по требованию правоохранительных органов Российской Федерации.

3.15. Гостю запрещается хранить в ячейке взрывчатые, огнеопасные, токсичные вещества, оружие, наркотики, скоропортящиеся продукты, а также предметы, которые могут нанести вред окружающим.

3.16. Администрация курорта «Архыз» в лице уполномоченных сотрудников департамента по безопасности, оставляет за собой право визуально осмотреть вещи, размещаемые в ячейке, для предотвращения хранения запрещенных предметов.

3.17. Возврат денежных средств осуществляется в кассе проката при наличии фискального чека и заявления на возврат. При оплате аренды безналичным способом возврат производится на ту же банковскую карту.

3.18. В случае отказа от аренды до истечения срока арендная плата не возвращается.

#### **4. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Поведение Гостей, пользующихся услугами камеры хранения, не должно мешать третьим лицам, представлять угрозу их безопасности, жизни и здоровью, либо каким-либо образом ограничивать их свободу. За указанные действия Гости несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. При пользовании услугами камеры хранения Гости обязаны:

– самостоятельно и детально ознакомиться с настоящими Правилами пользования услугами камеры хранения на территории ВТРК «Архыз» и другими информационными материалами, размещенными на стендах ВТРК «Архыз», до начала пользования услугами;

– строго соблюдать настоящие Правила пользования услугами камеры хранения, Правила поведения на ВТРК «Архыз», Правила поведения на склонах и иные обязательные правила, действующие на территории ВТРК «Архыз»;

– вести себя в соответствии с правилами общественного порядка, бережно относиться к имуществу курорта «Архыз» и следить за сохранностью камеры хранения.

4.3. Все спорные вопросы, связанные с оказанием услуг камеры хранения, разрешаются в порядке, установленном Правилами ВТРК «Архыз».

4.4. Настоящие Правила пользования услугами камеры хранения имеют силу письменного договора оказания услуг между курортом «Архыз» и Гостем, пользующимся услугами камеры хранения. Оплата стоимости аренды камеры хранения в кассе проката считается полным и безоговорочным согласием (акцептом) Гостя с настоящими Правилами.

4.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми пользователями услуг камеры хранения, включая тех, кто получает услуги через организацию или индивидуального предпринимателя, а также при предоставлении услуг группе лиц.

4.6. Администрация курорта «Архыз» не несет ответственности за состояние здоровья Гостей и возможные несчастные случаи, произошедшие в процессе пользования камерой хранения (травмы, ушибы и т.д.), полученные во время пользования услугой. Гость принимает на себя все последствия и риски, связанные с причинением вреда своему здоровью вследствие неосторожности, и обязуется освободить Администрацию курорта «Архыз» от любых претензий, связанных с указанными обстоятельствами, включая требования по возмещению вреда жизни и здоровью, компенсации морального вреда и иных убытков.

#### **5. ПРАВИЛА ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

5.1. Возврат денежных средств за услуги аренды ячеек хранения и локеров осуществляется в соответствии с кассовой дисциплиной и действующим законодательством РФ.

5.2. Возврат возможен только при предъявлении оригинала фискального чека и письменного заявления на возврат.

5.3. При оплате услуг наличными, возврат осуществляется наличными в кассе Проката в течение 10 (десяти) рабочих дней. При оплате безналичным способом,

возврат производится на банковскую карту, с которой была произведена оплата, в течение 28 (двадцати восьми) рабочих дней.

5.4. Возврат средств не осуществляется, если Гость отказался от аренды до истечения оплаченного срока.

5.5. Гость подает заявление на возврат наличных денежных (Приложение 3) средств в кассу Проката, приложив оригинал фискального чека.

5.6. Кассир проверяет правильность заполнения заявления и наличие оригинала чека. В случае соответствия требованиям, возврат производится в кассе.

5.7. Оформляется акт возврата наличных денежных средств в двух экземплярах – один остается у курорта «Архыз», другой передается Гостю.

5.8. Гость подает заявление на возврат безналичных (Приложение 4) денежных средств в кассу Проката, приложив оригинал фискального чека.

5.9. Кассир проверяет правильность заполнения заявления и наличие оригинала чека. При соответствии требованиям кассир передает информацию для проведения возврата на банковскую карту.

5.10. Возврат денежных средств осуществляется на банковскую карту, с которой производилась оплата, в течение 28 (двадцати восьми) рабочих дней. Оформляется акт возврата безналичных денежных средств в двух экземплярах – один для курорта «Архыз», другой для Гостя.



