



УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Кантри»
Левина Ю.В.
01.08.2022г.

ПОРЯДОК

учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в Загородном отеле "Zaytsevo Country Club".

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 №1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» и определяет порядок регистрации забытых вещей, правила и сроки их хранения в комнате забытых вещей, а также процедуру возврата.
- 1.2. «Потребитель» / «Постоялец» / «Гость» - физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее или приобретающее и (или) использующее гостиничные услуги для личных и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.
- 1.3. «Исполнитель» - ООО «Кантри»(Загородный отель "Zaytsevo Country Club" , находящийся по адресу:
Московская обл., ГО Одинцовский, д.Зайцево, ул.Сосновая, д.3.
- 1.4. Исполнитель, в соответствии со ст. 925 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. 4.1. Правил предоставления гостиничных услуг в отеле "Zaytsevo Country Club" отвечает за утрату, недостачу или повреждение вещей Потребителя, внесенных в установленном порядке в Гостиницу, за исключением денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей.
- 1.5. Исполнитель отвечает за утрату денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей Потребителя при условии, если они были приняты Исполнителем на хранение в Службе приема и размещения либо были помещены Потребителем в предоставленный ему Исполнителем индивидуальный сейф независимо от того, находится этот сейф в его номере или в ином помещении Гостиницы.
Исполнитель освобождается от ответственности за несохранность содержимого такого сейфа, если докажет, что по условиям хранения доступ

кого-либо к сейфу без ведома Потребителя был невозможен либо стал возможным вследствие непреодолимой силы.

1.6. Потребитель, обнаруживший утрату, недостачу или повреждение своих вещей, обязан без промедления заявить об этом администрации Исполнителя. В противном случае Исполнитель освобождается от ответственности за не сохранность вещей.

1.7. Вещи, обнаруженные после Расчетного часа выезда из гостиниц персоналом Исполнителя в Номере, подлежащем высвобождению и оплата за который закончилась (при этом Потребитель не известил Службу размещения Гостиницы о продлении своего проживания в порядке и в сроки, установленные в настоящем Положении), признаются забытыми и помещаются Исполнителем в багажную комнату Гостиницы. Помещение вещей на хранение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Исполнитель ставит в известность Потребителя о забытых им вещах по предоставленным Потребителем Исполнителю контактными данными. Исполнитель может, при наличии отдельного распоряжения Потребителя и при условии предварительной оплаты Потребителем расходов на доставку либо оплаты наложенным платежом, произвести доставку забытых вещей по адресу, указанному Потребителем.

1.9. Рекомендуемая к заполнению Потребителем форма «Требования потребителя о возврате забытой вещи» (Приложение №1 к настоящему Порядку) размещена в помещении Гостиницы, предназначенном для оформления временного проживания Потребителей (в информационной папке в Службе размещения Гостиницы), а также на сайте Гостиницы <http://https://zaytsevo.club/about/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .

1.10. Забытые вещи хранятся Исполнителем в течение 6 (шести) месяцев, а иностранных граждан – 1 (Один) год. В случае, если владелец вещи неизвестен, вещь подлежит хранению 1 (Один) год. По истечении установленного выше срока хранения, забытые постояльцем вещи считаются невостребованными и подлежат утилизации в соответствии с настоящим Порядком.

1.11. За хранение забытых вещей, при возврате их владельцу, плата не взимается.

2. Порядок регистрации забытых в отеле вещей.

2.1. Все найденные вещи подлежат регистрации (учету) в журнале регистрации забытых вещей.

2.2. После регистрации забытые вещи помещаются в специальные пакеты соответствующих размеров, к которым прикрепляется экземпляр акта с описанием вещи.

2.3. В отношении вещей, найденных в общественных местах Гостиницы, владельцев которых невозможно установить, в журнале регистрации забытых вещей об этом делается отметка.

3. Вещи, забытые в Отеле.

3.1. Вещи, забытые в номерах отеля, сдаются администратором Гостиницы в багажную комнату в конце рабочей смены с приложенным актом под роспись в журнале регистрации забытых вещей. Порядковым номером регистрации является номер акта.

3.2. Вещи, забытые в общественных местах Отеля при их обнаружении сотрудником или иным лицом, сообщившим об этом персоналу отеля, помещаются на хранение по акту после визуального осмотра забытой вещи руководством отеля.

4. Сроки и порядок хранения забытых вещей в отеле.

4.1. Ценные вещи, крупные суммы денег (от 1000 руб.), кредитные карты, ювелирные изделия, паспорта и другие документы, удостоверяющие личность, упаковываются в пакет и передается в сейф руководителя. Срок хранения таких вещей составляет 1 (Один) год.

4.2. Продукты питания со вскрытой упаковкой не подлежат длительному хранению и утилизируются путем выброса в мусорный контейнер. Если упаковка не нарушена, продукты питания сдаются администратору отеля по общим правилам и подлежат хранению в течение 1 (Одной) недели.

4.3. Запечатанные дорогие вина, коньяки, банки с икрой, парфюмерия (одеколоны, духи), косметика и тому подобное, приравниваются к забытым вещам и подлежат длительному хранению (исходя из сроков реализации, указанной на упаковке), но не более сроков, установленных настоящим Порядком.

4.4. Предметы индивидуального пользования (зубные щетки, расчески, нижнее белье и тому подобное) регистрируются в журнале, после чего хранятся в течении 1 (Одной) недели. По истечении указанного срока хранения вещи подлежат уничтожению путем выброса в мусорный контейнер.

5. Возврат забытой вещи, владелец которой известен .

5.1. Если владелец забытой вещи обращается в отель за ее возвратом в течение срока хранения, вещь подлежит возврату по предъявлении владельцем удостоверения личности (паспорта), о чем делается отметка о возврате в журнале регистрации забытых вещей. Если владелец вещи не может забрать забытую вещь лично, то такая вещь подлежит выдаче другому лицу по надлежаще оформленной доверенности.

5.2. Для иностранных граждан выдача забытой вещи при отсутствии надлежаще оформленной доверенности возможна в упрощенном порядке, по распоряжению, направленному владельцем вещи на адрес электронной почты отеля с указанием фамилии, имени, отчества (если применимо) и паспортных данных лица, которому гость доверяет забрать вещь. В этом случае выдача вещи происходит доверенному лицу при предъявлении удостоверения личности (паспорта), о чем делается отметка в журнале регистрации забытых вещей.

5.3. Выдача забытой вещи представителю фирмы, которая производила поселение постояльца, производится на основании доверенности от фирмы с указанием в ней паспортных данных получателя вещи.

6. Возврат забытой вещи, владелец которой неизвестен.

6.1. Выдача вещи, владелец которой неизвестен, производится руководством отеля, устанавливается личность обратившегося лица по удостоверению личности (паспорту), проводится идентификация вещи по описанию или представленным обратившимся лицом фото / видеоматериалам и/или документам.

6.2. После выдачи вещи в журнале регистрации забытых вещей и в акте делается отметка о возврате вещи.

6.3. В случае, если владелец не может забрать свою вещь лично, выдать вещь другому лицу можно при предъявлении доверенности владельца, оформленной в установленном порядке.

7. Утилизация (уничтожение) забытых в отеле вещей.

7.1. Утилизация (уничтожение) забытых в отеле вещей производится по решению Комиссии в составе управляющего отеля и администратора отеля, после истечения срока хранения забытой вещи, за исключением продуктов питания со вскрытой упаковкой (п.4.2. настоящего Порядка).