

Приложение №1

к договору публичной оферты

возмездного оказания услуг

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Бронируя услуги COOLA STUDIO, вы соглашаетесь с настоящими Правилами. Пожалуйста, ознакомьтесь внимательно перед бронированием!

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исполнитель: **ООО «ФОТОФЭМЕЛИ»** (сайт: <https://coola.by/>, электронная почта: coola.photo@gmail.com, телефон: **+375 29 154 30 66**).

1.2. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью договора публичной оферты возмездного оказания услуг. Акцептом (согласием) на заключение договора является факт бронирования времени и/или внесения предоплаты.

1.3. **Бронирование времени — это резервирование временного слота (периода времени) в расписании Исполнителя.** Оплата производится за зарезервированное время, независимо от факта его фактического использования Заказчиком после истечения срока для отмены.

1.4. **Предоплата (аванс), вносимая Заказчиком, не является задатком в значении, предусмотренном ст. 351 Гражданского кодекса Республики Беларусь, и не влечет последствий, установленных указанной нормой.** Внесенная предоплата является платой за резервирование временного слота в расписании Исполнителя.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ СТУДИИ

2.1. Время работы студии: ежедневно с 10:00 до 22:00.

Студия работает только по предварительной записи. Бронирование услуг во внеурочное время возможно по согласованию с Исполнителем и оплачивается дополнительно согласно действующему прейскуранту.

2.2. В студии необходимо находиться в сменной обуви. Исполнитель предоставляет посетителям студийные тапочки или бахилы. По желанию Заказчик может использовать свою чистую сменную обувь, подошва которой должна быть заклеена скотчем во избежание повреждения напольных покрытий и реквизита.

2.3. При использовании Заказчиком (его гостями, членами команды, съемочной группы) чемоданов – вход в примерную комнату/съемочный зал возможен только после очистки колес чемодана и его поверхностей от песка, пыли и иных загрязнений.

2.4. Вход в примерную/съемочный зал возможен исключительно после приглашения Исполнителем. Пребывание в примерной комнате/съемочном зале возможно только в забронированное Заказчиком время.

2.5. Вход с детскими колясками и иными средствами передвижения в примерную комнату и съемочный зал запрещен. Такие средства необходимо оставить в комнате ожидания (ресепшен).

3. КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ ВО ВРЕМЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Все лица, находящиеся на территории Исполнителя (ресепшен, гримерная комната и съемочный зал) вместе с Заказчиком услуги, считаются участниками мероприятия (съемки).

3.2. Если количество участников превышает **8 (восемь) человек**, взимается доплата за каждого дополнительного человека за каждый час оказания услуг. Размер доплаты указан в прейскуранте Исполнителя. Учитываются **ВСЕ** участники мероприятия, а не только те, кто одновременно находится в зале.

3.3. О количестве человек следует предупреждать Исполнителя **заранее при бронировании**.

4. БРОНИРОВАНИЕ И ОПЛАТА

4.1. Забронировать время (временной слот) возможно:

- через онлайн-календарь на сайте <https://coola.by/>;
- по телефону **+375 29 154 30 66**;
- по электронной почте **coola.photo@gmail.com**;
- в мессенджерах или direct.

4.2. При бронировании необходимо сообщить:

- если для работы будут использоваться фоны (указать цвет);
- если необходимо дополнительное оборудование;
- если требуется дополнительное количество мест в гримерной комнате и время их использования;
- количество участников мероприятия (если более 8 человек);
- если на мероприятии будут присутствовать животные;
- если на мероприятии будут дети возрастом до 10 лет;
- если будут использоваться хлопушки, конфетти, еда и/или напитки;
- если зал бронируется для фотодня/воркшопа;
- иные нестандартные условия.

Сообщая заранее детали, Заказчик дает возможность Исполнителю подготовиться к оказанию услуг. В противном случае подготовка и решение организационных вопросов будут осуществляться в течение забронированного времени.

4.3. После бронирования на электронную почту Заказчика направляется подтверждение брони с указанием стоимости и реквизитов для оплаты.

4.4. **Бронирование считается подтвержденным, а временной слот — зарезервированным за Заказчиком только после поступления предоплаты.** Размер предоплаты составляет:

- **100% стоимости забронированного времени** — для всех бронирований, если иной размер не согласован Сторонами дополнительно;

- **50% стоимости забронированного времени** — в случаях, когда продолжительность брони превышает 3 (три) часа и/или забронированное время приходится на пятницу, выходные и/или праздничные дни. Окончательный расчет производится не позднее дня начала оказания услуг.

4.5. Предоплата подлежит внесению в течение **1 (одного) календарного дня** с момента бронирования, если иной срок не согласован Сторонами дополнительно.