## Приложение 1

**АКТ УТЕРИ МЕХАНИЧЕСКОГО КЛЮЧА**

1. Дата и время составления акта: \_\_\_\_\_
2. Место составления акта: Российская Федерация, КЧР, Зеленчукский район,  
с. Архыз, ул. Горная, д. 1
3. Данные Гостя:
  - ФИО: \_\_\_\_\_
  - Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_
  - Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_
4. Описание утери:
  - Дата и время предполагаемой утери ключа: \_\_\_\_\_
  - Номер ячейки/локера: \_\_\_\_\_
5. Штраф за утерю ключа: 500 рублей (оплачено/подлежит оплате).
6. Подписи:
  - Гость: \_\_\_\_\_
  - Сотрудник АО «УК Архыз»: \_\_\_\_\_

Приложение 2

## АКТ ВСКРЫТИЯ ЯЧЕЙКИ/ЛОКЕРА (форма)

1. Дата и время составления акта: \_\_\_\_\_
2. Место составления акта: Российская Федерация, КЧР, Зеленчукский район, с. Архыз, ул. Горная, д. 1
3. Причина вскрытия ячейки/локера: \_\_\_\_\_
  - Утеря ключа/истечение срока аренды/иное (указать): \_\_\_\_\_
4. Данные Гостя:
  - ФИО: \_\_\_\_\_
  - Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_
  - Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_
5. Описание содержимого ячейки на момент вскрытия: \_\_\_\_\_
6. Участники вскрытия:
  - Инструктор-кассир: \_\_\_\_\_
  - Сотрудник службы безопасности АО «УК Архыз»: \_\_\_\_\_
7. Подписи: \_\_\_\_\_
  - Гость (если присутствует): \_\_\_\_\_
  - Инструктор-кассир АО «УК Архыз»: \_\_\_\_\_
  - Сотрудник службы безопасности АО «УК Архыз»: \_\_\_\_\_

## Приложение 3

**АКТ ВОЗВРАТА НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

1.Дата и время составления акта: \_\_\_\_\_

2.Место составления акта: Российская Федерация, КЧР, Зеленчукский район,  
с. Архыз, ул. Горная, д. 1

3.Данные Гостя:

•ФИО: \_\_\_\_\_

•Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

•Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

4.Сумма возврата: \_\_\_\_\_ рублей

5.Основание для возврата: \_\_\_\_\_

6.Подписи:

•Гость: \_\_\_\_\_

•Кассир АО «УК Архыз»: \_\_\_\_\_

## АКТ ВОЗВРАТА БЕЗНАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1. Дата и время составления акта: \_\_\_\_\_

2. Место составления акта: Российская Федерация, КЧР, Зеленчукский район, с. Архыз, ул. Горная, д. 1

3. Данные Гостя:

• ФИО: \_\_\_\_\_

• Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

• Контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

4. Сумма возврата: \_\_\_\_\_ рублей

5. Основание для возврата: \_\_\_\_\_

6. Данные банковской карты (последние 4 цифры): \_\_\_\_\_

7. Подписи:

• Гость: \_\_\_\_\_

• Кассир АО «УК Архыз»: \_\_\_\_\_

## Лист согласования

### Внутренний документ "Об утверждении правил пользования услугами камеры хранения на территории ВТРК «Архыз»"

Ответственный: Сапронов Алексей Сергеевич

Дата начала: 18.10.2024 11:27 Дата окончания: 13.11.2024 16:52

Согласовано с замечаниями

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Руководитель направления по развитию сервисов	Сапронов Алексей Сергеевич	Согласовано		21.10.2024 16:04
Операционный директор	Редих Ирина Андреевна	Согласовано		22.10.2024 17:25
Начальник управления продаж	Кухарина Анастасия Игоревна	Согласовано		23.10.2024 11:45
Начальник управления информационных технологий	Плахотин Андрей Анатольевич	Согласовано		23.10.2024 11:17
Начальник управления режима и охраны	Палецкий Павел Анатольевич	Согласовано с замечаниями	п.3.14 Не понятно на каком основании Курорт имеет право распоряжаться чужим имуществом. Считаю необходимым убрать этот пункт. п.3.11 и приложение №2 сотрудники службы безопасности (службы нет, есть департамент)	29.10.2024 08:38
Заместитель директора по правовым вопросам	Чебитько Татьяна Владимировна	Согласовано с замечаниями	Ранее в режиме редактирования были сделаны замечания и комментарии которые не приняты в данной редакции. Данный регламент требует уточнения в части обозначений (ВТРК Архыз, Курорт и т.д) Юридический департамент готов оказать содействия в редактировании данного положения при необходимости	13.11.2024 11:09
Начальник отдела делопроизводства	Могилатова Екатерина Борисовна	Согласовано		13.11.2024 16:52

## История

Дата начала: 23.10.2024 10:55 Дата окончания: 08.11.2024 20:47

Не согласовано

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Заместитель директора по правовым вопросам	Чебитько Татьяна Владимировна	Не согласовано	В данной редакции Не согласовано. По тексту приказа и Правил в режиме рецензирования сделаны правки и примечания. необходимо привести данные документы к единообразию. Приложения к правилам доработать.	08.11.2024 20:47