

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОВЕСНИК»
(СПб ГБУ «Ровесник»)**

ПРИКАЗ

«06» августа 2021 г.

№ 162

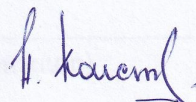
**Об утверждении Положения о порядке
возврата денежных средств за не оказанные
услуги СПб ГБУ «Ровесник»**

В целях упорядочения деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Ровесник» (далее - Учреждения) в части возврата денежных средств потребителям услуг Учреждения

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке возврата денежных средств за оказанные услуги Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Ровесник» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Заведующим подростково-молодежным клубом Учреждения обеспечить возможность ознакомления посетителей с Положением о порядке возврата денежных средств за оказанные услуги Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Ровесник», путем его размещения на информационных стендах в структурных подразделениях Учреждения.
3. С 06.08.2021 признать утратившим силу приказ от 01.09.2020 № 56 «Об утверждении Положения о порядке возврата денежных средств за не оказанные услуги СПб ГБУ «Ровесник»».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора
СПб ГБУ «Ровесник»



А.В.Константинов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке возврата денежных средств за не оказанные услуги
Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Ровесник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке возврата денежных средств (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 «2300-1 «О защите прав потребителей».

1.2. Настоящее положение вводится в целях упорядочения деятельности Санкт-Петербургского государственным бюджетным учреждением «Ровесник» (далее – Исполнитель, Учреждение) в части возврата денежных средств потребителю услуг (далее – Заказчику).

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- условия возврата денежных средств;
- порядок возврата денежных средств;
- перечень документов, необходимых для осуществления возврата денежных средств;
- сроки возврата денежных средств.

1.4. Абонемент является собственностью Исполнителя.

2. Условия возврата денежных средств

2.1. Возврат денежных средств Заказчику осуществляется в следующих случаях:

а) невозможность исполнения условий Договора со стороны Исполнителя;

б) при желании Заказчика отказаться от оказания услуг в любое время при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов связанных с исполнением обязательств перед Заказчиком (ст. 32 Закона РФ №2300-1 «О защите прав потребителей»; ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации);

в) иные обстоятельства, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 «2300-1 «О защите прав потребителей».

2.2. Возврат денежных средств Потребителю не осуществляется:

а) в случае невозможности получения услуги по причине, не зависящей от Исполнителя (в т.ч. по вине Заказчика) (ст. 781 Гражданского кодекса РФ);

б) при иных обстоятельствах, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, Законом РФ №2300-1 «О защите прав потребителей».

3. Порядок возврата денежных средств

3.1. Возврат денежных средств за не оказанные услуги осуществляется Заказчику на основании его Заявления об отказе от исполнения договора и о возврате денежных средств за не оказанные услуги (далее – заявление). Форма заявления приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.2. Образец заявления размещается на стойке администратора.

3.3. Заказчик имеет право обратиться к администратору Исполнителя и получить бланк заявления для последующего его заполнения. Заказчик вправе получить от Исполнителя доказательство принятия Исполнителем заявления.

3.4. Заказчик предоставляет администратору заполненное заявление с приложением оригинала абонемента и необходимых документов согласно разделу 4 настоящего Положения (далее - Комплект). Заявление без приложенного к нему оригинала абонемента и указанных выше документов оставляется без движения до момента предоставления Заказчиком

Комплекта. Срок рассмотрения Заявления Учреждением не должен превышать семь рабочих дней с момента его подачи.

3.5. После процедуры согласования заявления директором Учреждения, абонемент теряет свою силу и бухгалтер выписывает расходно-кассовый ордер, на основании которого в кассе Учреждения (Клуба) Заказчику производится возврат денежных средств (части денежных средств).

3.6. Возврат денежных средств за не оказанные услуги в случае желая Заказчика отказаться от оказания услуг в любое время (ст. 32 Закона РФ №2300-1) осуществляется в размере стоимости оплаченных занятий, следующих непосредственно за датой письменного отказа Заказчика от исполнения Договора и до окончания срока действия абонемента.

3.7. Возврат денежных средств за занятия, пропущенные Заказчиком по причинам, не зависящим от Исполнителя, не осуществляется (в этом случае услуга подлежит оплате в полном объеме, поскольку в соответствии с условиями соответствующего Договора между Заказчиком и Исполнителем, считается предоставленной и оказанной Исполнителем (ст. 32 Законом Российской Федерации от 07.02.1992 «2300-1 «О защите прав потребителей», ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3.8. Возврат денежных средств по абонементам не производится, в случае, если сроки оказания услуг по абонементу истекли, и Заказчик не заявлял, в период действия абонемента, об отказе от получения услуг.

4. Перечень документов, необходимых для осуществления возврата денежных средств

4.1. Возврат денежных средств осуществляется Заказчику при предъявлении им паспорта и предоставлении следующих документов:

а) заявление на односторонний отказ от исполнения договора и возврат денежных средств за не оказанные услуги по образцу Исполнителя;

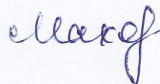
б) оригинал абонемента.

4.2. При необходимости работники Исполнителя могут потребовать у Заказчика дополнительные документы.

5. Сроки возврата денежных средств

5.1. Денежные средства за не оказанные Исполнителем услуги возвращаются Заказчику через кассу Исполнителя (Клуба) не ранее чем по истечении семи рабочих дней с даты подачи Исполнителю заявления и предоставления администратору Исполнителя Комплекта, предусмотренного п. 4.1 настоящего Положения.

Главный бухгалтер



С.М. Махортова