4.6. Исполнитель оставляет за собой право отменить бронь без предварительного уведомления, если предоплата не поступила в срок, установленный п. 4.5 настоящих Правил.

5. ОТМЕНА БРОНИ И ВОЗВРАТ ОПЛАТЫ

5.1. Заказчик вправе отказаться от забронированного времени (отменить бронь) при условии уведомления Исполнителя:

- **не позднее чем за 48 (сорок восемь) часов** до начала забронированного времени в будние дни (исключая пятницу);
- **не позднее чем за 72 (семьдесят два) часа** до начала забронированного времени, если продолжительность брони превышает 3 (три) часа и/или забронированное время приходится на пятницу, выходные и/или праздничные дни.

5.2. Для отказа от брони необходимо связаться с Исполнителем:

- по телефону **+375 29 154 30 66**;
- по электронной почте **coola.photo@gmail.com**;
- в мессенджерах или через официальный аккаунт в социальной сети Instagram.

5.3. При отказе от брони с соблюдением сроков, указанных в п. 5.1, Исполнитель возвращает Заказчику уплаченную предоплату в полном объеме в течение **10 (десяти) рабочих дней**.

5.4. **При отказе от брони с нарушением сроков, указанных в п. 5.1, а также в случае неявки Заказчика к согласованному времени начала оказания услуг без предварительного уведомления, уплаченная предоплата НЕ ВОЗВРАЩАЕТСЯ.** Внесенная предоплата является платой за резервирование временного слота, который Исполнитель не имел возможности реализовать иным лицам.

6. ПЕРЕНОС БРОНИ

6.1. Перенос брони (изменение даты и/или времени) возможен только по согласованию с Исполнителем.

6.2. Перенести бронь с сохранением предоплаты на другую дату возможно при уведомлении Исполнителя:

- **не позднее чем за 48 часов** до забронированного времени в будние дни (исключая пятницу);
- **не позднее чем за 72 часа** до забронированного времени в пятницу, выходные и праздничные дни.

Предоплата переносится только на новые часы, которые ранее не были забронированы.

6.3. Перенос брони возможен только при наличии свободного временного слота у Исполнителя.

6.4. При переносе брони с нарушением сроков, указанных в п. 6.2, предоплата **не возвращается и не переносится**.

7. ГРИМЕРНАЯ

7.1. Подготовка к мероприятию (переодевание, нанесение макияжа, создание причесок и пр.) происходит **ТОЛЬКО** в гримерной комнате.

7.2. В стоимость забронированного времени входит использование **1 (одного) гримерного места** в гримерной комнате:

- в течение **30 минут до начала** забронированного времени;
- в течение **всего забронированного времени**;
- в течение **10 минут по истечении** забронированного времени.

7.3. Под гримерным местом понимается использование Заказчиком:

- 1 (одной) рабочей секции стола с гримерным зеркалом;
- 1 (одного) барного стула;
- 1 (одного) рейла для одежды.

7.4. Гримерное место можно бронировать с 08:00.

7.5. Дополнительные часы и дополнительные места в гримерной комнате оплачиваются дополнительно согласно прейскуранту, действующему на дату оказания услуг.

7.6. О количестве мест в гримерной комнате и времени их использования необходимо сообщать **заранее** (указать в комментариях при бронировании).

7.7. В гримерной комнате запрещено:

- употребление любых напитков и продуктов питания, за исключением питьевой воды;
- использование масел для тела, иной косметики, способной нанести загрязнения на мебель, стены и реквизит Исполнителя;
- приклеивание (крепление иным способом) на зеркала и/или стены и мебель любых приспособлений.

7.8. При использовании стайлеров для волос, плоек и выпрямителей в обязательном порядке необходимо использовать термоковрики.

8. СЪЕМОЧНЫЙ ЗАЛ

8.1. Все действия по подготовке к мероприятию (расстановка оборудования, установка света, установка и/или замена фонов, изменение декораций) и последующей уборке производятся в течение забронированного времени.

8.2. До начала работы в съемочном зале Исполнитель информирует Заказчика о правилах работы с реквизитом.

8.3. Любые перемещения крупногабаритных вещей в съёмочном зале, замена или раскатка фонов и светоформирующих насадок на осветительном оборудовании осуществляются **ТОЛЬКО Исполнителем**.

8.4. В съёмочном зале запрещено:

- употребление любых напитков и продуктов питания, за исключением питьевой воды;
- использование масел для тела, иной косметики, способной нанести загрязнения на мебель, стены и реквизит Исполнителя;
- приклеивание (крепление иным способом) на зеркала и/или стены, мебель стойки для фона, светового оборудования и любых приспособлений;
- зажигание свечей и/или бенгальского огня.

