

**Правила применения электронных билетов, приобретенных на сайте
СПб ГБУК «Санкт-Петербургский государственный театр марионеток
им. Е.С. Деммени» www.demmeni.ru**

(утвержденные приказом по театру № 75/2 от 14.09.15 г.)

1. **Электронный билет** (далее - ЭБ) представляет собой электронный документ (цифровую запись в базе данных Театра), удостоверяющий заключение между Клиентом и Зрелищным учреждением (далее – Театр) договора, дающего право Клиенту на посещение зрелищного мероприятия. ЭБ содержит информацию о дате, времени и месте проведения мероприятия, названии мероприятия, стоимость/катеорию/характеристику приобретенного места.

Материальным носителем ЭБ является бланк ЭБ, который распечатывается Клиентом. В одном заказе на приобретение ЭБ можно оформить не более 6 мест, при этом **бланк ЭБ распечатывается на КАЖДОЕ МЕСТО.**

Клиент вправе обменять ЭБ на соответствующий ему билет, сформированный в Театре на бланке строгой отчетности (п.7 настоящих Правил). При посещении мероприятия бланк ЭБ и бумажный билет равноценны, Клиент вправе воспользоваться любым из них.

2. **Получение ЭБ.** Клиент, решивший приобрести ЭБ в Театр, должен зарегистрироваться на сайте Театра www.demmeni.ru, ознакомиться и выразить безусловное согласие с настоящими Правилами заказа билетов на сайте и настоящими Правилами, оформить и оплатить заказ одним способом, из предложенных в разделе 3 настоящих Правил.

После получения оплаты, на адрес электронной почты Клиента будет отправлен бланк ЭБ. Электронный билет представлен в формате PDF (для просмотра и печати потребуется программа Adobe Reader; используйте для печати данную программу, так как аналоги могут исказить при выводе на печать штрих-код). Обращаем Ваше внимание, что электронный билет необходимо распечатать на бумаге формата А4.

***Внимание:** Штрих-код, указанный на электронном билете, действителен только для **однократного** прохода на мероприятие. Не допускайте перепечатки и копирования Вашего электронного билета третьими лицами, так как они могут воспользоваться им раньше Вас! Настоящий документ является такой же ценностью, как и наличные деньги. Хранение электронного билета, недопущение его копирования и/или иного воспроизведение является обязанностью Клиента. Театр не несет ответственности за сохранность Ваших электронных билетов.*

Театр не несет ответственности за билеты, приобретенные у третьих лиц, в том числе приобретенные «с рук», в интернет-магазинах и тп.

3. **Оплата ЭБ.** Оплата ЭБ осуществляется платежной банковской картой.

При оплате заказа банковской картой (включая ввод номера карты), обработка платежа происходит на сайте системы электронных платежей ASSIST, прошедшей международную сертификацию, при этом, ASSIST гарантирует, что конфиденциальные данные клиента (реквизиты карты, регистрационные данные и др.) не передаются их обработка полностью защищена и никто, не может получить персональные и банковские данные клиента. Для защиты информации от несанкционированного доступа на этапе передачи от клиента на сервер системы ASSIST используется протокол SSL 3.0, сертификат сервера (128 bit), выдан компанией Thawte - признанным центром выдачи цифровых сертификатов.

4. **Порядок прохождения контроля с ЭБ.** При проходе на мероприятие Клиент обязан при себе иметь: распечатанный бланк ЭБ (на каждое место). При посещении мероприятия все Клиенты с ЭБ, проходят каждый по своему билету.

5. **Меры безопасности.** Клиент обязан бережно относиться к ЭБ и не допускать его копирования и деформирования.

Учитывая, что с момента получения ЭБ, хранение электронного билета, недопущение его копирования и/или иного воспроизведение является ОБЯЗАННОСТЬЮ Клиента, Театр не несет ответственности за наличие двойных билетов.

В случае возникновения сомнений в подлинности ЭБ, выявления случаев «двойных билетов», сотрудники зрелищного учреждения **ВПРАВЕ ОТКАЗАТЬ** в посещении зрелищного мероприятия **ВСЕМ** лицам, предъявившим спорный ЭБ

6. **Возврат ЭБ.** Возврат ЭБ осуществляется в случаях, аналогичных случаям возврата бумажных билетов, установленных в Положении о возврате билетов в Театре. Для возврата

ЭБ Клиент направляет Театру на адрес эл. почты **demmeni.bilet.spb@list.ru** заявление (Приложение № 1). Заявление подлежит рассмотрению в сроки, установленные действующим законодательством. 7. **Обмен ЭБ на бумажные билеты.** ЭБ не является бланком строгой отчетности. Клиент ЭБ вправе получить билет, сформированный на бланке строгой отчетности, в кассе Театра. С момента получения Клиентом билета, сформированного на бланке строгой отчетности, ЭБ утрачивает силу, проход на мероприятие по такому ЭБ не возможен.

8. Техническая поддержка. Горячая линия по вопросам, связанным с заказом билетов на сайте Театра (наличие свободных мест, стоимость и условия приобретения билетов, наличие информации о мероприятиях и тд) тел. 812 310-5879 или адрес эл. почты Театра **demmeni.bilet.spb@list.ru**.

*Техническая поддержка сервиса осуществляется компанией ООО «Дирекция театрально-зрелищных касс». Все вопросы по технической поддержке, а именно связанные с администрированием (обработкой) платежей по заказам Клиентов, SMS – информированию и информированию по электронной почте Клиентов о статусе сделанных ими заказов могут быть направлены: на адрес электронной почты - pay@bileter.ru тел.: 380-80-50

В СПб ГБУК «Санкт-Петербургский государственный
Театр марионеток им. С.С. Деммени»

От _____

Почтовый адрес _____

Адрес регистрации _____

Паспортные данные _____

Контактный телефон _____

Адрес эл. Почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть денежные средства за приобретенные мною билеты на сайте
www.demmeni.ru

Номер заказа _____

Мероприятие _____ Дата
мероприятия « _____ » _____ 201 _____ г.

Ряд _____ место _____

Ряд _____ место _____

Ряд _____ место _____

Ряд _____ место _____

Ряд _____ место _____ Общая

стоимость билетов

(сумма цифрами и прописью)

Причина возврат

(Личные обстоятельства, отмена мероприятия организаторами, замена или перенос мероприятия)

**Я уведомлен, что возврат денежных средств будет осуществлен на
банковскую карту, с которой производилась оплата**

**Я уведомлен и не возражаю против удержания суммы фактически
понесенных расходов**

Дата заявления « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись заявителя _____