8.5. К моменту окончания мероприятия в зале должен быть наведен порядок, и все предметы должны находиться на первоначальных местах; Исполнитель проверяет целостность декора и комплектацию зала.

8.6. Исполнитель вправе присутствовать в съёмочном зале в течение всего времени оказания услуг.

8.7. Исполнитель вправе в любое время отказать в оказании услуг в случае, если Заказчик (члены его команды) игнорирует правила работы в зале и/или небрежно относится к реквизиту. В этом случае уплаченная предоплата не возвращается.

9. СЪЕМКИ С ДЕТЬМИ

9.1. Дети возрастом до 10 лет находятся в студии, гримёрной комнате и/или ресепшен под обязательным присмотром взрослых (родителей или законных представителей).

9.2. Вся ответственность за безопасность ребенка и его поведение лежит на сопровождающих взрослых.

9.3. Заказчик несет полную материальную ответственность за повреждение, порчу и/или утрату любого имущества Исполнителя, произошедшее в том числе по вине детей, находящихся под его присмотром.

10. СЪЕМКИ С ЖИВОТНЫМИ

10.1. Животные на территорию COOLA Studio не допускаются, за исключением случаев, специально согласованных с Исполнителем при бронировании. В согласованных случаях условия пребывания животного оговариваются дополнительно.

11. ЗАПРЕТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИМУЩЕСТВО

11.1. В COOLA STUDIO запрещено:

- нахождение в съёмочном зале и/или гримерной комнате в уличной обуви с не очищенными от загрязнения и не заклеенными подошвами;

- провоз в съемочный зал и/или гримерную комнату чемодана с не очищенными от уличной грязи колесами и боковыми поверхностями;
- осуществлять подготовку к мероприятию (переодевание, нанесение макияжа, создание причесок и пр.) в съемочном зале;
- самостоятельно разбирать/вносить изменения в декорации (полностью или частично) и/или самостоятельно перемещать декорации, мебель и прочий габаритный реквизит в рабочем зале, производить замену или раскатку цветного фона (перемещение декораций, мебели и прочего габаритного реквизита осуществляется ТОЛЬКО Исполнителем);
- курить, употреблять алкогольные напитки, находиться в алкогольном или наркотическом опьянении;
- использовать масла для тела, иную косметику, способную нанести загрязнения на мебель, стены и реквизит Исполнителя;
- приклеивание (крепление иным способом) на зеркала и/или стены, мебель стойки для фона, световое оборудование любых предметов и приспособлений;
- зажигать свечи и бенгальские огни;
- оставлять детей без присмотра взрослых;
- осуществлять иные действия, специально оговоренные настоящими Правилами и/или условиями публичного договора как запрещенные и/или нежелательные.

11.2. Употребление напитков и продуктов питания в гримерной комнате **ЗАПРЕЩЕНО**. В случае нарушения Заказчиком данного запрета Исполнитель вправе потребовать возмещения ущерба, причиненного имуществу Исполнителя, а также отказаться от исполнения обязательств по договору в одностороннем порядке.

11.3. Использование напитков и продуктов питания во время мероприятия разрешено только после получения согласования от Исполнителя и возможно только в съемочном (рабочем) зале. При этом по окончании мероприятия весь декор должен быть возвращен на место, посуда должна быть чистой. В случае загрязнения или иной порчи текстиля, посуды или иного имущества, связанной с употреблением продуктов питания, Заказчик обязан возместить Исполнителю стоимость химчистки (ремонта) или стоимость испорченного имущества на основании документов, подтверждающих понесенные расходы.

11.4. Использование конфетти и хлопушек разрешено только при условии уведомления об этом Исполнителя и оплаты дополнительного клининга согласно прейскуранту Исполнителя.

11.5. При съемке на фонах подошва обуви должна быть заклеена скотчем (предоставляется Исполнителем).

- За 1 погонный метр испорченного (загрязненного, замятого, заломанного и/или порванного) бумажного фона Заказчик уплачивает Исполнителю компенсацию в сумме **35 (тридцати пяти) рублей**.
- При загрязнении циклоама Заказчик уплачивает Исполнителю компенсацию в сумме **35 (тридцати пяти) рублей**.
- При порче (повреждении) циклоама Заказчик уплачивает Исполнителю компенсацию в сумме **95 (девяноста пяти) рублей**.

11.6. За систематическое нарушение настоящих Правил Исполнитель оставляет за собой право отказать Заказчику в дальнейшем оказании услуг.

11.7. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются законодательством Республики Беларусь и договором публичной оферты.